

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
 Должность: РЕКТОР
 Дата подписания: 08.02.2022 16:40:43
 Уникальный программный ключ:
 9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16




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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА



Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.В.ОД	Основы менеджмента

Код направления подготовки	38.03.02
Направление подготовки	Менеджмент
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Управление человеческими ресурсами
Уровень образования	бакалавр
Форма обучения	заочная

Разработчики:

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

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

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
Кафедра экономики, управления и права	Рябчук Павел Георгиевич	1	28.08.2019	
Кафедра экономики, управления и права	Рябчук Павел Георгиевич	1	13.09.2020	

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Трудоемкость дисциплины (модуля) и видов занятий по дисциплине (модулю)	4
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	10
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	11
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	19
7. Перечень образовательных технологий	21
8. Описание материально-технической базы	22

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Дисциплина «Основы менеджмента» относится к вариативной части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень образования бакалавр).

1.2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 час.

1.3 Изучение дисциплины «Основы менеджмента» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися дисциплин образовательной программы общего среднего образования.

1.4 Дисциплина «Основы менеджмента» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Актуальные проблемы экономики в регионе», «Бизнес-проектирование», «Высший менеджмент для руководителей», «Деловые коммуникации в менеджменте», «Инвестиционные проекты», «Инновационные технологии в менеджменте», «Инновационный менеджмент», «Информационный менеджмент», «Информационные технологии в менеджменте», «История управленческой мысли», «История экономики и экономических учений», «Корпоративная социальная ответственность», «Коучинг в менеджменте», «Лидерство», «Международный менеджмент».

1.5 Цель изучения дисциплины:

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

1.6 Задачи дисциплины:

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

1.7 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине в форме требований к знаниям, умениям, владениям способами деятельности и навыками их применения в практической деятельности (компетенциям):

№ п/п	Компетенция (содержание и обозначение в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП)	Конкретизированные цели освоения дисциплины		
		знать	уметь	владеть
1	ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	3.1 особенности современного делового общения	У.1 применять различные техники и приемы, используемые для решения проблем в межличностном пространстве.	В.1 приемами и навыками деловой коммуникации при реализации мероприятий по управлению персоналом
2	ПК-17 способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	3.3 знать пути и трансферы проектирования повышения эффективности деятельности организации.	У.3 применять технологии проектирования экономической эффективности деятельности управления и менеджмента.	В.3 технологиями повышения социально-экономической эффективности управления системами.
3	ПК-15 умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	3.2 основные типы организационных структур организации.	У.2 применять технологии и правила проектирования систем управления	В.2 технологиями проектирования организационных структур управления.

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

Наименование раздела дисциплины (темы)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Итого часов
	Л	ЛЗ	ПЗ	СРС	
Итого по дисциплине	4	2	16	77	99
Первый период контроля					
Место менеджмента в общей теории управления	2		8	40	50
Введение в менеджмент	2			4	6
История менеджмента			2	4	6
Организация как система управления			2	4	6
Целенаправленность в управлении>			2	4	6
Решение ситуационных задач планирования деятельности менеджера			2	4	6
Анализ распределения полномочий и ответственности на примере конкретной организации				4	4
Мотивация персонала к трудовой деятельности				4	4
Методы управленческого воздействия с учётом конкретных ситуаций				4	4
Выявление лидерских качеств				4	4
Саморазвитие конкурентоспособного лидера				4	4
Итого по видам учебной работы	2		8	40	50
Форма промежуточной аттестации					
Зачет					
Итого за Первый период контроля					50
Второй период контроля					
Теоретические составляющие менеджмента	2	2	8	37	49
Организационная структура управления	2	2	4	4	12
Функции менеджмента				4	4
Методы управления			2	4	6
Процесс принятия управленческих решений			2	4	6
Составление организационных структур управления				4	4
Разработка управленческих решений в конкретных ситуациях				4	4
Функция планирования				4	4
Функция организации				4	4
Функция мотивации				5	5
Итого по видам учебной работы	2	2	8	37	49
Форма промежуточной аттестации					
Контрольная					
Экзамен					9
Итого за Второй период контроля					58

