

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Емельянов Иван Павлович  
Должность: декан МТФ  
Дата подписания: 04.09.2024 16:50:38  
Уникальный программный идентификатор:  
bd504ef43b4086c45cd8210436c3dad795d08a8697ed632c54ab852a9c86121

## Аннотация к рабочей программе дисциплины «Менеджмент»

### Цель преподавания дисциплины

Формирование у обучающихся знаний, навыков и умений в области менеджмента и воспитание у них соответствующих профессиональных и личностных качеств, необходимых для решения профессиональных задач.

### Задачи изучения дисциплины

- получение теоретических знаний о менеджменте как особом виде деятельности;
- обеспечение прикладными знаниями в области развития форм и методов управления субъектами рыночной деятельности;
- получение представления о том, как формировались основные теоретические подходы и предпосылки возникновения менеджмента;
- формирование теоретических знаний, касающихся особенностей управления организацией;
- изучение основных принципов и функций науки управления (менеджмента);
- получение знаний о внешней и внутренней среде организации, о факторах прямого и косвенного воздействия;
- обеспечение теоретическими знаниями будущих специалистов об основных средствах и методах управления;
- овладение навыками в проведении организационных мероприятий, направленных на разработку и реализацию научных исследований.

### Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины:

- использует методологию оценки отдельных финансовых аспектов малых предприятий, функционирующих в сфере профессиональной деятельности (ОПК-2.1);
- планирует бюджет предприятий различных форм собственности, функционирующих в сфере профессиональной деятельности (ОПК - 2.2);
- использует опыт производственного менеджмента при расчете экономической и ресурсоэффективной составляющей, при выполнении отдельных этапов решения экономических задач для предприятий, функционирующих в сфере профессиональной деятельности (ОПК - 2.3);
- осуществляет профессиональную деятельность с учетом экономических ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов (ОПК - 3.1).

### Разделы дисциплины

Природа управления и исторические тенденции развития. Условия и факторы возникновения и развития науки управления. Природа и состав функций управленческой деятельности. Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия. Связующие функции процесса управления: система коммуникаций, моделирование ситуаций и разработка управленческих решений.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан механико-

технологического факультета

*(наименование ф-та полностью)*

 И.П. Емельянов

*(подпись, инициалы, фамилия)*

«25» 06 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

*(наименование дисциплины)*

ОПОП ВО 23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических  
машин и комплексов

*шифр и наименование направления подготовки (специальности)*

направленность (профиль) «Автомобильный сервис»

*наименование направленности (профиля, специализации)*

форма обучения очная

*(очная, очно-заочная, заочная)*

Курск – 2021

менеджмент  
23.04.03 ОПОП *оснал*

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки (специальности) 23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов на основании учебного плана ОПОП ВО 23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, направленность (профиль) «Автомобильный сервис», одобренного Ученым советом университета (протокол № 6 «26» февраля 2021г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, направленность (профиль) «Автомобильный сервис» на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента № 22 «22» июня 2021 г.

И.о. зав. кафедрой *Ю.С. Положенцева* Положенцева Ю.С.  
Разработчик программы  
к.э.н., доцент *Е.С. Симоненко* Симоненко Е.С.

Согласовано: на заседании кафедры технологии материалов и транспорта, протокол № 22 «30» июня 2021 г.

Зав. кафедрой *А.Ю. Алтухов* Алтухов А.Ю.  
Директор научной библиотеки *В.Г. Макаровская* Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, одобренного Ученым советом университета (протокол № 7 «28» 02 2021г.), на заседании кафедры *РЭМ № 23 от 05.07.2022*.  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой *Ю.С. Положенцева* Положенцева Ю.С.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «27» 02 2021г.), на заседании кафедры *РЭМ № 20 от 23.06.2023г.*.  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой *Ю.С. Положенцева* Положенцева Ю.С.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «12» 02 2021г.), на заседании кафедры *РЭМ № 23 от 03.07.2024г.*.  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой *Ю.С. Положенцева* Положенцева Ю.С.

# 1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

## 1.1 Цель дисциплины

Формирование у обучающихся знаний, навыков и умений в области менеджмента и воспитание у них соответствующих профессиональных и личностных качеств, необходимых для решения профессиональных задач.

## 1.2 Задачи дисциплины

- получение теоретических знаний о менеджменте как особом виде деятельности;
- обеспечение прикладными знаниями в области развития форм и методов управления субъектами рыночной деятельности;
- получение представления о том, как формировались основные теоретические подходы и предпосылки возникновения менеджмента;
- формирование теоретических знаний, касающихся особенностей управления организацией;
- изучение основных принципов и функций науки управления (менеджмента);
- получение знаний о внешней и внутренней среде организации, о факторах прямого и косвенного воздействия;
- обеспечение теоретическими знаниями будущих специалистов об основных средствах и методах управления;
- овладение навыками в проведении организационных мероприятий, направленных на разработку и реализацию научных исследований.

## 1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
ОПК-2	Способен принимать обоснованные решения в области проектного и финансового менеджмента в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-2.1 Использует методологию оценки отдельных финансовых аспектов малых предприятий, функционирующих в сфере профессиональной дея-	Знать: типы лидерства и ситуации их оптимального применения; Уметь: использовать фундаментальные знания в области математических и (или) естественных наук в профессиональной деятельности для анализа ситуа-

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		тельности	ции на предприятии; Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками определения оптимального стиля лидерства для различных ситуаций.
		ОПК - 2.2 Планирует бюджет предприятий различных форм собственности, функционирующих в сфере профессиональной деятельности	Знать: задачи менеджмента, его сущность и составляющие; Уметь: выделять функции менеджмента и анализировать их конкретные составляющие на реальном предприятии; Владеть (или Иметь опыт деятельности): процессным, системным и ситуационным подходами к управлению
		ОПК - 2.3 Использует опыт производственного менеджмента при расчете экономической и ресурсоэффективной составляющей, при выполнении отдельных этапов решения экономических задач для предприятий, функционирующих в сфере профессиональной деятельности	Знать: методы анализа внешней и внутренней среды предприятия, а также их достоинства и недостатки; Уметь: применять фундаментальные знания, полученные в области математических и (или) естественных наук в анализе внешней и внутренней среды предприятия; Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками применения фундаментальные знания, полученные в области математических и (или) естественных наук в формировании стратегии развития предприятия
ОПК - 3	Способен управлять жизненным циклом инженерных продуктов с учетом экономических, экологических и социальных ограничений	ОПК - 3.1 Осуществляет профессиональную деятельность с учетом экономических ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов	Знать: типичные информационные потребности руководителя; Уметь: ранжировать информацию, требуемую для принятия управленческого решения, по степени важности и значимости; Владеть (или Иметь опыт деятельности): методами принятия управленческого решения.

## **2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «Менеджмент» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, направленность (профиль) «Автомобильный сервис». Дисциплина изучается на 2 курсе, 3 семестре.

## **3 Объем дисциплины 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**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часа.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	36,1
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	0
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	71,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

## **4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

## 4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Природа управления и исторические тенденции развития. Условия и факторы возникновения и развития науки управления	Понятие общего управления. Общее управление и менеджмент. Управление как функция и процесс. Менеджмент как наука. Менеджмент как искусство управления. Менеджмент как процесс (организация управления фирмой). Менеджмент как орган управления (аппарат управления). Менеджмент как социальный слой. История возникновения менеджмента (управленческие революции). Школы в теории управления: школа научного управления; школа административного управления; школа человеческих отношений и поведенческих наук; школа количественных методов. Научные подходы в управленческой науке.
2	Природа и состав функций управленческой деятельности	Основные функции менеджмента и связующие процессы управления: их характеристика и основополагающие элементы. Природа и состав функций менеджмента. Понятие функции процесса управления. Взаимосвязь функций: планирование, организация, мотивация, контроль. Связующие функции процесса управления.
3	Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия	Предприятие как социально-экономическая система. Характеристика внутренней среды предприятия. Внутренние переменные организации: цели, задачи, люди, структура, технологии. Характеристика внешней среды предприятия. Сложность и неопределенность внешней среды. Среда прямого и косвенного воздействия. Общее окружение и непосредственное деловое окружение. Внешние связи организации. Анализ внешней и внутренней среды.
4	Связующие функции процесса управления: система коммуникаций, моделирование ситуаций и разработка управленческих решений	Коммуникация как процесс. Средства коммуникаций. Процесс обмена информацией. Коммуникационная сеть. Коммуникационный стиль. Коммуникационные барьеры. Базовые концепции процесса принятия решений. Организация процесса разработки управленческого решения, алгоритм принятия управленческого решения.

Таблица 4.1.2 –Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Природа управления и исторические тенденции развития. Условия и факторы возникновения и развития науки управления	4		ПР №1, №2	У-1-5, МУ-1-2	С, ДИ (4 неделя семестра)	ОПК-3.1
2	Природа и состав функций управленческой деятельности	6		ПР №3, №4, №5	У-1-5, МУ-1-2	С, Пс, КЗ (8 неделя семестра)	ОПК-2.2
3	Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия	4		ПР №6, №7	У-1-5, МУ-1-2	С, КЗ (12 неделя семестра)	ОПК-2.3
4	Связующие функции процесса управления: система коммуникаций, моделирование ситуаций и разработка управленческих решений	4		ПР №8, №9	У-1-5, МУ-1-2	С, КЗ (16 неделя семестра)	ОПК-2.1

\* использование сокращений:

КЗ – кейс-задача

Пс – подготовка сообщения

С – собеседование

ДИ- деловая игра

## 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Природа управления и исторические тенденции развития. Условия и факторы возникновения и развития науки управления	4
2	Природа и состав функций управленческой деятельности	6
3	Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия	4
4	Связующие функции процесса управления: система коммуникаций, моделирование ситуаций и разработка управленческих решений	4
Итого		18



### 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Природа управления и исторические тенденции развития. Условия и факторы возникновения и развития науки управления.	6 неделя	12
2.	Природа и состав функций управленческой деятельности	10 неделя	15
3.	Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия	14 неделя	22,9
4	Связующие функции процесса управления: система коммуникаций, моделирование ситуаций и разработка управленческих решений	18 неделя	22
Итого			71,9

### 5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой университета:*

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
- путем разработки:
  - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
  - тем докладов (сообщений);

- вопросов к зачету;
- методических указаний к выполнению практических работ и т.д. *типографией университета:*
- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## 6 Образовательные технологии

