

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА  
 Должность: РЕКТОР  
 Дата подписания: 26.04.2022 15:17:32  
 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	Профессиональные навыки менеджера

Код направления подготовки	38.04.02
Направление подготовки	Менеджмент
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Управление человеческим капиталом
Уровень образования	магистр
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	14.09.2021	

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка .....	3
2. Трудоемкость дисциплины (модуля) и видов занятий по дисциплине (модулю) .....	5
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	6
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	9
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....	10
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	14
7. Перечень образовательных технологий .....	16
8. Описание материально-технической базы .....	17

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Дисциплина «Профессиональные навыки менеджера» относится к модулю части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины/модули» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень образования магистр). Дисциплина является дисциплиной по выбору.

1.2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 час.

1.3 Изучение дисциплины «Профессиональные навыки менеджера» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Бренд-менеджмент», «Деловой иностранный язык», «Информационные технологии управления бизнес-процессами», «Маркетинг инновационной продукции», «Методология научных исследований», «Современные экономические и управленческие концепции», «Управленческая экономика», при проведении следующих практик: «учебная практика (научно-исследовательская работа)».

1.4 Дисциплина «Профессиональные навыки менеджера» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Бизнес-аналитика», «Управление проектами», «Организационная психология», для проведения следующих практик: «производственная практика (преддипломная)», «производственная практика (по профилю профессиональной деятельности)», «производственная практика (научно-исследовательская работа)».

1.5 Цель изучения дисциплины:

предоставление магистрантам системного представления о теоретических и методологических основах, структуре, функциях и содержании профессиональных навыков менеджера в современных условиях социальноэкономического развития.

1.6 Задачи дисциплины:

- 1) изучение теоретических и методологических основ профессиональных навыков менеджера;
- 2) овладение понятийным аппаратом дисциплины;
- 3) освоение принципов, методов, функций и инструментария приобретения профессиональных навыков менеджера в современных условиях;
- 4) развитие навыков критического управленческого мышления, творческого решения практических проблем.

1.7 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

№ п/п	Код и наименование компетенции по ФГОС	
Код и наименование индикатора достижения компетенции		
1	ПК-6 способен обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	
	ПК.6.1 Знает закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне; основной инструментарий экономической науки, методологию современного количественного анализа.	
	ПК.6.2 Умеет определять актуальность, практическую и теоретическую значимость, ключевые и наиболее перспективные направления экономических исследований.	
	ПК.6.3 Владеет навыками проведения научных исследований в сфере управления.	
2	УК-4 способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
	УК.4.1 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.	
	УК.4.2 Умеет использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах); использовать для коммуникации средства ИКТ; оформлять письменную документацию в электронном виде в соответствии с действующими нормами, правилами и стандартами.	
	УК.4.3 Владеет нормами деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах) в области устной и письменной речи.	

№ п/п	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по дисциплине
-------	--	--

1	ПК.6.1 Знает закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне; основной инструментарий экономической науки, методологию современного количественного анализа.	3.1 Знает закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне; основной инструментарий экономической науки, методологию современного количественного анализа.
2	ПК.6.2 Умеет определять актуальность, практическую и теоретическую значимость, ключевые и наиболее перспективные направления экономических исследований.	У.1 Умеет определять актуальность, практическую и теоретическую значимость, ключевые и наиболее перспективные направления экономических исследований.
3	ПК.6.3 Владеет навыками проведения научных исследований в сфере управления.	В.1 Владеет навыками проведения научных исследований в сфере управления.
1	УК.4.1 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.	3.2 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.
2	УК.4.2 Умеет использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах); использовать для коммуникации средства ИКТ; оформлять письменную документацию в электронном виде в соответствии с действующими нормами, правилами и стандартами.	У.2 Умеет использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах); использовать для коммуникации средства ИКТ; оформлять письменную документацию в электронном виде в соответствии с действующими нормами, правилами и стандартами.
3	УК.4.3 Владеет нормами деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах) в области устной и письменной речи.	В.2 Владеет нормами деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах) в области устной и письменной речи.