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

3.1 Лекции

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Место менеджмента в общей теории управления	2
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-4 (3.1, У.1, В.1) ПК-15 (3.2, У.2, В.2) ПК-17 (3.3, У.3, В.3)	
1.1. Введение в менеджмент 1. Содержание понятия «менеджмент». 2. Методологические Менеджмент. 3. Структура менеджмента. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
2. Теоретические составляющие менеджмента	2
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-4 (3.1, У.1, В.1) ПК-15 (3.2, У.2, В.2) ПК-17 (3.3, У.3, В.3)	
2.1. Организационная структура управления 1. Построение организации. 2. Виды организационных структур. 3. Делегирование полномочий. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2

3.2 Лабораторные

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Теоретические составляющие менеджмента	2
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-4 (3.1, У.1, В.1) ПК-15 (3.2, У.2, В.2) ПК-17 (3.3, У.3, В.3)	
1.1. Организационная структура управления 1. Построение организации. 2. Виды организационных структур. 3. Делегирование полномочий. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2

3.3 Практические

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Место менеджмента в общей теории управления	8
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-4 (3.1, У.1, В.1) ПК-15 (3.2, У.2, В.2) ПК-17 (3.3, У.3, В.3)	

1.1. История менеджмента 1. Сущность управления. 2. Содержание понятия «менеджмент». 3. Цели и задачи, характерные черты и стадии управления. 4. Школы управления: классическая и научная. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
1.2. Организация как система управления 1. Факторы проектирования организационной структуры предприятия. 2. Этапы проектирования организационной структуры предприятия. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
1.3. Целенаправленность в управлении 1. Понятие цель. 2. Дерево целей. 3. Требование к целям. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
1.4. Решение ситуационных задач планирования деятельности менеджера 1. Понятие планирование. 2. Виды планирования. 3. Требования к планированию. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
2. Теоретические составляющие менеджмента	8
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-4 (3.1, У.1, В.1) ПК-15 (3.2, У.2, В.2) ПК-17 (3.3, У.3, В.3)	
2.1. Организационная структура управления 1. Факторы проектирования организационной структуры предприятия. 2. Этапы проектирования организационной структуры предприятия. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
2.2. Методы управления 1. Экономические методы. 2. Организационно-распорядительные методы. 3. Социально - психологические методы. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
2.3. Процесс принятия управленческих решений 1. Модели разработки управленческих решений. 2. Требования к управленческим решениям. 3. Критерии эффективности управленческих решений. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2

3.4 СРС

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Место менеджмента в общей теории управления	40
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-4 (3.1, У.1, В.1) ПК-15 (3.2, У.2, В.2) ПК-17 (3.3, У.3, В.3)	

<p>1.1. Введение в менеджмент</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Решить задание: «Ситуация №1» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.)</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4
<p>1.2. История менеджмента</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Решить задание: «Ситуация №2» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.)</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4
<p>1.3. Организация как система управления</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Решить задание: «Ситуация №3» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.)</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4
<p>1.4. Целенаправленность в управлении</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Решить задание: «Ситуация №4» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.)</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4
<p>1.5. Решение ситуационных задач планирования деятельности менеджера</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Решить задание: «Ситуация №5» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.)</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4
<p>1.6. Анализ распределения полномочий и ответственности на примере конкретной организации</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Решить задание: «Ситуация №6» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.)</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4
<p>1.7. Мотивация персонала к трудовой деятельности</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Решить задание: «Ситуация №7» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.)</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4

1.8. Методы управленческого воздействия с учётом конкретных ситуаций Задание для самостоятельного выполнения студентом: Решить задание: «Ситуация №8» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.) Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
1.9. Выявление лидерских качеств Задание для самостоятельного выполнения студентом: Решить задание: «Ситуация №9» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.) Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
1.10. Саморазвитие конкурентоспособного лидера Задание для самостоятельного выполнения студентом: Решить задание: «Ситуация №10» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.) Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
2. Теоретические составляющие менеджмента	37
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-4 (3.1, У.1, В.1) ПК-15 (3.2, У.2, В.2) ПК-17 (3.3, У.3, В.3)	
2.1. Организационная структура управления Задание для самостоятельного выполнения студентом: Решить задание: «Ситуация №11» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.) Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
2.2. Функции менеджмента Задание для самостоятельного выполнения студентом: Решить задание: «Ситуация №12» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.) Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
2.3. Методы управления Задание для самостоятельного выполнения студентом: Решить задание: «Ситуация №14» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.) Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
2.4. Процесс принятия управленческих решений Задание для самостоятельного выполнения студентом: Решить задание: «Ситуация №15» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.) Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4