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования общепрофессиональных компетенций обучающихся.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Лекции раздела «Природа управления и исторические тенденции развития. Условия и факторы возникновения и развития науки управления»	Лекция-дискуссия	4
2	Лекции раздела «Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия»	Лекция-визуализация	2
3	Практическое занятие «Природа управления и исторические тенденции развития. Условия и факторы возникновения и развития науки управления».	Деловая игра (ролевая игра)	2
4	Практическое занятие «Природа и состав функций управленческой деятельности»	Разбор конкретной ситуации (анализ ситуации; кейс-задача)	2
5	Практическое занятие «Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия»	Разбор конкретной ситуации (анализ ситуации; кейс-задача)	2
Итого:			12

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ОПК-2 Способен принимать обоснованные решения в области проектного и финансового менеджмента в сфере своей профессиональной деятельности	Менеджмент Производственная практика (научно-исследовательская работа)		
ОПК - 3 Способен управлять жизненным циклом инженерных продуктов с учетом экономических, экологических и социальных ограничений	Менеджмент Всеобщее управление качеством Производственная практика (научно-исследовательская работа)		

### 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап <i>(указывается название этапа из п.7.1)</i>	Показатели оценивания компетенций <i>(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)</i>	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень <i>(«удовлетворительно»)</i>	Продвинутый уровень <i>(хорошо)</i>	Высокий уровень <i>(«отлично»)</i>
1	2	3	4	5

<p>ОПК-2/ завершающий</p>	<p>ОПК-2.1 Использует методологию оценки отдельных финансовых аспектов малых предприятий, функционирующих в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>ЗНАТЬ: типы лидерства и ситуации их оптимального применения; принципы развития и закономерности функционирования организации; УМЕТЬ: использовать фундаментальные знания в области математических и (или) естественных наук в профессиональной деятельности для анализа ситуации на предприятии; различать основные виды организационных структур управления, используемые на предприятиях ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности): навыками определения оптимального стиля лидерства для различных ситуаций; использованием современных инструментов управления предприятием; способами подготовки информации и разработки оптимальных управленческих решений в области проектирования организационной структуры управления</p>	<p>ЗНАТЬ: типы лидерства и ситуации их оптимального применения; принципы развития и закономерности функционирования организации; типы организационных структур, их основные параметры (особенности, достоинства, недостатки) и принципы их проектирования; УМЕТЬ: использовать фундаментальные знания в области математических и (или) естественных наук в профессиональной деятельности для анализа ситуации на предприятии; различать основные виды организационных структур управления, используемые на предприятиях; проектировать организационные структуры управления с учетом изменения внешней среды организации ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности): навыками определения оптимального стиля лидерства для различных ситуаций; использованием современных инструментов управления предприятием; способами подготовки информации и разработки оптимальных управленческих решений в области проектирования организационной структуры управления; методами реализации основных функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)</p>	<p>ЗНАТЬ: типы лидерства и ситуации их оптимального применения; принципы развития и закономерности функционирования организации; типы организационных структур, их основные параметры (особенности, достоинства, недостатки) и принципы их проектирования; основные виды и процедуру разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации УМЕТЬ: использовать фундаментальные знания в области математических и (или) естественных наук в профессиональной деятельности для анализа ситуации на предприятии; различать основные виды организационных структур управления, используемые на предприятиях; проектировать организационные структуры управления с учетом изменения внешней среды организации; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности): навыками определения оптимального стиля лидерства для различных ситуаций; использованием современных инструментов управления предприятием; способами подготовки информации и разработки оптимальных управленческих решений в области проектирования организационной структуры управления; методами реализации основных функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); способностью планировать и осуществлять мероприятия по совершенствованию управления организации</p>
-------------------------------	---	---	--	---

	<p><b>ОПК - 2.2</b>  <b>Планирует бюджет предприятий различных форм собственности, функционирующих в сфере профессиональной деятельности</b></p>	<p><b>ЗНАТЬ:</b> основные этапы развития менеджмента как науки и профессии;  <b>УМЕТЬ:</b> ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;  <b>ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности):</b> современным инструментарием управления персоналом и искусством управления человеческими ресурсами организации в целом.</p>	<p><b>ЗНАТЬ:</b> основные этапы развития менеджмента как науки и профессии; роль, функции и задачи менеджера современной организации,  <b>УМЕТЬ:</b> ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; использовать информационные технологии для решения различных исследовательских задач  <b>ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности):</b> современным инструментарием управления персоналом и искусством управления человеческими ресурсами организации в целом; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации</p>	<p><b>ЗНАТЬ:</b> основные этапы развития менеджмента как науки и профессии, роль, функции и задачи менеджера современной организации, основные теории и концепции взаимодействия людей в организации,  <b>УМЕТЬ:</b> ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; использовать информационные технологии для решения различных исследовательских задач; организовывать командное взаимодействие для решения задач; анализировать коммуникационные процессы в коллективе организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности  <b>ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности):</b> современным инструментарием управления персоналом и искусством управления человеческими ресурсами организации в целом; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; методами реализации основных управленческих функций в области взаимодействия персонала организации</p>
	<p><b>ОПК - 2.3</b>  <b>Использует опыт производственного менеджмента при расчете экономической и ресурсоэффективной составляющей, при выполнении отдельных этапов решения экономических задач для предприятий, функционирующих в сфере профессиональной деятельности</b></p>	<p><b>ЗНАТЬ:</b> принципы развития и закономерности функционирования организации;  <b>УМЕТЬ:</b> выделять задачи по направлениям: предметы, информация, люди.  <b>ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности):</b> навыками применения экспертных методик к оценке внутренних переменных организации;</p>	<p><b>ЗНАТЬ:</b> принципы развития и закономерности функционирования организации; основные принципы поведения и работы в коллективе.  <b>УМЕТЬ:</b> выделять задачи по направлениям: предметы, информация, люди; определять необходимые технологии для выполнения каждой задачи.  <b>ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности):</b> навыками применения экспертных методик к оценке внутренних переменных организации; приемами анализа функциональных блоков внутренней среды организации.</p>	<p><b>ЗНАТЬ:</b> принципы развития и закономерности функционирования организации; роль, основные принципы поведения и работы в коллективе; проблемы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами  <b>УМЕТЬ:</b> выделять задачи по направлениям: предметы, информация, люди; определять необходимые технологии для выполнения каждой задачи; выявлять наиболее подходящий к ситуации стиль управления.  <b>ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности):</b> навыками применения экспертных методик к оценке внутренних переменных организации; приемами анализа функциональных блоков внутренней среды организации; навыками распределения ресурсов организации по задачам.</p>

ОПК - 3 / завершающий	ОПК - 3.1 Осуществляет профессиональную деятельность с учетом экономических ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов	<p>ЗНАТЬ: основы коммуникации в менеджменте.</p> <p>УМЕТЬ: выделять этапы и элементы процесса коммуникации.</p> <p>ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности): профессиональной терминологией в сфере управленческой коммуникации.</p>	<p>ЗНАТЬ: основы коммуникации в менеджменте; понятие и виды коммуникационных сетей в организации.</p> <p>УМЕТЬ: выделять этапы и элементы процесса коммуникации. формировать коммуникационную сеть из горизонтальных, вертикальных и диагональных связей;</p> <p>ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности): профессиональной терминологией в сфере управленческой коммуникации; навыками построения коммуникационной сети между руководителем и подчиненными в соответствии с характером работы организации.</p>	<p>ЗНАТЬ: основы коммуникации в менеджменте; понятие и виды коммуникационных сетей в организации; понятие и виды коммуникационных стилей.</p> <p>УМЕТЬ: выделять этапы и элементы процесса коммуникации. формировать коммуникационную сеть из горизонтальных, вертикальных и диагональных связей; оценивать коммуникационную сеть по различным критериям и определять ее вид. применять матрицу коммуникационных стилей для выбора оптимального.</p> <p>ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности): профессиональной терминологией в сфере управленческой коммуникации; навыками построения коммуникационной сети между руководителем и подчиненными в соответствии с характером работы организации. методикой подбора оптимального коммуникационного стиля в соответствии с ситуацией.</p>
-----------------------	---	---	--	--

### 7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Природа управления и исторические тенденции развития. Условия и факторы возникновения и развития науки управления	ОПК-3.1	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование Деловая игра	1-23 1	Согласно табл. 7.2
2	Природа и состав функций управленческой деятельности	ОПК-2.2	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование Подготовка сообщения Кейс-задача	1-25 1-26 1	Согласно табл. 7.2
3	Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия	ОПК-2.3	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование Кейс-задача	1-21 1	Согласно табл. 7.2
4	Связующие функции процесса управления: система коммуникаций, моделирование ситуаций и разработка управленческих решений	ОПК-2.1	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование Кейс-задача	1-25 1	Согласно табл. 7.2

## Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

### **Вопросы для собеседования по разделу (теме) 3. «Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия»:**

1. Что такое «внешняя среда предприятия»?
2. Чем отличаются среда прямого воздействия и среда косвенного воздействия?
3. Назовите характеристики внешней среды.
4. Перечислите факторы среды прямого воздействия.
5. Перечислите факторы среды косвенного воздействия.
6. В чем состоит сущность современных подходов (концепций) к управлению?
7. Перечислите внутренние переменные организации. Как они взаимосвязаны?
8. Какие существуют аспекты рассмотрения человеческой переменной?
9. Назовите примеры воздействия внешней среды на организацию.

### **Пример кейс-задания**

#### **Бутики Хригодара** (коммуникации в управлении)

Жанна Хригодар только что получила университетскую степень бакалавра по направлению «менеджмент» и сразу же включилась в работу компании своего отца. Ее отец Богдан Хригодар являлся владельцем и президентом компании «Бутики Хригодара». Компания владела сетью магазинов модной женской одежды в ряде крупных городов России. Компанию еще в конце перестройки основал дед Жанны. Связи и опыт деда, долгое время работавшего в сфере советской торговли, и последние 10 лет деятельности ее отца в области женской одежды, их умение покупать и продавать эту одежду превратили компанию из одного магазина в центре Москвы в достаточно большую сеть магазинов. Управленческий стиль Богдана Хригодара, по сути, был продолжением стиля его отца. Оба получили образование при старой системе, один - торговое, а другой - политехническое. Богдан знал, что и как он делает. Он был горд тем, что был способен «держать руку на пульсе» всех деталей по покупке, рекламе и управлению магазинами. Каждый из менеджеров его магазинов, равно как и члены правления, встречались с ним каждые две недели в Москве. Между этими встречами Богдан тратил 2-3 дня каждой недели на посещение своих магазинов и работу с их менеджерами.