## 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	ПЗ	СРС	
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>126</b>	<b>140</b>
<b>Первый период контроля</b>				
<i><b>Специфика управленческого труда</b></i>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>66</b>	<b>74</b>
Специфика управленческого труда	2	2	22	26
Самоменеджмент.		2	22	24
Организационные технологии самоменеджмента		2	22	24
<i><b>Профессиональное развитие личности менеджера</b></i>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>60</b>	<b>66</b>
Профессиональное развитие личности менеджера	2	2	20	24
Стили руководства и лидерства		2	20	22
Стратегия влияния.			20	20
Итого по видам учебной работы	4	10	126	140
<b>Форма промежуточной аттестации</b>				
Зачет				4
<b>Итого за Первый период контроля</b>				<b>144</b>

### 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)
<b>1. Специфика управленческого труда</b>	<b>2</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ПК-6: 3.1 (ПК.6.1), У.1 (ПК.6.2), В.1 (ПК.6.3) УК-4: 3.2 (УК.4.1), У.2 (УК.4.2), В.2 (УК.4.3)	
1.1. Специфика управленческого труда Предмет и сфера приложения управленческого труда. Место профессиональных навыков в квалификации менеджера. Три аспекта профессиональной деятельности менеджера: институциональный, процессуальный, инструментальный. Специфические особенности управленческого труда: опосредованность, многоаспектность, фрагментарность, динамичность, насыщенность взаимодействием с людьми, дефицит временных ресурсов. Карьера менеджера: основные стадии и влияние карьерных ориентаций. Профессиональные и личностные навыки менеджеров. Самооценка. Методы и практика самомотивации.  Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
<b>2. Профессиональное развитие личности менеджера</b>	<b>2</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ПК-6: 3.1 (ПК.6.1), У.1 (ПК.6.2), В.1 (ПК.6.3) УК-4: 3.2 (УК.4.1), У.2 (УК.4.2), В.2 (УК.4.3)	
2.1. Профессиональное развитие личности менеджера других: модель «окно Джогари». Отношение руководителя к жизни по Т.А. Харрису. Коммуникативные качества менеджера: прямая и обратная задачи в общении. Память руководителя: ведущий тип памяти, мнемотехника (приемы запоминания информации). Стресс в деятельности руководителя, его стадии. Понятие дистресса. Стрессовый и нестрессовый стиль жизни менеджера Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2

#### 3.2 Практические

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
<b>1. Специфика управленческого труда</b>	<b>6</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ПК-6: 3.1 (ПК.6.1), У.1 (ПК.6.2), В.1 (ПК.6.3) УК-4: 3.2 (УК.4.1), У.2 (УК.4.2), В.2 (УК.4.3)	
1.1. Специфика управленческого труда Предмет и сфера приложения управленческого труда. Место профессиональных навыков в квалификации менеджера. Три аспекта профессиональной деятельности менеджера: институциональный, процессуальный, инструментальный. Специфические особенности управленческого труда: опосредованность, многоаспектность, фрагментарность, динамичность, насыщенность взаимодействием с людьми, дефицит временных ресурсов. Карьера менеджера: основные стадии и влияние карьерных ориентаций. Профессиональные и личностные навыки менеджеров. Самооценка. Методы и практика самомотивации.  Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2

1.2. Самоменеджмент. Самоменеджмент в системе менеджмента: структура основных задач. Личностно – деловые и организационные аспекты самоменеджмента. Методы самоменеджмента: наблюдение (отстраненное и самонаблюдение), самофотография рабочего времени, опросы (устные и анкетные), тестовые средства. Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
1.3. Организационные технологии самоменеджмента Значение организационных аспектов в работе менеджера. Проблема управления рабочим временем. Самофотография рабочего времени. «Поглотители» рабочего времени руководителя. Распределение задач в зависимости от их важности и срочности. Эффективное взаимодействие с подчиненными: делегирование полномочий. Факторы, препятствующие делегированию полномочий. Работа в рабочих группах и комитетах. Ведение переговоров: подготовка, организация и проведение. Повышение эффективности деловых совещаний, презентаций и конференций. Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
<b>2. Профессиональное развитие личности менеджера</b>	<b>4</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ПК-6: 3.1 (ПК.6.1), У.1 (ПК.6.2), В.1 (ПК.6.3) УК-4: 3.2 (УК.4.1), У.2 (УК.4.2), В.2 (УК.4.3)	
2.1. Профессиональное развитие личности менеджера других: модель «окно Джогари». Отношение руководителя к жизни по Т.А. Харрису. Коммуникативные качества менеджера: прямая и обратная задачи в общении. Память руководителя: ведущий тип памяти, мнемотехника (приемы запоминания информации). Стресс в деятельности руководителя, его стадии. Понятие дистресса. Стрессовый и нестрессовый стиль жизни менеджера Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
2.2. Стили руководства и лидерства Проблема лидерства в современном менеджменте. Составляющие лидерства. Стили лидерства. Эффекты и границы результативности стилей. Соотнесение стилей управления с индивидуальными личностными характеристиками. Источники личной власти по Дж. Френчу и Б. Рейвену. Стратегия влияния. Ситуационное лидерство. Команды и разделенное лидерство. «Двигатель» лидерства». Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2

### 3.3 СРС

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения	Трудоемкость (кол-во часов)
<b>1. Специфика управленческого труда</b>	<b>66</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ПК-6: 3.1 (ПК.6.1), У.1 (ПК.6.2), В.1 (ПК.6.3) УК-4: 3.2 (УК.4.1), У.2 (УК.4.2), В.2 (УК.4.3)	
1.1. Специфика управленческого труда <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> 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.) Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	22