<p>2.5. Составление организационных структур управления Задание для самостоятельного выполнения студентом: Решить задание: «Ситуация №16» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.) Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4
<p>2.6. Разработка управленческих решений в конкретных ситуациях Задание для самостоятельного выполнения студентом: Решить задание: «Ситуация №17» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.) Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4
<p>2.7. Функция планирования Задание для самостоятельного выполнения студентом: Решить задание: «Ситуация №18» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.) Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4
<p>2.8. Функция организации Задание для самостоятельного выполнения студентом: Решить задание: «Ситуация №20» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.) Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4
<p>2.9. Функция мотивации Задание для самостоятельного выполнения студентом: Решить задание: «Ситуация №21» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.) Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	5

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в ЭБС
Основная литература		
1	Менеджмент: учеб. / под общ. ред. И.Н. Шапкина. – М.: Юрайт, 2019. – 691 с.	http://www.iprbookshop.ru/30432.html
2	Герчикова, И.Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / И.Н. Герчикова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2019. – 510 с.	http://www.iprbookshop.ru/34466.html
Дополнительная литература		
3	Кучерявенко С.В. Сборник практических задач и упражнений по курсу «Менеджмент»: учебное пособие / С.В. Кучерявенко, Л.А. Холопова; Юргинский технологический институт. – Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2019. – 106 с. ISBN 978-5-4387-0148-4	http://www.iprbookshop.ru/34466.html
4	Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.	http://www.knigafund

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

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

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

5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Код компетенции по ФГОС				
Код образовательного результата дисциплины	Текущий контроль			Промежуточная аттестация
	Круглый стол	Проект	Реферат	Зачет/Экзамен
ОПК-4				
З.1			+	+
У.1	+			+
В.1		+		+
ПК-15				
З.2			+	+
У.2	+			+
В.2		+		+
ПК-17				
З.3			+	+
У.3	+			+
В.3		+		+

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

5.2.1. Текущий контроль.

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

1. Круглый стол

1. Тактики поведения в конфликте.
2. Лидерство, власть и руководство.
3. Стили управления руководителя.
4. Форма управленческого поведения.
5. Понятие и виды делового общения.
6. Правила построения и ведения деловой беседы.
7. Практические рекомендации по ведению деловых бесед и переговоров.
8. Тактическое и текущее планирование.

Количество баллов: 10

2. Проект

1. Оценка эффективности системы мотивации персонала на предприятиях
2. Оценка эффективности системы обучения персонала на предприятиях
3. Формирование кадрового резерва организации
4. Совершенствование деловой оценки персонала на предприятиях
5. Ассессмент-центр как инструмент роста конкурентоспособности организации
6. Организация управления внештатным персоналом организации
7. Оценка рисков в управлении персоналом
8. Формирование корпоративной культуры как фактора конкурентоспособности организации
9. Экономическая эффективность регулирования конфликтов в организациях
10. Совершенствование маркетинга персонала в организации
11. Организация управления адаптацией и социализацией персонала
12. Развитие кадрового потенциала организации
13. Совершенствование корпоративной культуры как фактор роста конкурентоспособности организации
14. Использование кадрового аутсорсинга в современных организациях
15. Аутстаффинг персонала в коммерческих организациях

Количество баллов: 15

3. Реферат

1. Концептуальная эволюция менеджмента.
2. Современная система взглядов на менеджмент.
3. Совокупность научных подходов к менеджменту.
4. Особенности американского менеджмента.
5. Особенности российского менеджмента.
6. Особенности японского менеджмента.
7. Содержание целевой подсистемы Системы Производственного Менеджмента (СПМ).
8. Содержание обеспечивающей подсистемы СПМ.
9. Содержание управляющей подсистемы СПМ.
10. Внешняя среда организации.
11. Внутренняя среда организации.
12. Основные функции менеджмента.
13. Организационные структуры. Сущность. Назначение.
14. Методы построения и типы организационных структур.
15. Виды органических структур управления организацией.
16. Виды бюрократических структур управления организацией.
17. Тенденции эволюции организационных структур.
18. Организация и содержание работ по совершенствованию структур управления.
19. Коммуникационные процессы управления.
20. Различные теории мотивации.
21. Мотивация труда в современных условиях.
22. Различные системы оплат с точки зрения мотивации.
23. Положения теории принятия решений.
24. Классификация управленческих решений и технология принятия управленческих решений.
25. Анализ управленческих решений. Параметры и условия достижения качества и эффективности управленческих решений.