Однако главной его заботой было то, как люди коммуницируют и как они общаются на работе. Он отмечал, что на заседаниях, которые он проводил, все его менеджеры и специалисты слушают его очень внимательно. Тем не менее, от суждений, которые они делали, его начинала беспокоить мысль: слышат ли они его или просто внимательно слушают. Как результат ряд его указаний точно не выполнялись магазинами. Он часто сам правил документацию и рекламные проспекты. В некоторых магазинах работники поговаривали о вступлении в профсоюз. Нередко приходилось слышать то, что ему совсем не нравилось. Так, ему стало известно, что многие работники компании, включая некоторых менеджеров, знают, что пытается делать его компания, и уверены, что они могли бы делать дело лучше, если бы имели шанс говорить непосредственно с Богданом и его ближайшим окружением. Сам Богдан чувствовал, что многие его менеджеры, так же как и служащие магазинов, делали свою работу без каких-нибудь реальных усилий в творчестве, без изобретательности и энтузиазма. Его, кроме того, интересовало, почему некоторые его лучшие работники увольнялись и устраивались на работу к конкурентам.

Когда дочь пришла к нему, чтобы занять должность его специального помощника, он сказал: «Жанна, меня беспокоит происходящее в компании. Очевидно, что это проблема коммуникации и мотивации. Я знаю, что изучала менеджмент в университете. Я слышал ты говорила о проблемах барьера и техники коммуникации. Ты называла имена Маслоу, Герцберга, Врума, МакКлелланда и других, кто много знает в области мотивации. Конечно, я сомневаюсь, что эти «пси-

хологи» знают достаточно много о бизнесе. Вместе с тем я знаю о мотивации людей то, что главное - деньги, хороший начальник и хорошие условия работы. Может быть, ты знаешь что-то еще, что поможет мне? Я надеюсь на это. За твое обучение в университете я заплатил немало денег. Мне это недешево обошлось. Так что ты могла бы мне предложить?»

Изучив указанный выше текст, ответьте на вопросы:

1. Как тот бизнес, в котором находилась компания, определял политику в области коммуникации?
2. Какой управленческий стиль преобладал у деда и отца Жанны и как он влиял на решение проблемы межличностной и организационной коммуникации в компании?
3. Какие формы коммуникации с подчиненными преимущественно использовал Христо-дар-отец?
4. Где у Христодара-отца происходил сбой в коммуникационном процессе?
5. Какие коммуникационные сети использовались Христодаром-отцом во взаимодействии с подчиненными?
6. Какой коммуникационный стиль преимущественно использовался Христодаром-отцом в общении с подчиненными?
7. Какие невербальные формы коммуникации и использовал Христодар-отец и были ли они эффективны?
8. Как решение вопросов коммуникации в данной ситуации связано с решением проблем мотивации?
9. Как бы вы на месте Жанны ответили ее отцу на его монолог?

### **Деловая игра «Портрет идеального менеджера»**

Цель игры: формирование у студентов навыков оценивания деловых качеств руководителя

Материалы: бланки с перечнем качеств менеджера

Ход игры:

- 1) студенты делятся на команды по 3-4 человека и получают бланки с перечнем качеств менеджера;
- 2) в течение получаса выбирают 10 наиболее важных на их взгляд качеств из представленных 41, затем ранжируют их от самого важно до наименее важного. На этом же этапе студенты классифицируют выбранные качества на относящиеся к профессиональной компетенции и личные качества;
- 3) представитель команды докладывает результаты предыдущего этапа, обосновывая позицию команды по каждому пункту;
- 4) затем происходит оценка выступления каждой команды по следующим критериям: а) соблюдение регламента; б) соответствие теоретическому материалу; б) обоснованность выводов. Побеждает команда, набравшая максимальное количество баллов;
- 5) обсуждение результатов деловой игры, разбор ключевых понятий.

Темы аналитических работ (докладов, сообщений)

1. Принципы и функции менеджмента
2. Характеристика принципов и функций менеджмента.
3. Роль менеджмента в экономическом развитии страны.
4. Виды менеджмента и их взаимосвязь.
5. Стратегический и инновационный менеджмент.
6. Подходы к менеджменту: системный, ситуационный.
7. Функция организации в менеджменте.
8. Подходы к классификации организаций в менеджменте.
9. Организация труда руководителя.
10. Организация рабочего места руководителя.



11. Стил ь работы руководителя.
12. Организация труда специалиста и его роль в управлении предприятием.
13. Внутренняя среда организации.
14. Взаимосвязь внутренних переменных организации.
15. Внешняя среда организации.
16. Характеристики внешней среды прямого и косвенного действия.
17. Коммуникации в организации и управлении.
18. Методы и модели принятия управленческих решений.
19. Классификация решений. Алгоритм рационального решения проблем.
20. Миссия и цели организации.
21. Миссия организации. Классификация целей.
22. Характеристики целей организации.
23. Построение дерева целей организации.
24. Планирование и реализация стратегии организации.
25. Характеристика стратегий организации.
26. Обеспечение выполнения стратегий.
27. Виды планирования.
28. Стратегическое и тактическое планирование.
29. Управленческие изменения в организации.
30. Понятие и виды организационных изменений.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

*Умения, навыки(или опыт деятельности) и компетенции* проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой

формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения  
промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

Коммуникативными действиями, которые направлены на сплочение коллектива, командного духа и креативности, являются

- 1) издание внутреннего журнала
- 2) обучение сотрудников (воркшопы, мастер-классы, стажировки), в том числе и обмен опытом внутри команды
- 3) организация корпоративов
- 4) участие сотрудников в профессиональных конкурсах
- 5) создание самостоятельных творческих проектов и команд внутри агентства
- 6) проведение мотивационных тренингов

Задание в открытой форме:

Фандрейзинг – это: \_\_\_\_\_

Задание на установление правильной последовательности,

Установите последовательность этапов действий арт-директора проекта по разработке креативной стратегии для клиента.

- 1) презентация результата
- 2) оценка результата
- 3) анализ ситуации
- 4) творческая интерпретация проекта и контроль за ее реализацией на всех этапах
- 5) постановка творческой задачи сотрудникам и установка правил работы над проектом, возможностей и ограничений, регламентов

Задание на установление соответствия:

Установите соответствие между основными трактовками термина «информация» и их описанием.

1. Информация как данные
2. Информация как знание
3. Информация как содержание

Варианты ответов:

- 1) новости, общественно значимые сообщения, переданные через СМИ
- 2) способ взаимодействия между людьми для решения частных задач
- 3) информация как символическая форма, которая проявляется в коммуникации; сведения, которые передаются между акторами коммуникации для кооперации
- 4) совокупность сведений о мире, которые обладают экономической и ресурсной ценностью
- 5) нематериальное воплощение информации в виде кода (0 – нет сигнала, 1 – есть сигнал)

Компетентностно-ориентированная задача:

Вас назначают руководителем организации, в которой специалисты не привыкли работать в полную силу, предоставлены самим себе, в штыки воспринимают любые попытки изменить характер их работы. Что вы как руководитель будете делать?

*Задание:* определите многообразие необходимых управленческих шагов, предпринимаемых менеджером, и кратко обоснуйте их последовательность

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

#### **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- положение П 02.016 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
<b>Практическое занятие № 1</b> (деловая игра)	6	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	11	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
<b>Практическое занятие № 2</b> (собеседование)	1	Выполнил, но «не защитил» (не аргументировал собственную точку зрения)	3	Выполнил и «защитил» (уверенно аргументировал собственную точку зрения)
<b>Практическое занятие № 3</b> (кейс-задача)	4	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	6	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
<b>Практическое занятие № 4</b> (собеседование)	1	Выполнил, но «не защитил» (не аргументировал собственную точку зрения)	3	Выполнил и «защитил» (уверенно аргументировал собственную точку зрения)
<b>Практическое занятие № 5</b> (аналитическая работа (подготовка доклада, сообщения))	2	Выполнил, но «не защитил»	7	Выполнил и «защитил»
<b>Практическое занятие № 6</b> (кейс-задача)	4	Выполнил, доля правильности выполнения задания	6	Выполнил, доля правильности выполнения задания

		менее 50 %		более 50 %
<b>Практическое занятие № 7</b> (собеседование)	1	Выполнил, но «не защитил» (не аргументировал собственную точку зрения)	3	Выполнил и «защи- тил» (уверенно аргументи- ровал собственную точку зрения)
<b>Практическое занятие № 8</b> (кейс-задача)	4	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	6	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
<b>Практическое занятие № 9</b> (собеседование)	1	Выполнил, но «не защитил» (не аргументировал собственную точку зрения)	3	Выполнил и «защи- тил» (уверенно аргументи- ровал собственную точку зрения)
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме –2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование –36 баллов.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1 Основная учебная литература**

1. Акмаева, Р. И. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Р. И. Акмаева, Н. Ш. Епифанова, А. П. Лунев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 442 с. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959>

2. Герчикова, И. Н. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / И. Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 510 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981>

### **8.2 Дополнительная учебная литература**

3. Виханский, О. С. Менеджмент [Текст] : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Экономист, 2006. - 670 с.

4. Зайцева, Н. А. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме [Текст] : учебное пособие. - 5-е изд., стер. - М. : Академия, 2008. - 240 с.

5. Кнышова, Е. Н. Менеджмент [Текст] : учебное пособие / Е. Н. Кнышова. - М. : Форум, 2006. - 304 с.

6. Концептуальные основы управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для самостоятельной работы по подготовке к итоговой государственной аттестации по специальности "Менеджмент организации" / под ред.: Ю. В. Вертаковой, Е. В. Харченко ; Курский государственный технический университет. – Курск : КурскГТУ, 2008. - 700 с.

7. Коротков, Э. М. Менеджмент [Текст] : учебник / Э. М. Коротков. - М. : Юрайт, 2011. - 640 с.

8. Мескон, М. Х. Основы менеджмента [Текст] : учебник / пер. с англ. - М. : Дело, 2001. - 800 с.

9. Менеджмент [Текст] : учебник / под ред. М. М. Максимцова, М. А. Комарова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити, 2005. - 359 с.

10. Менеджмент [Текст] : учебник / под общ. ред. И. Н. Шапкина. - М. : Юрайт, 2011. - 690 с.

11. Управление организацией [Текст] : учебник / под ред. А. Г. Поршнева, З. П. Румянцевой, Н. А. Соломатина. - М. : Инфра-М, 2002. – 667 с.

12. Шеметов, П. В. Менеджмент: управление организационными системами [Текст] / П. В. Шеметов. - М. : ОМЕГА-Л, 2009. - 407 с.

### **8.3 Перечень методических указаний**

1. Менеджмент [Электронный ресурс] : методические рекомендации по проведению практических занятий студентов направления 23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: Е.С. Симоненко. - Электрон. текстовые дан. (824 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 45 с.