<p>1.2. Самоменеджмент.</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></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</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	22
<p>1.3. Организационные технологии самоменеджмента</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></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</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	22
<p><b>2. Профессиональное развитие личности менеджера</b></p>	<b>60</b>
<p><b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b></p> <p>ПК-6: 3.1 (ПК.6.1), У.1 (ПК.6.2), В.1 (ПК.6.3)</p> <p>УК-4: 3.2 (УК.4.1), У.2 (УК.4.2), В.2 (УК.4.3)</p>	
<p>2.1. Профессиональное развитие личности менеджера</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></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</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	20
<p>2.2. Стили руководства и лидерства</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></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</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	20
<p>2.3. Стратегия влияния.</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></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</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	20



## 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
<b>Основная литература</b>		
1	Герчикова, И.Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / И.Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2019. - 510 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/34466.html">http://www.iprbookshop.ru/34466.html</a>
<b>Дополнительная литература</b>		
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.	<a href="http://www.knigafund">http://www.knigafund</a>

### 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	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент	<a href="https://www.cfin.ru/rubricator.shtm">https://www.cfin.ru/rubricator.shtm</a>

## 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
	Коллоквиум	Проект	Реферат	Зачет/Экзамен
ПК-6				
3.1 (ПК.6.1)			+	+
У.1 (ПК.6.2)	+			+
В.1 (ПК.6.3)		+		+
УК-4				
3.2 (УК.4.1)			+	+
У.2 (УК.4.2)	+			+
В.2 (УК.4.3)		+		+

**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 " Специфика управленческого труда":

##### 1. Коллоквиум

1. Требования к личности руководителя
2. Модульный подход к личности руководителя
3. Открытость личности. «Окно Джогари»
4. Отношение руководителя к жизни (по Т.А.Харрису)
5. Память руководителя

Количество баллов: 10

##### 2. Проект

1. Предмет и сфера приложения управленческого труда.
2. Аспекты профессиональной деятельности руководителей
3. Специфические особенности управленческого труда
4. Основные этапы карьеры руководителя. Карьерные ориентации
5. Сущность самоменеджмента: «круг правил» самоменеджмента и преимущества самоменеджмента
6. Аспекты самоменеджмента, компетенции менеджера
7. Методы самоменеджмента
8. Организационные технологии самоменеджмента
9. Методика анализа рабочего дня: самофотография рабочего дня
10. Основные правила планирования рабочего дня
11. Требования к личности руководителя
12. Модульный подход к личности руководителя
13. Открытость личности. «Окно Джогари»
14. Отношение руководителя к жизни (по Т.А.Харрису)
15. Память руководителя
16. Приемы мнемотехники
17. Коммуникативные качества руководителя
18. Стресс в деятельности руководителя
19. Составляющие лидерства
20. Стили лидерства: характеристики, возможности и ограничения

Количество баллов: 20

### **3. Реферат**

1. Предмет и сфера приложения управленческого труда.
2. Аспекты профессиональной деятельности руководителей
3. Специфические особенности управленческого труда
4. Основные этапы карьеры руководителя. Карьерные ориентации

Количество баллов: 10

Типовые задания к разделу "Профессиональное развитие личности менеджера":

#### **1. Коллоквиум**

1. Источники личной власти по Дж. Френчу и Б. Рейвену.
2. Стратегия влияния.
3. Ситуационное лидерство.
4. Стратегия влияния. Ситуационное лидерство.

Количество баллов: 10

#### **2. Проект**

1. Предмет и сфера приложения управленческого труда.
2. Аспекты профессиональной деятельности руководителей
3. Специфические особенности управленческого труда
4. Основные этапы карьеры руководителя. Карьерные ориентации
5. Сущность самоменеджмента: «круг правил» самоменеджмента и преимущества самоменеджмента
6. Аспекты самоменеджмента, компетенции менеджера
7. Методы самоменеджмента
8. Организационные технологии самоменеджмента
9. Методика анализа рабочего дня: самофотография рабочего дня
10. Основные правила планирования рабочего дня
11. Требования к личности руководителя
12. Модульный подход к личности руководителя
13. Открытость личности. «Окно Джогари»
14. Отношение руководителя к жизни (по Т.А. Харрису)
15. Память руководителя
16. Приемы мнемотехники
17. Коммуникативные качества руководителя
18. Стресс в деятельности руководителя
19. Составляющие лидерства
20. Стили лидерства: характеристики, возможности и ограничения

Количество баллов: 20

#### **3. Реферат**

1. Управленческие роли: границы применения и нормы поведения в рамках ролей
2. Модерирование и фасилитация применительно к организации собраний
3. Источники личной власти по Дж. Френчу и Б. Рейвену.
4. Стратегия влияния.