Количество баллов: 10

Типовые задания к разделу "Теоретические составляющие менеджмента":

1. Круглый стол

1. Организационные структуры предприятия: понятие и виды.
2. Контроль и его виды, этапы.
3. Технология и этапы контроля.
4. Управление конфликтами.
5. Власть и партнерство.
6. Содержание процесса управления.
7. Особенности матричных и проектных организационных структур предприятия.

Количество баллов: 10

2. Проект

1. Анализ управления потенциалом сотрудника в организации (на примере конкретных организаций).
2. Влияние моделей организационного поведения на эффективность принятия решений на разных уровнях управления.
3. Особенности применения различных мотиваторов для управления поведением и эффективностью работы сотрудников. (сравнительный анализ)
4. Соответствие применяемых мотиваторов особенностям деятельности компаний (на примере конкретных организаций): проблемы и возможности.
5. Стимулирование: роль поощрения и наказания в формировании эффективного поведения человека в организации.
6. Особенности использования экономических методов воздействия на поведение сотрудников.
7. Развитие системы человеческих отношений в организации: задачи, возможности, ограничения, методы, оценка эффективности.
8. Психологический контракт: особенности его заключения и влияния на поведение сотрудника.
9. Исследование дисциплинарных отношений в современных организациях: требования, проблемы, влияние на поведение и мотивацию сотрудников.
10. Преданность (лояльность) сотрудника организации: основные требования, критерии оценки, методы формирования, проблемы и ограничения.
11. Управление развитием группы (формирование коллектива в подразделении).
12. Управление формированием команды: особенности групповой динамики и возможности развития командной компетентности.
13. Методы оценки эффективности деятельности команды.
14. Лидерство: причины выдвижения лидера, его влияние на эффективность работы и особенности взаимодействия с руководителем.
15. Методы развития лидерских качеств сотрудников организации.
16. Анализ эффективности различных моделей лидерства в организации.
17. Стили и методы руководства и их влияние на организационное поведение сотрудников.
18. Современный руководитель: требования, перспективы, поведение, проблемы и возможности, компетентность и эффективность.
19. Конфликты в организации: причины и функции.
20. Методы управления конфликтами в организации. (На примере конкретной организации).
21. Конфликт-менеджмент как технология управления. (Применение в российских организациях).
22. Медиативная компетентность руководителя (возможности посредничества руководителя в организационных конфликтах).
23. Анализ стиля ведения переговоров менеджера и оценка их эффективности.
24. Исследование особенностей власти и влияния в организации: баланс власти, основные виды власти и их воздействие на организационное поведение.
25. Манипулирование и договорные отношения как методы управления поведением людей: достоинства и недостатки.
26. Коммуникация в организации: виды коммуникаций, их роль для реализации организационного потенциала и влияние на поведение сотрудников.
27. Управленческая обратная связь как метод совершенствования организационной коммуникации и повышения эффективности управления.
28. Собрания и совещания в эффективности управления: современные технологии, ошибки, совершенствование.

Количество баллов: 15

3. Реферат

1. Понятие управления
2. Понятие менеджмента
3. Условия и предпосылки возникновения менеджмента
4. Характеристика и этапы развития менеджмента как науки
5. Сущность и содержание менеджмента
6. Цели и задачи менеджмента услуг.
7. Виды и типы менеджмента.
8. Принципы и функции менеджмента.
9. Основные черты и содержание менеджмента услуг в Казахстане.
10. Менеджмент в системе экономических дисциплин.
11. Управленческие революции.
12. Современные концепции менеджмента.
13. Классическая школа управления.
14. Административная школа менеджмента.
15. Неоклассическая школа менеджмента.
16. Количественная школа менеджмента.
17. Понятие и сущность организации
18. Организационные структуры управления.
19. Типы организационных структур и их характеристика.
20. Простые и сложные организации.
21. Формальные и неформальные организации.
22. Понятие о структуре управления и ее подразделениях.
23. Современные организационно – правовые формы управления.
24. Микросреда организации.