2. Менеджмент [Электронный ресурс] : методические рекомендации для самостоятельной работы студентов направления 23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: Е.С. Симоненко. - Электрон. текстовые дан. (498 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 45 с.

### **8.4 Другие учебно-методические материалы**

#### Журналы (периодические издания):

1. Известия ЮЗГУ.
2. Известия ЮЗГУ. Серия: Экономика. Социология. Менеджмент.
3. Вопросы статистики.
4. Вопросы экономики.
5. Инновации.
6. Управление рисками.
7. Менеджмент в России и за рубежом.
8. Маркетинг в России и за рубежом.
9. Эксперт РА.
10. Финансовый менеджмент.
11. Российский экономический журнал.

## **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

1. База данных рефератов и цитирования «Scopus» - <http://www.scopus.com>
2. Questel - [www.questel.com](http://www.questel.com)
3. ProQuest Dissertations & Theses - [www.search.proquest.com](http://www.search.proquest.com)
4. Wiley online library - [www.onlinelibrary.wiley.com](http://www.onlinelibrary.wiley.com)
5. Университетская библиотека онлайн - [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
6. Научная библиотека Юго-Западного государственного университета - <http://www.lib.swsu.ru/2011-02-23-15-22-58/2012-08-30-06-40-55.html>
7. Научная электронная библиотека eLibrary.ru (официальный сайт) - <http://elibrary.ru>
8. Информационно-аналитическая система ScienceIndex РИНЦ – [www.elibrary.ru/defaultx.asp](http://www.elibrary.ru/defaultx.asp)
9. Электронно-библиотечная система IPRbooks – [www.bibliocomplectator.ru/available](http://www.bibliocomplectator.ru/available)
10. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru/>
11. Официальный сайт Минэкономразвития РФ - [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)
12. Электронно-библиотечная система «Лань» - <http://e.lanbook.com/>
13. Портал Национальной Электронной Библиотеки (НЭБ) - [www.нэб.рф](http://www.нэб.рф)
14. Правовая и новостная база «Информио» - [www.informio.ru](http://www.informio.ru)
15. Образовательный ресурс «Единое окно» - <http://window.edu.ru/>
16. Научно-информационный портал Винити РАН - <http://viniti.ru>
17. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
18. Федеральная служба государственной статистики - <http://www.gks.ru>

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

В рамках изучения дисциплины работа студентов организуется в следующих формах:

1. Работа с конспектом лекций и дополнительной литературой по темам курса.
2. Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий (дискуссионные вопросы для дополнительного изучения).
3. Подготовка к семинарскому занятию.
4. Выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий, в том числе:
  - проведение собеседования по теме лекции;
  - выполнение практических заданий;
  - подготовка к тестированию;
5. Самоконтроль.

Рекомендуемый ниже режим самостоятельной работы позволит студентам глубоко разобраться во всех изучаемых вопросах, активно участвовать в дискуссиях на семинарских занятиях и в конечном итоге успешно сдать экзамен по дисциплине.

1. Лекция является фундаментальным источником знаний и должна способствовать глубокому усвоению материала, активизировать интерес студента к изучаемой дисциплине.

Работу с конспектом лекций целесообразно проводить непосредственно после её прослушивания. Она предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Ознакомление с дополнительной литературой по теме, проведение обзора мнений других ученых по изучаемой теме. Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе использованной в ней терминологии (понятий), категорий и законов. Студенту рекомендуется не ограничиваться при изучении темы только конспектом лекций или одним учебником; необходимо не только конспектировать лекции, но и читать дополнительную литературу, изучать методические рекомендации, издаваемые кафедрой.

2. В связи с большим объемом изучаемого материала, интересом который он представляет для современного образованного человека, некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Это предусмотрено учебным планом подготовки бакалавров. Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий, предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы и её конспектирование по этим вопросам.

3. В ходе практических занятий проводится разъяснение теоретических положений курса, уточнения междисциплинарных связей.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию предполагает большую самостоятельную работу и включает в себя:

- Знакомство с планом семинарского занятия и подбор материала к нему по указанным источникам (конспект лекции, основная, справочная и дополнительная литература, электронные и Интернет-ресурсы).

- Запоминание подобранного по плану материала.

- Освоение терминов, перечисленных в глоссарии.

- Ответы на вопросы, приведенные к каждой теме.

- Обдумывание вопросов для обсуждения. Выдвижение собственных вариантов ответа.

- Выполнение заданий преподавателя.

- Подготовка (выборочно) индивидуальных заданий.

Задания, приведенные в планах занятий, выполняются всеми студентами в обязательном порядке.

4. Выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий является обязательной формой самостоятельной работы студентов. По дисциплине она предполагает подготовку индивидуальных или групповых (на усмотрение преподавателя) докладов (сообщений) на семинарских занятиях и разработку мультимедийной презентации к нему.

Преподаватель сам формирует задание или студенты имеют возможность самостоятельно выбрать одну из предполагаемых преподавателем тем и выступить на семинарском занятии. Доклад (сообщение) как форма самостоятельной учебной деятельности студентов представляет собой рассуждение на определенную тему на основе обзора нескольких источников в целях доказательства или опровержения какого-либо тезиса. Информация источников используется для аргументации, иллюстрации и т.д. своих мыслей. Цель написания такого рассуждения не дублирование имеющейся литературы на эту тему, а подготовка студентов к проведению собственного научного исследования, к правильному оформлению его описания в соответствии с требованиями.

Работа студентов по подготовке доклада (сообщения) заключается в следующем:

- подбор научной литературы по выбранной теме;

- работа с литературой, отбор информации, которая соответствует теме и помогает доказать тезисы;

- анализ проблемы, фактов, явлений;
- систематизация и обобщение данных, формулировка выводов;
- оценка теоретического и практического значения рассматриваемой проблемы;
- аргументация своего мнения, оценок, выводов, предложений;
- выстраивание логики изложения;
- указание источников информации, авторов излагаемых точек зрения;
- правильное оформление работы (ссылки, список использованной литературы, рисунки, таблицы) по стандарту.

Самостоятельность студента при подготовке доклада (сообщение) проявляется в выборе темы, ракурса её рассмотрения, источников для раскрытия темы, тезисов, аргументов для их доказательства, конкретной информации из источников, способа структурирования и обобщения информации, структуры изложения, а также в обосновании выбора темы, в оценке её актуальности, практического и теоретического значения, в выводах.

Выступление с докладом (сообщением) на семинаре не должно превышать 7-10 минут. После устного выступления автор отвечает на вопросы аудитории (студентов, преподавателя) по теме и содержанию своего выступления.

Цель и задачи данного вида самостоятельной работы студентов определяют требования, предъявляемые к докладу (сообщению), и критерии его оценки:

- 1) логическая последовательность изложения;
- 2) аргументированность оценок и выводов, доказанность тезиса;
- 3) ясность и простота изложения мыслей (отсутствие многословия и излишнего наукообразия);
- 4) самостоятельность изложения материала источников;
- 5) корректное указание в тексте доклада источников информации, авторов проводимых точек зрения;
- 6) стилистическая правильность и выразительность (выбор языковых средств, соответствующих научному стилю речи);
- 7) уместное использование иллюстративных средств (цитат, сносок, рисунков, таблиц, слайдов).

Изложение материалов доклада может сопровождаться мультимедийной презентацией. Разработка мультимедийной презентации выполняется по требованию преподавателя или по желанию студента.

Презентация должна быть выполнена в программе Power Point и включать такое количество слайдов, какое необходимо для иллюстрирования материала доклада в полном объеме.

Основные методические требования, предъявляемые к презентации:

- логичность представления с согласованность текстового и визуального материала;
- соответствие содержания презентации выбранной теме и выбранного принципа изложения / рубрикации информации (хронологический, классификационный, функционально-целевой и др.);
- соразмерность (необходимая и достаточная пропорциональность) текста и визуального ряда на каждом слайде (не менее 50% - 50%, или на 10-20% более в сторону визуального ряда);
- комфортность восприятия с экрана (цвет фона; размер и четкость шрифта);



- эстетичность оформления (внутреннее единство используемых шаблонов предъявления информации; упорядоченность и выразительность графических и изобразительных элементов);

- допускается наличие анимационных и звуковых эффектов.

Оценка доклада (сообщения) производится в рамках 12-балльного творческого рейтинга действующей в ЮЗГУ балльно-рейтинговой оценки успеваемости и качества знаний студентов. Итоговая оценка является суммой баллов, выставляемых преподавателем с учетом мнения других студентов по каждому из перечисленных выше методических требований к докладу и презентации.

По дисциплине также формой самостоятельной работы студентов является выполнение практических заданий. Часть практических заданий может быть выполнена студентами на аудиторных практических занятиях под руководством преподавателя. После того, как преподавателем объявлено, что рассмотрение данной темы на аудиторных занятиях завершено, студент переходит к самостоятельному выполнению практических заданий, пользуясь конспектом лекций по соответствующей теме, записями, сделанными на практических занятиях, дополнительной литературой по теме.

Подготовка к тестированию предусматривает повторение лекционного материала и основных терминов.

5. Самоконтроль является обязательным элементом самостоятельной работы студента по дисциплине. Он позволяет формировать умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля формирует навыки планирования учебного труда, способствует углублению внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

Самоконтроль включает:

1. Ответ на вопросы для самоконтроля для самоанализа глубины и прочности знаний и умений по дисциплине.

2. Критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заменить и исправлять свои ошибки.

Формы самоконтроля могут быть следующими:

- устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;
- ответ на вопросы, приведенные к каждой теме;
- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;
- ответы на вопросы и выполнение заданий для самопроверки;
- самостоятельное тестирование.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

При возникновении сложностей по усвоению программного материала необходимо посещать консультации по дисциплине, задавать уточняющие вопросы на лекциях и практических занятиях, уделять время самостоятельной подготовке (часы на самостоятельное изучение), осуществлять все формы самоконтроля.

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1. MSDN subscriptions: Windows 7, Windows 8, Windows 10  
(Договор IT000012385)
2. Microsoft Office
  - Office 2007 Suites WG33Y-HW9V4-HYYT6-RKXQC-9G94T
  - Office Standard 2010 MAK MM4WT-7XGV2-3DW28-KYQQK-3648H
  - Office Std 2013 MAK NBYTG-R4MCC-27CMM-MQCKY-HT7VT
  - Office Standard 2016 MAK K69RB-GWNJC-BQMFC-C6F2D-RJRJC(Лицензионный договор №S0000000722 от 21.12.2015 г.  
с ООО «АйТи46»;  
Лицензионный договор №K0000000117 от 21.12.2015 г.  
с ООО «СМСКанал»;  
Лицензия № 66216728,  
срок действия с 22.12.2015 по 21.12.2017 гг.)
3. Справочно-правовая система «Консультант +»  
(договор №219894 от 19.12.2016 г.)
4. Свободно распространяемое и бесплатное ПО:
  - LibreOffice (<https://ru.libreoffice.org/download/>)
  - OpenOffice (<https://ru.libreoffice.org/download/>)

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебная аудитория для проведения занятий, а также лаборатория (компьютерный класс) кафедры региональной экономики и менеджмента оснащена учебной мебелью: столы и стулья для обучающихся; стол и стул для преподавателя; доска.

