

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Ашмарина Светлана Игоревна

Должность: Ректор ФГБОУ ВО «Самарский государственный **высшего образования**

Дата подписания: 01.02.2020 15:43:03

Уникальный программный ключ:

59650034d6e3a6baac49b7bd0f8e79fea1433ff3e82f1fc7e9279a031181baba

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Институт менеджмента

Кафедра Менеджмента

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 10 от 29 апреля 2020 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины Б1.О.22 Менеджмент

Основная профессиональная образовательная программа 09.03.03 Прикладная информатика программа
Прикладная информатика в электронной экономике

Методический отдел УМУ

« 20 » 03 20 20 г.

Ашмарина / С.И. Ашмарина

Научная библиотека СГЭУ

« 20 » 03 20 20 г.

Ашмарина / С.И. Ашмарина

Рассмотрено к утверждению

на заседании кафедры Менеджмента

(протокол №8 от 02.03.2020г.)

Зав. кафедрой А.П. Жабин / А.П. Жабин /

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Содержание (рабочая программа)

Стр.

- 1 Место дисциплины в структуре ОП
- 2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
- 3 Объем и виды учебной работы
- 4 Содержание дисциплины
- 5 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
- 6 Фонд оценочных средств по дисциплине

Целью изучения дисциплины является формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Менеджмент входит в обязательную часть блока Б1. Дисциплины (модули)

Предшествующие дисциплины по связям компетенций: Дискретная математика, Экономика фирмы (предприятия), Право, Исследование операций и методы оптимизации, Предпринимательское право, Коммерческое право, Информатика, Экология, Адаптация лиц с ОВЗ, Концепции современного естествознания, Иностранный язык, Русский язык как иностранный, Русский язык и культура речи, Алгоритмизация и программирование, Вычислительные системы, сети и телекоммуникации, Информационные системы и технологии, Информационная безопасность, Проектирование информационных систем

Последующие дисциплины по связям компетенций: Проектный практикум, Профессиональная этика, Информационные системы бизнес-планирования, Электронный документооборот

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Изучение дисциплины Менеджмент в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбрать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Планируемые результаты обучения по дисциплине			
Описание ИДК	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
УК-2 ИДК1 Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения.	УК2з1: Знать систему нормативно-правовых актов, основные принципы правового регулирования и основы правоприменительной деятельности.	УК2у1: Уметь находить необходимую правовую информацию для решения проблем в различных сферах деятельности.	УК2в1: Владеть навыками применения основ правовых знаний в различных сферах деятельности.
УК-2 ИДК2 Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.	УК2з2: Знать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов.	УК2у2: Уметь определять целевые этапы и основные направления работ	УК2в2: Владеть приемами анализа альтернативных вариантов решений и определения целевых этапов и основных направлений работ.
УК-2 ИДК3 Владеет методиками разработки цели и	УК2з3: Методики разработки цели и методы оценки продолжительности и	УК2у3: Использовать в профессиональной деятельности методики разработки проектов и	УК2в3: Навыками проектной деятельности, включающей в себя владение методиками

задач проекта; методами оценки продолжительность и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.	стоимости проекта.	потребностей в ресурсах проектов.	разработки ключевых элементов проекта.
---	--------------------	-----------------------------------	--

УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Планируемые результаты обучения по дисциплине			
Описание ИДК	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
УК-3 ИДК-1 Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия.	УК3з1: Знать особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов команды.	УК3у1: Уметь работать в команде толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности.	УК3в1: Владеть способностью работать в команде с учетом различий в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий.
УК-3 ИДК-2 Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста.	УК3з2: Знать этические принципы, цели личностного развития, культуру других народов.	УК3у2: Уметь сотрудничать с людьми различных культур в духе взаимопонимания; быть толерантным; развивать свою личность.	УК3в2: Владеть навыками взаимодействия и на основе этических принципов с людьми различных культур.
УК-3 ИДК-3 Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем.	УК3з3: Методы оценки своих действий, планирования и управления временем.	УК3у3: Использовать на практике роли в условиях командного взаимодействия; методы оценки своих действий, планирования и управления временем.	УК3в3: Приемами распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами планирования и управления временем.

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Планируемые результаты обучения по дисциплине			
Описание ИДК	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)

УК-4 ИДК-1 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации.	УК4з1: Знать нормы, правила и способы осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	УК4у1: Уметь свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу, электронные ресурсы на иностранном языке по профессиональной тематике; решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия средствами русского языка	УК4в1: Владеть иностранным языком на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу профессиональных вопросов.
УК-4 ИДК-2 Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию.	УК4з2: Знать типы устной и письменной деловой коммуникаций.	УК4у2: Уметь эффективно использовать в профессиональной деятельности устную и письменную коммуникации.	УК4в2: Владеть приемами эффективной письменной и устной коммуникации.
УК-4 ИДК-3 Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.	УК4з3: Государственный и иностранный языки.	УК4у3: Свободно общаться на государственном и иностранном языке.	УК4в3: Обладать адекватными языковыми формами и средствами.