Количество баллов: 10

5.2.2. Промежуточная аттестация

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

Первый период контроля

1. Зачет

Вопросы к зачету:

1. Содержание и задачи науки менеджмент.
2. Сущность, цели и задачи менеджмента.
3. Механизм менеджмента: виды, функции, методы и принципы менеджмента.
4. Элементы менеджмента. Условия эффективного взаимодействия между объектом и субъектом управления.
5. Понятие организации как явления и как процесса. Характеристика организации как системы.
6. Жизненный цикл организации. Характеристика основных изменений, происходящих в организации в ходе ее жизненного цикла.
7. Характеристика внешней среды: среда прямого и косвенного воздействия.
8. Менеджер и его социальные роли.
9. Школа научного управления. Принципы научного управления Тейлора и его последователей.
10. Школа административного управления и ее взгляд на развитие менеджмента. Универсальные принципы управления: разработка рациональной системы управления организацией и принципы построения структуры организации и управления работниками.
11. Основные направления становления единой системы управления. Процессуальный, системный и ситуационные подходы к управлению.
12. Понятие и характеристика этапов процесса обмена информацией. Управленческая информация и закономерность ее движения.
13. Характеристики коммуникационных сетей.
14. Служебное общение и его трудности. Методы и приемы совершенствования коммуникативной среды.
15. Понятие управленческих решений и их классификация.
16. Принятие управленческого решения в условиях неопределенности и риска. Условия снижения риска при принятии решения.
17. Организация собраний и деловых бесед.
18. Сущность и процесс стратегического управления. Характеристика этапов стратегического управления.
19. Миссия и цели организации.
20. Анализ внешней и внутренней среды Инструменты анализа ПЭСТ, СВOT — матрицы.

21. Этапы выбора стратегии. Характеристика стратегий конкурентного поведения на рынке (матрица М. Портера).

Второй период контроля

1. Контрольная

Типовые задания контрольной работы:

1. Понятие и содержание менеджмента
2. Цели и задачи управления организациями
3. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности
4. Особенности управления организациями различных организационно правовых форм
5. Характеристика и классификация научных подходов к менеджменту
6. Функции менеджмента. Цикл менеджмента.
7. Виды менеджмента.
8. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.
9. Организация. Определение, значение, признаки организации. Виды организаций.
10. Законы организации. Характеристики организации.
11. Управленческое решение. Черты управленческого решения.
12. Виды управленческих решений.
13. Процесс и методы принятия управленческих решений.
14. Стадии принятия управленческих решений.
15. Цели и задачи стратегического планирования
16. Стадии стратегического планирования
17. Миссия и цели предприятия
18. Анализ стратегических альтернатив
19. Мотивация. Определение понятий. Составные элементы мотивации
20. Содержательные теории мотивации
21. Процессуальные теории мотивации
22. Способы мотивации
23. Метод «Дерево целей»
24. Адаптивные организационные структуры управления
25. Понятие риска. Принципы управления рисками
26. Функции, цели и задачи управления рисками
27. Основные методы управления рисками
28. Этапы оценки рисков
29. Классификация рисков
30. Конфликт. Классификация конфликтов
31. Типы и причины конфликтов
32. Тактики поведения в конфликте
33. Лидерство, власть и руководство
34. Стили управления руководителя
35. Форма управленческого поведения
36. Понятие и виды делового общения
37. Правила построения и ведения деловой беседы
38. Практические рекомендации по ведению деловых бесед и переговоров
39. Тактическое и текущее планирование
40. Организационные структуры предприятия: понятие и виды
41. Контроль и его виды, этапы
42. Технология и этапы контроля
43. Управление конфликтами
44. Власть и партнерство
45. Содержание процесса управления
46. Особенности матричных и проектных организационных структур предприятия

Типовые практические задания:

1. Перечень качеств, которыми должен обладать современный руководитель, включает:

Компетентность в избранной сфере бизнеса.

Способность эффективно действовать в условиях рынка, детально знать менеджмент, маркетинг, уметь обеспечивать при любых рыночных ситуациях оптимальные хозяйственные результаты.

Способность организовывать, координировать, направлять и контролировать деятельность подчиненных.

Высокие нравственные качества: честность, правдивость, скромность, высокая требовательность к себе и к другим, развитые чувства долга и ответственности.

Единство слова и дела, оперативность и гибкость в работе, умение самостоятельно и своевременно принимать оптимальное решение, добиваться исполнения его подчиненными.

Глубокое знание человеческой психологии, способов контактирования с людьми, умение формировать коллектив с высоким творческим потенциалом.