При изучении дисциплины используются компьютеры (компьютерный класс – аудитория а-40), проекторы и т.д., в частности:

- Системные блоки учащихся helio Profice VL310. клавиат.мышь, предустанов. ПО Microsoft office 2003 Pro Rus;
- Мониторы 15" TFT Proview;
- ПК S1155 Intel i3-2130 3.4 Hz / DDR III-4Gb / HDD SATA III 320 Gb / DVD + R/RW, 23" LCD Samsung;
- Экран Screen Media Apollo 153\*203 на штативе;
- Мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/проектор inFocus IN24+ (2 шт.);
- Проектор Vivitek D517;
- Моторизованный экран для формирования отчетной документации и демонстрации итоговых результатов.

В компьютерном классе кафедры региональной экономики и менеджмента обеспечена доступность студентам к сети Интернет.

Вуз обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: стандартные программные продукты, Справочно-правовая система «Консультант-Плюс». При проведении лекционных занятий с целью лучшего восприятия студентами учебного материала используются наглядные формы представления информации в виде слайдов. Для этих целей применяется персональный компьютер (ноутбук), мультимедиа проектор, экран.

### **13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

*Для лиц с нарушением слуха* возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,* на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

**14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины**

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			


МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан механико-  
технологического факультета

*(наименование ф-та полностью)*

  
И.П. Емельянов

*(подпись, инициалы, фамилия)*

«25» 06 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

*(наименование дисциплины)*

ОПОП ВО 23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических  
машин и комплексов

*шифр и наименование направления подготовки (специальности)*

направленность (профиль) «Автомобильный сервис»

*наименование направленности (профиля, специализации)*

форма обучения заочная

*(очная, очно-заочная, заочная)*

Курск – 2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки (специальности) 23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов на основании учебного плана ОПОП ВО 23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, направленность (профиль) «Автомобильный сервис», одобренного Ученым советом университета (протокол № 6 «26» февраля 2021г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, направленность (профиль) «Автомобильный сервис» на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента № 22 «22» июня 2021 г.

И.о. зав. кафедрой Ю.С. Положенцева Положенцева Ю.С.  
Разработчик программы  
к.э.н., доцент С.С. Симоненко Симоненко Е.С.

Согласовано: на заседании кафедры технологии материалов и транспорта, протокол № 22 «30» июня 2021 г.

Зав. кафедрой А.Ю. Алтухов Алтухов А.Ю.  
Директор научной библиотеки В.Г. Макаровская Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, одобренного Ученым советом университета (протокол № 7 «23» 02 2022г.), на заседании кафедры РЭиМ проф. № 23 от 05.07.2022  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой Ю.С. Положенцева Ю.С. Положенцева к.э.н.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, одобренного Ученым советом университета (протокол № 7 «28» 02 2022г.), на заседании кафедры РЭиМ проф. № 20 от 23.06.2023  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой Ю.С. Положенцева Ю.С. Положенцева к.э.н.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, одобренного Ученым советом университета (протокол № \_\_ «\_\_» \_\_ 20\_\_ г.), на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

# 1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

## 1.1 Цель дисциплины

Формирование у обучающихся знаний, навыков и умений в области менеджмента и воспитание у них соответствующих профессиональных и личностных качеств, необходимых для решения профессиональных задач.

## 1.2 Задачи дисциплины

- получение теоретических знаний о менеджменте как особом виде деятельности;
- обеспечение прикладными знаниями в области развития форм и методов управления субъектами рыночной деятельности;
- получение представления о том, как формировались основные теоретические подходы и предпосылки возникновения менеджмента;
- формирование теоретических знаний, касающихся особенностей управления организацией;
- изучение основных принципов и функций науки управления (менеджмента);
- получение знаний о внешней и внутренней среде организации, о факторах прямого и косвенного воздействия;
- обеспечение теоретическими знаниями будущих специалистов об основных средствах и методах управления;
- овладение навыками в проведении организационных мероприятий, направленных на разработку и реализацию научных исследований.

## 1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
ОПК-2	Способен принимать обоснованные решения в области проектного и финансового менеджмента в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-2.1 Использует методологию оценки отдельных финансовых аспектов малых предприятий, функционирующих в сфере профессиональной дея-	Знать: типы лидерства и ситуации их оптимального применения; Уметь: использовать фундаментальные знания в области математических и (или) естественных наук в профессиональной деятельности для анализа ситуа-

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		тельности	ции на предприятии; Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками определения оптимального стиля лидерства для различных ситуаций.
		ОПК - 2.2 Планирует бюджет предприятий различных форм собственности, функционирующих в сфере профессиональной деятельности	Знать: задачи менеджмента, его сущность и составляющие; Уметь: выделять функции менеджмента и анализировать их конкретные составляющие на реальном предприятии; Владеть (или Иметь опыт деятельности): процессным, системным и ситуационным подходами к управлению
		ОПК - 2.3 Использует опыт производственного менеджмента при расчете экономической и ресурсоэффективной составляющей, при выполнении отдельных этапов решения экономических задач для предприятий, функционирующих в сфере профессиональной деятельности	Знать: методы анализа внешней и внутренней среды предприятия, а также их достоинства и недостатки; Уметь: применять фундаментальные знания, полученные в области математических и (или) естественных наук в анализе внешней и внутренней среды предприятия; Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками применения фундаментальные знания, полученные в области математических и (или) естественных наук в формировании стратегии развития предприятия
ОПК - 3	Способен управлять жизненным циклом инженерных продуктов с учетом экономических, экологических и социальных ограничений	ОПК - 3.1 Осуществляет профессиональную деятельность с учетом экономических ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов	Знать: типичные информационные потребности руководителя; Уметь: ранжировать информацию, требуемую для принятия управленческого решения, по степени важности и значимости; Владеть (или Иметь опыт деятельности): методами принятия управленческого решения.

## **2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**



Дисциплина «Менеджмент» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, направленность (профиль) «Автомобильный сервис». Дисциплина изучается на 2 курсе, 3 семестре.

**3 Объем дисциплины 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**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часа.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	10,1
в том числе:	
лекции	4
лабораторные занятия	0
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	93,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

**4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

## 4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Природа управления и исторические тенденции развития. Условия и факторы возникновения и развития науки управления	Понятие общего управления. Общее управление и менеджмент. Управление как функция и процесс. Менеджмент как наука. Менеджмент как искусство управления. Менеджмент как процесс (организация управления фирмой). Менеджмент как орган управления (аппарат управления). Менеджмент как социальный слой. История возникновения менеджмента (управленческие революции). Школы в теории управления: школа научного управления; школа административного управления; школа человеческих отношений и поведенческих наук; школа количественных методов. Научные подходы в управленческой науке.
2	Природа и состав функций управленческой деятельности	Основные функции менеджмента и связующие процессы управления: их характеристика и основополагающие элементы. Природа и состав функций менеджмента. Понятие функции процесса управления. Взаимосвязь функций: планирование, организация, мотивация, контроль. Связующие функции процесса управления.
3	Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия	Предприятие как социально-экономическая система. Характеристика внутренней среды предприятия. Внутренние переменные организации: цели, задачи, люди, структура, технологии. Характеристика внешней среды предприятия. Сложность и неопределенность внешней среды. Среда прямого и косвенного воздействия. Общее окружение и непосредственное деловое окружение. Внешние связи организации. Анализ внешней и внутренней среды.
4	Связующие функции процесса управления: система коммуникаций, моделирование ситуаций и разработка управленческих решений	Коммуникация как процесс. Средства коммуникаций. Процесс обмена информацией. Коммуникационная сеть. Коммуникационный стиль. Коммуникационные барьеры. Базовые концепции процесса принятия решений. Организация процесса разработки управленческого решения, алгоритм принятия управленческого решения.

Таблица 4.1.2 –Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Природа управления и исторические тенденции развития. Условия и факторы возникновения и развития науки управления	1		ПР №1	У-1-5, МУ-1-2	С, ДИ (4 неделя семестра)	ОПК-3.1
2	Природа и состав функций управленческой деятельности	1		ПР №2	У-1-5, МУ-1-2	С, Пс, КЗ (8 неделя семестра)	ОПК-2.2
3	Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия	1		ПР №3	У-1-5, МУ-1-2	С, КЗ (12 неделя семестра)	ОПК-2.3
4	Связующие функции процесса управления: система коммуникаций, моделирование ситуаций и разработка управленческих решений	1		ПР №3	У-1-5, МУ-1-2	С, КЗ (16 неделя семестра)	ОПК-2.1

\* использование сокращений:

КЗ – кейс-задача

С – собеседование

Пс – подготовка сообщения

ДИ- деловая игра

## 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Природа управления и исторические тенденции развития. Условия и факторы возникновения и развития науки управления	1
2	Природа и состав функций управленческой деятельности	2
3	Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия	1
4	Связующие функции процесса управления: система коммуникаций, моделирование ситуаций и разработка управленческих решений	2
Итого		6

### 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Природа управления и исторические тенденции развития. Условия и факторы возникновения и развития науки управления.	6 неделя	23
2.	Природа и состав функций управленческой деятельности	10 неделя	26
3.	Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия	14 неделя	22,9
4	Связующие функции процесса управления: система коммуникаций, моделирование ситуаций и разработка управленческих решений	18 неделя	22
Итого			93,9

### 5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой университета:*

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

- путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- тем докладов (сообщений);

- вопросов к зачету;

- методических указаний к выполнению лабораторных работ и т.д.

типографией университета:

– помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

–удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## 6 Образовательные технологии

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования общепрофессиональных компетенций обучающихся.