Количество баллов: 10

#### **5.2.2. Промежуточная аттестация**

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

#### **Первый период контроля**

##### **1. Зачет**

Вопросы к зачету:

1. Предмет и сфера приложения управленческого труда.
2. Аспекты профессиональной деятельности руководителей
3. Специфические особенности управленческого труда
4. Основные этапы карьеры руководителя. Карьерные ориентации
5. Сущность самоменеджмента: «круг правил» самоменеджмента и преимущества самоменеджмента
6. Аспекты самоменеджмента, компетенции менеджера
7. Методы самоменеджмента

8. Организационные технологии самоменеджмента
9. Методика анализа рабочего дня: самофотография рабочего дня
10. Основные правила планирования рабочего дня
11. Требования к личности руководителя
12. Модульный подход к личности руководителя
13. Открытость личности. «Окно Джогари»
14. Отношение руководителя к жизни (по Т.А.Харрису)
15. Память руководителя
16. Приемы мнемотехники
17. Коммуникативные качества руководителя
18. Стресс в деятельности руководителя
19. Составляющие лидерства
20. Стили лидерства: характеристики, возможности и ограничения
21. Управленческие роли: границы применения и нормы поведения в рамках ролей
22. Модерирование и фасилитация применительно к организации собраний
23. Источники личной власти по Дж. Френчу и Б. Рейвену.
24. Стратегия влияния.
25. Ситуационное лидерство.
26. Стратегия влияния. Ситуационное лидерство
27. Процесс принятия управленческого решения: сущность, необходимость, общественная обусловленность.
28. Общие сведения о процессе принятия решений, его элементы.
29. Понятие «управленческая проблема», «управленческое решение».
30. Основные свойства управленческих решений.
31. Характеристика различных групп лиц, участвующих в разработке и принятии управленческих решений.
32. Экономическая основа принятия управленческого решения.
33. Структура управленческого решения.
34. Социальная основа управленческого решения.
35. Правовая сущность управленческого решения.
36. Организационная сущность управленческих решений.
37. Технологическая основа принятия управленческого решения.
38. Требования, предъявляемые к управленческим решениям
39. Классификационные признаки управленческих решений.
40. Классификация управленческих решений.
41. Краткая характеристика методов принятия управленческих решений: состав, область использования, основные характеристики требования, предъявляемые к качеству и содержанию управленческого решения.
42. Характеристики личности ЛПР, влияющие на принятие управленческого решения.
43. Характеристики индивидуального и группового принятия управленческих решений.
44. Особенности принятия коллективного решения.
45. Роль и ответственность руководителя при принятии решения.
46. Характеристика внутренней системы информации в организации.
47. Информационная структура управленческого решения.

Типовые практические задания:

1. Задача 1. Описать систему управления деятельностью "Реализация продукции предприятия" с помощью управленческих функций.
2. Составить организационную структуру управления предприятием из заданных элементов.
3. Перечислить службы, которые чаще всего подчиняются заместителю директора по коммерческим вопросам крупного предприятия. Раскрыть их функции.
4. Проанализировать материалы экспертной оценки деятельности главного технолога предприятия.
5. Разработать производственную ситуацию по постановке задачи руководителем подчиненным с использованием мотивационных социально-психологических методов управления (третий уровень «пирамиды Маслоу»).
6. Дать определение понятия "лидерство" в коллективе. Объяснить, как следует учитывать наличие в коллективе неформальных лидеров.
7. Изложите вклад в развитие научного менеджмента М. Вебера.

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

Отметка	Критерии оценивания
---------	---------------------

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

## 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. 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.

### 3. 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».

### 4. 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».

### 5. Коллоквиум

Коллоквиум - вид учебно-теоретических занятий, представляющий собой групповое обсуждение под руководством преподавателя достаточно широкого круга проблем, например, относительно самостоятельного большого раздела лекционного курса.

Подготовка к данному виду учебных занятий осуществляется в следующем порядке: преподаватель дает список вопросов, ответы на которые следует получить при изучении определенного перечня научных источников; студентам во внеаудиторное время необходимо прочитать специальную литературу, выписать из нее ответы на вопросы, которые будут обсуждаться на коллоквиуме, мысленно сформулировать свое мнение по каждому из вопросов, которое они выскажут на занятии.

### 6. Проект

Проект – это самостоятельное, развёрнутое 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
5. Цифровые технологии обучения
6. Технология «образовательное событие»
7. Кейс-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. компьютерный класс
5. 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
  - Инструментальная среда Ramus Educational
  - Звуковой редактор Audacity
  - Видео редактор Virtual Dub
  - Интернет-браузер