Стремление к наиболее рациональному распределению функций между собой и сотрудниками, объективная оценка результатов своей деятельности и деятельности сотрудников.

Справедливость во взаимоотношениях с подчиненными, умение завоевывать их доверие, создавать в коллективе благоприятный психологический климат.

Умение стратегически мыслить, предугадывать тенденции развития рынка, организовывать свою работу и работу сотрудников с учетом перспективы.

Постоянное обновление собственных знаний, поддержание их в соответствии с растущими потребностями общества.

Забота о повседневных нуждах работников, их здоровье и работоспособности.

Вопросы

Согласны ли вы с перечнем качеств, которыми должен обладать менеджер?

Какими, на ваш взгляд, дополнительными качествами должен обладать руководитель - управленец?

Имеются ли какие-либо специфические требования к менеджеру, действующему в условиях российской действительности?

3. Экзамен

Вопросы к экзамену:

1. В чем суть управленческой деятельности и какие роли «играет» руководитель? Дать характеристику горизонтальным и вертикальным уровням управления.
2. Дать характеристику функциям управления. Что такое социальная ответственность управления?
3. Дать характеристику школ управления.
4. Что характерно для процессного, системного и ситуационного подхода в управлении?
5. Дать характеристику внутренним переменным факторам организации. Дать характеристику внешней среде прямого и косвенного воздействия.
6. В чем суть коммуникаций между уровнями и подразделениями организации?
7. Формальные и неформальные коммуникации. Возможно ли сосуществование?
8. Расскажите о модели процесса обмена информацией.
9. Дать характеристику преград на пути межличностных коммуникаций.
10. Сравните семантические и невербальные преграды на пути межличностных коммуникаций.
11. Перечислите преграды на пути организационных коммуникаций.
12. Что относится к релевантной информации? Что такое информационный шум?
13. Перечислите специфические свойства информации.
14. Дать сравнительную характеристику информации релевантной, путающей и бюрократической.
15. От чего зависит общий объем необходимой информации?
16. В чем заключается информационная активность менеджера?

17. Что такое дезинформация? В каком виде она может существовать? Какова специфика слухов в организации?
18. В чем суть процесса принятия решений? Решения запрограммированные и незапрограммированные. Сравните.
19. Дать характеристику интуитивного, основанного на суждении и рационального решения. Перечислите этапы рационального решения проблем.
20. Какие ограничения уменьшают возможности в принятии решений? Какие факторы влияют на процесс принятия решений?
21. Как можно уменьшить неопределенность при принятии решений?
22. В чем суть и цель науки управления?
23. Какие типы моделей принятия решений Вы знаете? Каковы общие проблемы моделирования?
24. Принципы управления.
25. Методы управления.
26. Какие качественные методы прогнозирования используются при принятии решений?
27. Дать характеристику формальным и неформальным группам. Как возникают неформальные организации?
28. Перечислить факторы, влияющие на эффективность работы группы. Что такое групповые нормы?
29. Дать определение понятиям власть, влияние, лидерство. Что такое разумный баланс власти?
30. Какие формы власти Вы знаете? Их положительные и отрицательные стороны.
31. В чем особенности влияния через традиции? Что такое власть эксперта?
32. Понятие и сущность организации
33. В чем суть лидерства? Перечислить теории лидерства.
34. Дать характеристику теории лидерства Дугласа МакГрегора.
35. Сформулировать выводы исследований Курта Левина.
36. Дать характеристику 4-м базовым системам стиля лидерства Р. Лайкерта.
37. Раскрыть смысл управленческой решетки (схемы).
38. Раскрыть суть ситуационной модели руководства Фидлера.
39. Дать характеристику межличностным стилям разрешения конфликтов.
40. Рассказать о рационально-интуитивном методе разрешения конфликтов.
41. Дать характеристику методу разрешения конфликтов Томаса – Килменна.
42. Какие существуют способы привлечения работников к управлению переменами?
43. Каковы причины сопротивления переменам? Укажите методы устранения сопротивления переменам.
44. Что такое делегирование? Ответственность? Рассказать о двух концепциях передачи полномочий.
45. В чем сущность полномочий и власти? Рассказать о типах аппаратных полномочий.
46. Как распределяются полномочия между штабными и линейными службами? Что такое «норма управляемости»?
47. Какие препятствия к эффективному делегированию встречаются со стороны руководителя?
48. Какие препятствия к эффективному делегированию встречаются со стороны подчиненных?
49. В чем суть концепции бюрократии М. Вебера? Каковы отрицательные характеристики бюрократии?
50. Рассказать о функциональной организационной структуре.
51. Рассказать о видах дивизиональной организационной структуры.
52. В чем суть продуктовой дивизиональной структуры?
53. В чем суть региональной дивизиональной структуры?
54. В чем суть клиентовой дивизиональной структуры?
55. Адаптивные и механистические организационные структуры.
56. Матричные структуры организации. В чем достоинства и недостатки?
57. Как планируются потребности в трудовых ресурсах?
58. В чем суть набора и отбора кадров? Рассказать о социальной адаптации кадров.
59. Как происходит оценка результатов деятельности кадров? Как происходит подготовка руководящих кадров?
60. Рассказать о планировании карьеры и продвижении кадров. Какими показателями характеризуется качество жизни?
61. Дать определение операционной системы. Из каких 3-х подсистем она состоит?
62. В чем суть проектирования процессов в сфере услуг?
63. Мотивация и производительность. В чем суть теории Z?
64. В чем суть первичных и вторичных потребностей?
65. Дать характеристику иерархии потребностей А. Маслоу.
66. Дать характеристику теории потребностей МакКлелланда.
67. Дать характеристику двухфакторной теории мотивации Ф. Герцберга.
68. Дать сравнительную характеристику содержательных теорий мотивации.