## 7Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ОПК-2 Способен принимать обоснованные решения в области проектного и финансового менеджмента в сфере своей профессиональной деятельности	<p>Менеджмент</p> <p>Производственная практика (научно-исследовательская работа)</p>		
ОПК - 3 Способен управлять жизненным циклом инженерных продуктов с учетом экономических, экологических и социальных ограничений	<p>Менеджмент</p> <p>Всеобщее управление качеством</p> <p>Производственная практика (научно-исследовательская работа)</p>		

### 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5

<p>ОПК-2/ завершающий</p>	<p>ОПК-2.1 Использует методологию оценки отдельных финансовых аспектов малых предприятий, функционирующих в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>ЗНАТЬ: типы лидерства и ситуации их оптимального применения; принципы развития и закономерности функционирования организации; УМЕТЬ: использовать фундаментальные знания в области математических и (или) естественных наук в профессиональной деятельности для анализа ситуации на предприятии; различать основные виды организационных структур управления, используемые на предприятиях ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности): навыками определения оптимального стиля лидерства для различных ситуаций; использованием современных инструментов управления предприятием; способами подготовки информации и разработки оптимальных управленческих решений в области проектирования организационной структуры управления</p>	<p>ЗНАТЬ: типы лидерства и ситуации их оптимального применения; принципы развития и закономерности функционирования организации; типы организационных структур, их основные параметры (особенности, достоинства, недостатки) и принципы их проектирования; УМЕТЬ: использовать фундаментальные знания в области математических и (или) естественных наук в профессиональной деятельности для анализа ситуации на предприятии; различать основные виды организационных структур управления, используемые на предприятиях; проектировать организационные структуры управления с учетом изменения внешней среды организации ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности): навыками определения оптимального стиля лидерства для различных ситуаций; использованием современных инструментов управления предприятием; способами подготовки информации и разработки оптимальных управленческих решений в области проектирования организационной структуры управления; методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)</p>	<p>ЗНАТЬ: типы лидерства и ситуации их оптимального применения; принципы развития и закономерности функционирования организации; типы организационных структур, их основные параметры (особенности, достоинства, недостатки) и принципы их проектирования; основные виды и процедуру разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации УМЕТЬ: использовать фундаментальные знания в области математических и (или) естественных наук в профессиональной деятельности для анализа ситуации на предприятии; различать основные виды организационных структур управления, используемые на предприятиях; проектировать организационные структуры управления с учетом изменения внешней среды организации; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности): навыками определения оптимального стиля лидерства для различных ситуаций; использованием современных инструментов управления предприятием; способами подго-</p>
-------------------------------	---	---	---	---

	<p>ОПК - 2.2 Планирует бюджет предприятий различных форм собственности, функционирующих в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>ЗНАТЬ: основные этапы развития менеджмента как науки и профессии; УМЕТЬ: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности): современным инструментарием управления персоналом и искусством управления человеческими ресурсами организации в целом.</p>	<p>ЗНАТЬ: основные этапы развития менеджмента как науки и профессии; роль, функции и задачи менеджера современной организации, УМЕТЬ: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; использовать информационные технологии для решения различных исследовательских задач ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности): современным инструментарием управления персоналом и искусством управления человеческими ресурсами организации в целом; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации</p>	<p>ЗНАТЬ: основные этапы развития менеджмента как науки и профессии, роль, функции и задачи менеджера современной организации, основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, УМЕТЬ: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; использовать информационные технологии для решения различных исследовательских задач; организовывать командное взаимодействие для решения задач; анализировать коммуникационные процессы в коллективе организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности): современным инструментарием управления персоналом и искусством управления человеческими ресурсами организации в целом; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; методами реализации основных управленческих функций в области взаимодействия персонала организации</p>
--	---	--	--	---

	<p>ОПК - 2.3 Использует опыт производственного менеджмента при расчете экономической и ресурсоэффективной составляющей, при выполнении отдельных этапов решения экономических задач для предприятий, функционирующих в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>ЗНАТЬ: принципы развития и закономерности функционирования организации;</p> <p>УМЕТЬ: выделять задачи по направлениям: предметы, информация, люди.</p> <p>ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности): навыками применения экспертных методик к оценке внутренних переменных организации;</p>	<p>ЗНАТЬ: принципы развития и закономерности функционирования организации;</p> <p>основные принципы поведения и работы в коллективе.</p> <p>УМЕТЬ: выделять задачи по направлениям: предметы, информация, люди; определять необходимые технологии для выполнения каждой задачи.</p> <p>ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности): навыками применения экспертных методик к оценке внутренних переменных организации; приемами анализа функциональных блоков внутренней среды организации.</p>	<p>ЗНАТЬ: принципы развития и закономерности функционирования организации;</p> <p>роль, основные принципы поведения и работы в коллективе;</p> <p>проблемы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами</p> <p>УМЕТЬ: выделять задачи по направлениям: предметы, информация, люди; определять необходимые технологии для выполнения каждой задачи; выявлять наиболее подходящий к ситуации стиль управления.</p> <p>ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности): навыками применения экспертных методик к оценке внутренних переменных организации; приемами анализа функциональных блоков внутренней среды организации; навыками распределения ресурсов организации по задачам.</p>
--	--	--	---	---



<p>ОПК - 3 / завершающий</p>	<p>ОПК - 3.1 Осуществляет профессиональную деятельность с учетом экономических ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов</p>	<p>ЗНАТЬ: основы коммуникации в менеджменте.  УМЕТЬ: выделять этапы и элементы процесса коммуникации.  ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности): профессиональной терминологией в сфере управленческой коммуникации.</p>	<p>ЗНАТЬ: основы коммуникации в менеджменте; понятие и виды коммуникационных сетей в организации. УМЕТЬ: выделять этапы и элементы процесса коммуникации. формировать коммуникационную сеть из горизонтальных, вертикальных и диагональных связей; ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности): профессиональной терминологией в сфере управленческой коммуникации; навыками построения коммуникационной сети между руководителем и подчиненными в соответствии с характером работы организации.</p>	<p>ЗНАТЬ: основы коммуникации в менеджменте; понятие и виды коммуникационных сетей в организации; понятие и виды коммуникационных стилей. УМЕТЬ: выделять этапы и элементы процесса коммуникации. формировать коммуникационную сеть из горизонтальных, вертикальных и диагональных связей; оценивать коммуникационную сеть по различным критериям и определять ее вид. применять матрицу коммуникационных стилей для выбора оптимального. ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности): профессиональной терминологией в сфере управленческой коммуникации; навыками построения коммуникационной сети между руководителем и подчиненными в соответствии с характером работы организации. методикой подбора оптимального коммуникационного стиля в соответствии с ситуацией.</p>
----------------------------------	---	---	--	--

**7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Природа управления и исторические тенденции развития. Условия и факторы возникновения и развития науки управления	ОПК-3.1	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование Деловая игра	1-23 1	Согласно табл. 7.2
2	Природа и состав функций управленческой деятельности	ОПК-2.2	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование Подготовка сообщения Кейс-задача	1-25 1-26 1	Согласно табл. 7.2
3	Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия	ОПК-2.3	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование Кейс-задача	1-21 1	Согласно табл. 7.2
4	Связующие функции процесса управления: система коммуникаций, моделирование ситуаций и разработка управленческих решений	ОПК-2.1	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование Кейс-задача	1-25 1	Согласно табл. 7.2

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

**Вопросы для собеседования по разделу (теме) 3. «Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия»:**

1. Что такое «внешняя среда предприятия»?
2. Чем отличаются среда прямого воздействия и среда косвенного воздействия?
3. Назовите характеристики внешней среды.
4. Перечислите факторы среды прямого воздействия.
5. Перечислите факторы среды косвенного воздействия.
6. В чем состоит сущность современных подходов (концепций) к управлению?
7. Перечислите внутренние переменные организации. Как они взаимосвязаны?
8. Какие существуют аспекты рассмотрения человеческой переменной?
9. Назовите примеры воздействия внешней среды на организацию.

**Пример кейс-задания**

**Бутики Христорара**

(коммуникации в управлении)

Жанна Христорар только что получила университетскую степень бакалавра по направлению «менеджмент» и сразу же включилась в работу компании своего отца. Ее отец Богдан Христорар являлся владельцем и президентом компании «Бутики Христорара». Компания владела се-

тью магазинов модной женской одежды в ряде крупных городов России. Компанию еще в конце перестройки основал дед Жанны. Связи и опыт деда, долгое время работавшего в сфере советской торговли, и последние 10 лет деятельности ее отца в области женской одежды, их умение покупать и продавать эту одежду превратили компанию из одного магазина в центре Москвы в достаточно большую сеть магазинов. Управленческий стиль Богдана Христодара, по сути, был продолжением стиля его отца. Оба получили образование при старой системе, один - торговое, а другой - политехническое. Богдан знал, что и как он делает. Он был горд тем, что был способен «держать руку на пульсе» всех деталей по покупке, рекламе и управлению магазинами. Каждый из менеджеров его магазинов, равно как и члены правления, встречались с ним каждые две недели в Москве. Между этими встречами Богдан тратил 2-3 дня каждой недели на посещение своих магазинов и работу с их менеджерами.

Однако главной его заботой было то, как люди коммуницируют и как они общаются на работе. Он отмечал, что на заседаниях, которые он проводил, все его менеджеры и специалисты слушают его очень внимательно. Тем не менее, от суждений, которые они делали, его начинала беспокоить мысль: слышат ли они его или просто внимательно слушают. Как результат ряд его указаний точно не выполнялись магазинами. Он часто сам правил документацию и рекламные проспекты. В некоторых магазинах работники поговаривали о вступлении в профсоюз. Нередко приходилось слышать то, что ему совсем не нравилось. Так, ему стало известно, что многие работники компании, включая некоторых менеджеров, знают, что пытается делать его компания, и уверены, что они могли бы делать дело лучше, если бы имели шанс говорить непосредственно с Богданом и его ближайшим окружением. Сам Богдан чувствовал, что многие его менеджеры, так же как и служащие магазинов, делали свою работу без каких-нибудь реальных усилий в творчестве, без изобретательности и энтузиазма. Его, кроме того, интересовало, почему некоторые его лучшие работники увольнялись и устраивались на работу к конкурентам.

Когда дочь пришла к нему, чтобы занять должность его специального помощника, он сказал: «Жанна, меня беспокоит происходящее в компании. Очевидно, что это проблема коммуникации и мотивации. Я знаю, что изучала менеджмент в университете. Я слышал ты говорила о проблемах барьера и техники коммуникации. Ты называла имена Маслоу, Герцберга, Врума, МакКлелланда и других, кто много знает в области мотивации. Конечно, я сомневаюсь, что эти «психологи» знают достаточно много о бизнесе. Вместе с тем я знаю о мотивации людей то, что главное - деньги, хороший начальник и хорошие условия работы. Может быть, ты знаешь что-то еще, что поможет мне? Я надеюсь на это. За твое обучение в университете я заплатил немало денег. Мне это недешево обошлось. Так что ты могла бы мне предложить?»