69. В чем суть теории ожиданий Виктора Врума?

70. В чем суть теории справедливости и модели Портера-Лоулера

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

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

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лекции

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

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

2. Лабораторные

Лабораторные занятия проводятся в специально оборудованных лабораториях с применением необходимых средств обучения (лабораторного оборудования, образцов, нормативных и технических документов и т.п.).

При выполнении лабораторных работ проводятся: подготовка оборудования и приборов к работе, изучение методики работы, воспроизведение изучаемого явления, измерение величин, определение соответствующих характеристик и показателей, обработка данных и их анализ, обобщение результатов. В ходе проведения работ используются план работы и таблицы для записей наблюдений.

При выполнении лабораторной работы студент ведет рабочие записи результатов измерений (испытаний), оформляет расчеты, анализирует полученные данные путем установления их соответствия нормам и/или сравнения с известными в литературе данными и/или данными других студентов. Окончательные результаты оформляются в форме заключения.

3. Практические

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

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

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

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

4. Зачет

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

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

По результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

5. Контрольная

Контрольная работа студентов заочного отделения – это итог проведенной самостоятельной работы по изучению рекомендуемой литературы, самостоятельное изложение осмысление, объяснение, интерпретация и частичное обобщение изученного материала по теме контрольной работы.

Контрольная работа может включать знакомство с основной, дополнительной, нормативной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в теме и (или) составление аннотаций к прочитанным литературным источникам, решение конкретных вопросов и задач.

Содержание подготовленного студентом ответа на поставленные вопросы контрольной работы должно показать знание студентом теории вопроса и практического ее применения.

Контрольная работа выполняется студентом в срок, установленный преподавателем в письменном (печатном или рукописном) виде. Ответы на контрольные вопросы должны быть полными, обстоятельно изложенными и раскрывающими содержание вопроса.

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

6. Экзамен

Экзамен преследует цель оценить работу обучающегося за определенный курс: полученные теоретические знания, их прочность, развитие логического и творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умения анализировать и синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач.

Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, утвержденным заведующим кафедрой. Экзаменационный билет включает в себя два вопроса и задачи. Формулировка вопросов совпадает с формулировкой перечня вопросов, доведенного до сведения обучающихся не позднее чем за один месяц до экзаменационной сессии.

В процессе подготовки к экзамену организована предэкзаменационная консультация для всех учебных групп.

При любой форме проведения экзаменов по билетам экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, задачи и примеры по программе данной дисциплины. Дополнительные вопросы, также как и основные вопросы билета, требуют развернутого ответа.

Результат экзамена выражается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

7. Реферат

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

Реферат обычно включает следующие части:

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

Этапы написания реферата

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

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

8. Круглый стол

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

При подготовке к круглому столу необходимо:

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

9. Проект

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

Этапы в создании проектов.

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

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

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

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

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