Изучив указанный выше текст, ответьте на вопросы:

1. Как тот бизнес, в котором находилась компания, определял политику в области коммуникации?
2. Какой управленческий стиль преобладал у деда и отца Жанны и как он влиял на решение проблемы межличностной и организационной коммуникации в компании?
3. Какие формы коммуникации с подчиненными преимущественно использовал Христодар-отец?
4. Где у Христодара-отца происходил сбой в коммуникационном процессе?
5. Какие коммуникационные сети использовались Христодаром-отцом во взаимодействии с подчиненными?
6. Какой коммуникационный стиль преимущественно использовался Христодаром-отцом в общении с подчиненными?
7. Какие невербальные формы коммуникации и использовал Христодар-отец и были ли они эффективны?
8. Как решение вопросов коммуникации в данной ситуации связано с решением проблем мотивации?
9. Как бы вы на месте Жанны ответили ее отцу на его монолог?

## Деловая игра «Портрет идеального менеджера»

Цель игры: формирование у студентов навыков оценивания деловых качеств руководителя

Материалы: бланки с перечнем качеств менеджера

Ход игры:

- 1) студенты делятся на команды по 3-4 человека и получают бланки с перечнем качеств менеджера;
- 2) в течение получаса выбирают 10 наиболее важных на их взгляд качеств из представленных 41, затем ранжируют их от самого важно до наименее важного. На этом же этапе студенты классифицируют выбранные качества на относящиеся к профессиональной компетенции и личные качества;
- 3) представитель команды докладывает результаты предыдущего этапа, обосновывая позицию команды по каждому пункту;
- 4) затем происходит оценка выступления каждой команды по следующим критериям: а) соблюдение регламента; б) соответствие теоретическому материалу; в) обоснованность выводов. Побеждает команда, набравшая максимальное количество баллов;
- 5) обсуждение результатов деловой игры, разбор ключевых понятий.

Темы аналитических работ (докладов, сообщений)

1. Принципы и функции менеджмента
2. Характеристика принципов и функций менеджмента.
3. Роль менеджмента в экономическом развитии страны.
4. Виды менеджмента и их взаимосвязь.
5. Стратегический и инновационный менеджмент.
6. Подходы к менеджменту: системный, ситуационный.
7. Функция организации в менеджменте.
8. Подходы к классификации организаций в менеджменте.
9. Организация труда руководителя.
10. Организация рабочего места руководителя.
11. Стиль работы руководителя.
12. Организация труда специалиста и его роль в управлении предприятием.
13. Внутренняя среда организации.
14. Взаимосвязь внутренних переменных организации.
15. Внешняя среда организации.
16. Характеристики внешней среды прямого и косвенного действия.
17. Коммуникации в организации и управлении.
18. Методы и модели принятия управленческих решений.
19. Классификация решений. Алгоритм рационального решения проблем.
20. Миссия и цели организации.
21. Миссия организации. Классификация целей.
22. Характеристики целей организации.
23. Построение дерева целей организации.
24. Планирование и реализация стратегии организации.
25. Характеристика стратегий организации.
26. Обеспечение выполнения стратегий.
27. Виды планирования.
28. Стратегическое и тактическое планирование.
29. Управленческие изменения в организации.
30. Понятие и виды организационных изменений.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

## Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

*Умения, навыки(или опыт деятельности) и компетенции* проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

### Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

Коммуникативными действиями, которые направлены на сплочение коллектива, командного духа и креативности, являются

- 1) издание внутреннего журнала
- 2) обучение сотрудников (воркшопы, мастер-классы, стажировки), в том числе и обмен опытом внутри команды
- 3) организация корпоративов
- 4) участие сотрудников в профессиональных конкурсах
- 5) создание самостоятельных творческих проектов и команд внутри агентства
- 6) проведение мотивационных тренингов

Задание в открытой форме:

Фандрейзинг – это: \_\_\_\_\_

Задание на установление правильной последовательности,

Установите последовательность этапов действий руководителя проекта по разработке креативной стратегии для клиента.

- 1) презентация результата
- 2) оценка результата
- 3) анализ ситуации
- 4) творческая интерпретация проекта и контроль за ее реализацией на всех этапах
- 5) постановка творческой задачи сотрудникам и установка правил работы над проектом, возможностей и ограничений, регламентов

Задание на установление соответствия:

Установите соответствие между основными трактовками термина «информация» и их описанием.

1. Информация как данные
2. Информация как знание
3. Информация как содержание

Варианты ответов:

- 1) новости, общественно значимые сообщения, переданные через СМИ
- 2) способ взаимодействия между людьми для решения частных задач
- 3) информация как символическая форма, которая проявляется в коммуникации; сведения, которые передаются между акторами коммуникации для кооперации
- 4) совокупность сведений о мире, которые обладают экономической и ресурсной ценностью
- 5) нематериальное воплощение информации в виде кода (0 – нет сигнала, 1 – есть сигнал)

Компетентностно-ориентированная задача:

Вас назначают руководителем организации, в которой специалисты не привыкли работать в полную силу, предоставлены самим себе, в штыки воспринимают любые попытки изменить характер их работы. Что вы как руководитель будете делать?

*Задание:* определите многообразие необходимых управленческих шагов, предпринимаемых менеджером, и кратко обоснуйте их последовательность

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

#### **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
<b>Практическое занятие № 1</b> (деловая игра)	0	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	6	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
<b>Собеседование</b>	0	Выполнил, но «не защитил» (не аргументировал собственную точку зрения)	3	Выполнил и «защи- тил» (уверенно аргументи- ровал собственную точку зрения)
<b>Практическое занятие № 2</b> (кейс-задача)	0	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	4	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
<b>Собеседование</b>	0	Выполнил, но «не защитил» (не аргументировал собственную точку зрения)	3	Выполнил и «защи- тил» (уверенно аргументи- ровал собственную точку зрения)
<b>Аналитическая работа</b> <b>(подготовка доклада, сооб- щения)</b> (публичное выступление по представлению полученных результатов решения опреде- ленной темы)	0	Выполнил, но «не защитил»	6	Выполнил и «защи- тил»
<b>Практическое занятие № 3</b> (кейс-задача)	0	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	4	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
<b>Собеседование</b>	0	Выполнил, но «не защитил» (не аргументировал собственную точку зрения)	3	Выполнил и «защи- тил» (уверенно аргументи- ровал собственную точку зрения)
<b>Практическое занятие № 3</b> (кейс-задача)	0	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	4	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
<b>Собеседование</b>	0	Выполнил, но «не защитил» (не аргументировал собственную точку зрения)	3	Выполнил и «защи- тил» (уверенно аргументи- ровал собственную точку зрения)
Итого	0		36	
Посещаемость	0		14	
Зачет	0		60	
Итого	0		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме –2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование –36 баллов.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1 Основная учебная литература**

1. Акмаева, Р. И. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Р. И. Акмаева, Н. Ш. Епифанова, А. П. Лунев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 442 с. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959>

2. Герчикова, И. Н. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / И. Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 510 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981>

### **8.2 Дополнительная учебная литература**

3. Виханский, О. С. Менеджмент [Текст] : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Экономист, 2006. - 670 с.

4. Зайцева, Н. А. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме [Текст] : учебное пособие. - 5-е изд., стер. - М. : Академия, 2008. - 240 с.

5. Кнышова, Е. Н. Менеджмент [Текст] : учебное пособие / Е. Н. Кнышова. - М. : Форум, 2006. - 304 с.

6. Концептуальные основы управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для самостоятельной работы по подготовке к итоговой государственной аттестации по специальности "Менеджмент организации" / под ред.: Ю. В. Вертаковой, Е. В. Харченко ; Курский государственный технический университет. – Курск : КурскГТУ, 2008. - 700 с.

7. Коротков, Э. М. Менеджмент [Текст] : учебник / Э. М. Коротков. - М. : Юрайт, 2011. - 640 с.

8. Мескон, М. Х. Основы менеджмента [Текст] : учебник / пер. с англ. - М. : Дело, 2001. - 800 с.

9. Менеджмент [Текст] : учебник / под ред. М. М. Максимцова, М. А. Комарова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити, 2005. - 359 с.

10. Менеджмент [Текст] : учебник / под общ. ред. И. Н. Шапкина. - М. : Юрайт, 2011. - 690 с.

11. Управление организацией [Текст] : учебник / под ред. А. Г. Поршнева, З. П. Румянцевой, Н. А. Соломатина. - М. : Инфра-М, 2002. – 667 с.



12. Шеметов, П. В. Менеджмент: управление организационными системами [Текст] / П. В. Шеметов. - М. : ОМЕГА-Л, 2009. - 407 с.

### **8.3 Перечень методических указаний**

1. Менеджмент [Электронный ресурс] : методические рекомендации по проведению практических занятий студентов направления 23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: Е.С. Симоненко. - Электрон. текстовые дан. (824 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 45 с.

2. Менеджмент [Электронный ресурс] : методические рекомендации для самостоятельной работы студентов направления 23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: Е.С. Симоненко. - Электрон. текстовые дан. (498 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 45 с.

### **8.4 Другие учебно-методические материалы**

*Журналы (периодические издания):*

1. Известия ЮЗГУ.
2. Известия ЮЗГУ. Серия: Экономика. Социология. Менеджмент.
3. Вопросы статистики.
4. Вопросы экономики.
5. Инновации.
6. Управление рисками.
7. Менеджмент в России и за рубежом.
8. Маркетинг в России и за рубежом.
9. Эксперт РА.
10. Финансовый менеджмент.
11. Российский экономический журнал.

### **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

1. База данных рефератов и цитирования «Scopus» - <http://www.scopus.com>
2. Questel - [www.questel.com](http://www.questel.com)
3. ProQuest Dissertations & Theses - [www.search.proquest.com](http://www.search.proquest.com)
4. Wiley online library - [www.onlinelibrary.wiley.com](http://www.onlinelibrary.wiley.com)
5. Университетская библиотека онлайн - [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
6. Научная библиотека Юго-Западного государственного университета - <http://www.lib.swsu.ru/2011-02-23-15-22-58/2012-08-30-06-40-55.html>
7. Научная электронная библиотека eLibrary.ru (официальный сайт) - <http://elibrary.ru>
8. Информационно-аналитическая система ScienceIndex РИНЦ – [www.elibrary.ru/defaultx.asp](http://www.elibrary.ru/defaultx.asp)
9. Электронно-библиотечная система IPRbooks – [www.bibliocomplectator.ru/available](http://www.bibliocomplectator.ru/available)
10. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru/>
11. Официальный сайт Минэкономразвития РФ - [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)

12. Электронно-библиотечная система «Лань» - <http://e.lanbook.com/>
13. Портал Национальной Электронной Библиотеки (НЭБ) - [www.нэб.рф](http://www.нэб.рф)
14. Правовая и новостная база «Информо» - [www.informio.ru](http://www.informio.ru)
15. Образовательный ресурс «Единое окно» - <http://window.edu.ru/>
16. Научно-информационный портал Винити РАН - <http://viniti.ru>
17. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
18. Федеральная служба государственной статистики - <http://www.gks.ru>

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

В рамках изучения дисциплины работа студентов организуется в следующих формах:

1. Работа с конспектом лекций и дополнительной литературой по темам курса.
2. Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий (дискуссионные вопросы для дополнительного изучения).
3. Подготовка к семинарскому занятию.
4. Выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий, в том числе:
  - проведение собеседования по теме лекции;
  - выполнение практических заданий;
  - подготовка к тестированию;
5. Самоконтроль.

Рекомендуемый ниже режим самостоятельной работы позволит студентам глубоко разобраться во всех изучаемых вопросах, активно участвовать в дискуссиях на семинарских занятиях и в конечном итоге успешно сдать экзамен по дисциплине.

1. Лекция является фундаментальным источником знаний и должна способствовать глубокому усвоению материала, активизировать интерес студента к изучаемой дисциплине.

Работу с конспектом лекций целесообразно проводить непосредственно после её прослушивания. Она предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Ознакомление с дополнительной литературой по теме, проведение обзора мнений других ученых по изучаемой теме. Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе использованной в ней терминологии (понятий), категорий и законов. Студенту рекомендуется не ограничиваться при изучении темы только конспектом лекций или одним учебником; необходимо не только конспектировать лекции, но и читать дополнительную литературу, изучать методические рекомендации, издаваемые кафедрой.

2. В связи с большим объемом изучаемого материала, интересом который он представляет для современного образованного человека, некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Это предусмотрено учебным планом подготовки бакалавров. Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий, предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы и её конспектирование по этим вопросам.

3. В ходе практических занятий проводится разъяснение теоретических положений курса, уточнения междисциплинарных связей.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию предполагает большую самостоятельную работу и включает в себя:

- Знакомство с планом семинарского занятия и подбор материала к нему по указанным источникам (конспект лекции, основная, справочная и дополнительная литература, электронные и Интернет-ресурсы).

- Запоминание подобранного по плану материала.

- Освоение терминов, перечисленных в глоссарии.

- Ответы на вопросы, приведенные к каждой теме.

- Обдумывание вопросов для обсуждения. Выдвижение собственных вариантов ответа.

- Выполнение заданий преподавателя.

- Подготовка (выборочно) индивидуальных заданий.

Задания, приведенные в планах занятий, выполняются всеми студентами в обязательном порядке.

4. Выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий является обязательной формой самостоятельной работы студентов. По дисциплине она предполагает подготовку индивидуальных или групповых (на усмотрение преподавателя) докладов (сообщений) на семинарских занятиях и разработку мультимедийной презентации к нему.

Преподаватель сам формирует задание или студенты имеют возможность самостоятельно выбрать одну из предполагаемых преподавателем тем и выступить на семинарском занятии. Доклад (сообщение) как форма самостоятельной учебной деятельности студентов представляет собой рассуждение на определенную тему на основе обзора нескольких источников в целях доказательства или опровержения какого-либо тезиса. Информация источников используется для аргументации, иллюстрации и т.д. своих мыслей. Цель написания такого рассуждения не дублирование имеющейся литературы на эту тему, а подготовка студентов к проведению собственного научного исследования, к правильному оформлению его описания в соответствии с требованиями.

Работа студентов по подготовке доклада (сообщения) заключается в следующем:

- подбор научной литературы по выбранной теме;

- работа с литературой, отбор информации, которая соответствует теме и помогает доказать тезисы;

- анализ проблемы, фактов, явлений;

- систематизация и обобщение данных, формулировка выводов;

- оценка теоретического и практического значения рассматриваемой проблемы;

- аргументация своего мнения, оценок, выводов, предложений;

- выстраивание логики изложения;

- указание источников информации, авторов излагаемых точек зрения;

- правильное оформление работы (ссылки, список использованной литературы, рисунки, таблицы) по стандарту.

Самостоятельность студента при подготовке доклада (сообщение) проявляется в выборе темы, ракурса её рассмотрения, источников для раскрытия темы, тезисов, аргументов для их доказательства, конкретной информации из источников, способа структурирования и обобщения информации, структуры изложения, а также в обосновании выбора темы, в оценке её актуальности, практического и теоретического значения, в выводах.

Выступление с докладом (сообщением) на семинаре не должно превышать 7-10 минут. После устного выступления автор отвечает на вопросы аудитории (студентов, преподавателя) по теме и содержанию своего выступления.

Цель и задачи данного вида самостоятельной работы студентов определяют требования, предъявляемые к докладу (сообщению), и критерии его оценки:

1) логическая последовательность изложения;

- 2) аргументированность оценок и выводов, доказанность тезиса;
- 3) ясность и простота изложения мыслей (отсутствие многословия и излишнего наукообразия);
- 4) самостоятельность изложения материала источников;
- 5) корректное указание в тексте доклада источников информации, авторов проводимых точек зрения;
- 6) стилистическая правильность и выразительность (выбор языковых средств, соответствующих научному стилю речи);
- 7) уместное использование иллюстративных средств (цитат, сносок, рисунков, таблиц, слайдов).

Изложение материалов доклада может сопровождаться мультимедийной презентацией. Разработка мультимедийной презентации выполняется по требованию преподавателя или по желанию студента.

Презентация должна быть выполнена в программе Power Point и включать такое количество слайдов, какое необходимо для иллюстрирования материала доклада в полном объеме.

Основные методические требования, предъявляемые к презентации:

- логичность представления с согласованность текстового и визуального материала;
- соответствие содержания презентации выбранной теме и выбранного принципа изложения / рубрикации информации (хронологический, классификационный, функционально-целевой и др.);
- соразмерность (необходимая и достаточная пропорциональность) текста и визуального ряда на каждом слайде (не менее 50% - 50%, или на 10-20% более в сторону визуального ряда);
- комфортность восприятия с экрана (цвет фона; размер и четкость шрифта);
- эстетичность оформления (внутреннее единство используемых шаблонов представления информации; упорядоченность и выразительность графических и изобразительных элементов);
- допускается наличие анимационных и звуковых эффектов.

Оценка доклада (сообщения) производится в рамках 12-балльного творческого рейтинга действующей в ЮЗГУ балльно-рейтинговой оценки успеваемости и качества знаний студентов. Итоговая оценка является суммой баллов, выставяемых преподавателем с учетом мнения других студентов по каждому из перечисленных выше методических требований к докладу и презентации.

По дисциплине также формой самостоятельной работы студентов является выполнение практических заданий. Часть практических заданий может быть выполнена студентами на аудиторных практических занятиях под руководством преподавателя. После того, как преподавателем объявлено, что рассмотрение данной темы на аудиторных занятиях завершено, студент переходит к самостоятельному выполнению практических заданий, пользуясь конспектом лекций по соответствующей теме, записями, сделанными на практических занятиях, дополнительной литературой по теме.

Подготовка к тестированию предусматривает повторение лекционного материала и основных терминов.

5. Самоконтроль является обязательным элементом самостоятельной работы студента по дисциплине. Он позволяет формировать умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля формирует навыки

планирования учебного труда, способствует углублению внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

Самоконтроль включает:

1. Ответ на вопросы для самоконтроля для самоанализа глубины и прочности знаний и умений по дисциплине.

2. Критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заменить и исправлять свои ошибки.

Формы самоконтроля могут быть следующими:

- устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;
- ответ на вопросы, приведенные к каждой теме;
- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;
- ответы на вопросы и выполнение заданий для самопроверки;
- самостоятельное тестирование.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

При возникновении сложностей по усвоению программного материала необходимо посещать консультации по дисциплине, задавать уточняющие вопросы на лекциях и практических занятиях, уделять время самостоятельной подготовке (часы на самостоятельное изучение), осуществлять все формы самоконтроля.

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1. MSDN subscriptions: Windows 7, Windows 8, Windows 10

(Договор IT000012385)

2. Microsoft Office

- Office 2007 Suites WG33Y-HW9V4-HYYT6-RKXQC-9G94T
- Office Standard 2010 MAK MM4WT-7XGV2-3DW28-KYQQK-3648H
- Office Std 2013 MAK NBYTG-R4MCC-27CMM-MQCKY-HT7VT
- Office Standard 2016 MAK K69RB-GWNJC-BQMFC-C6F2D-RJRJC

(Лицензионный договор №S0000000722 от 21.12.2015 г.

с ООО «АйТи46»;

Лицензионный договор №K0000000117 от 21.12.2015 г.

с ООО «СМСКанал»;

Лицензия № 66216728,

срок действия с 22.12.2015 по 21.12.2017 гг.)

3. Справочно-правовая система «Консультант +»

(договор №219894 от 19.12.2016 г.)

4. Свободно распространяемое и бесплатное ПО:

- LibreOffice (<https://ru.libreoffice.org/download/>)

- OpenOffice (<https://ru.libreoffice.org/download/>)

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебная аудитория для проведения занятий, а также лаборатория (компьютерный класс) кафедры региональной экономики и менеджмента оснащена учебной мебелью: столы и стулья для обучающихся; стол и стул для преподавателя; доска.

При изучении дисциплины используются компьютеры (компьютерный класс – аудитория а-40), проекторы и т.д., в частности:

- Системные блоки учащихся helio Profice VL310. клавиат.мышь, предустанов. ПО Microsoft office 2003 Pro Rus;

- Мониторы 15" TFT Proview;

- ПК S1155 Intel i3-2130 3.4 Hz / DDR III-4Gb / HDD SATA III 320 Gb / DVD + R/RW, 23" LCD Samsung;

- Экран Screen Media Apollo 153×203 на штативе;

- Мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/проектор inFocus IN24+ (2 шт.);

- Проектор Vivitek D517;

- Моторизованный экран для формирования отчетной документации и демонстрации итоговых результатов.

В компьютерном классе кафедры региональной экономики и менеджмента обеспечена доступность студентам к сети Интернет.

Вуз обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: стандартные программные продукты, Справочно-правовая система «Консультант-Плюс». При проведении лекционных занятий с целью лучшего восприятия студентами учебного материала используются наглядные формы представления информации в виде слайдов. Для этих целей применяется персональный компьютер (ноутбук), мультимедиа проектор, экран.

### **13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

*Для лиц с нарушением слуха* возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осу-

ществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).*

**14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины**

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			