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Описание ИДК	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
УК-6 ИДК-1 Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда.	УК6з1: Знать закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития.	УК6у1: Уметь анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации.	УК6в1: Владеть навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.
УК-6 ИДК-2 Умеет демонстрировать	УК6з2: Знать способы самоконтроля и рефлексии.	УК6у2: Уметь использовать в профессиональной	УК6в2: Владеть навыками демонстрации самоконтроля и

умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории.		деятельности способы самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать.	рефлексии, позволяющие корректировать профессиональное поведение.
УК-6 ИДК3 Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.	УК6з3: Способы управления познавательной деятельностью и образовательными интересами.	УК6у3: Использовать в практической деятельности способами управления познавательной деятельностью.	УК6в3: Навыками и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-4 - Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью;

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Описание ИДК	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
ОПК-4 ИДК-1 Знает основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы.	ОПК4з1: Знать основные национальные и международные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы.	ОПК4у1: Уметь применять основные национальные и международные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	ОПК4в1: Владеть навыками составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы при использовании любой модели жизненного цикла
ОПК-4 ИДК-2 Умеет применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	ОПК4з2: Знать стандарты оформления технической документации	ОПК4у2: Уметь на различных стадиях жизненного цикла информационной системы применять стандарты оформления технической документации.	ОПК4в2: Владеть навыками использования стандартов оформления технической документации.
ОПК-4 ИДК-3 Владеет навыками составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы.	ОПК4з3: Техническую документацию на различных этапах жизненного цикла информационной системы.	ОПК4у3: Формировать техническую документацию на различных этапах жизненного цикла информационной системы.	ОПК4в3: Приемами создания технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы.

ОПК-9 - Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с

заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп.

Планируемые результаты обучения по дисциплине			
Описание ИДК	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
ОПК-9 ИДК-1 Знает инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; модели коммуникаций в проектах; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций.	ОПК9з1: Знать инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; модели коммуникаций в проектах; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; основы конфликтологии; технологии подготовки и проведения презентаций.	ОПК9у1: Уметь анализировать и оценивать инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; коммуникации в деловом взаимодействии.	ОПК9в1: Владеть способностью эффективно подбирать и использовать инструменты методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; коммуникации в деловом взаимодействии.
ОПК-9 ИДК-2 Умеет осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; принимать участие в командообразовании и развитии персонала.	ОПК9з2: Знать основы командообразования и взаимодействия с заказчиком.	ОПК9у2: Уметь эффективно использовать инструменты взаимодействия с заказчиком в процессе реализации проекта и оптимально формировать команду для решения профессиональных задач.	ОПК9в2: Владеть приемами формирования команд и взаимодействия с заказчиком в процессе реализации проекта.
ОПК-9 ИДК-3 Владеет навыками проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений.	ОПК9з3: Основы создания презентаций, проведения переговоров, публичных выступлений.	ОПК9у3: Эффективно использовать методы создания презентаций, проведения переговоров, публичных выступлений.	ОПК9в3: Приемами и методами проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений.

3. Объем и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.
	Сем 5
Контактная работа, в том числе:	55.15/1.53
Занятия лекционного типа	36/1
Занятия семинарского типа	18/0.5
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.15/0

Групповая контактная работа (ГКР)	1/0.03
Самостоятельная работа, в том числе:	33.85/0.94
Промежуточная аттестация	19/0.53
Вид промежуточной аттестации: Зачет с оценкой	ЗачО
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	108
Зачетные единицы	3

заочная форма

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.
	Сем 3
Контактная работа, в том числе:	13.15/0.37
Занятия лекционного типа	8/0.22
Занятия семинарского типа	4/0.11
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.15/0
Групповая контактная работа (ГКР)	1/0.03
Самостоятельная работа, в том числе:	91.85/2.55
Промежуточная аттестация	3/0.08
Вид промежуточной аттестации: Зачет с оценкой	ЗачО
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	108
Зачетные единицы	3

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий:

Тематический план дисциплины Менеджмент представлен в таблице.

Разделы, темы дисциплины и виды занятий Очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контактная работа				Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по образовательной программе	
		Лекции	Занятия семинарского типа		ИКР			ГКР
			Практич. занятия					
1.	Теоретические и методологические основы менеджмента	18	9			10	УК2 ИДК-1, УК2 ИДК-2, УК2 ИДК3, УК3 ИДК-1, УК3 ИДК-2, УК3 ИДК-3, УК4 ИДК1, УК4 ИДК-2, УК4 ИДК-3, УК6 ИДК-1, УК6 ИДК-2, УК6 ИДК-3, ОПК4 ИДК-1, ОПК4 ИДК-2, ОПК4 ИДК-3, ОПК9 ИДК-1, ОПК9 ИДК-2, ОПК9 ИДК-3,	
2.		18	9			23,85	УК2 ИДК-1, УК2	

	Практические аспекты в менеджменте						ИДК-2, УК2 ИДК3, УК3 ИДК-1, УК3 ИДК-2, УК3 ИДК-3, УК4 ИДК1, УК4 ИДК-2, УК4 ИДК-3, УК6 ИДК-1, УК6 ИДК-2, УК6 ИДК-3, ОПК4 ИДК-1, ОПК4 ИДК-2, ОПК4 ИДК-3, ОПК9 ИДК-1, ОПК9 ИДК-2, ОПК9 ИДК-3,
	Контроль	19					
	Итого	36	18	0.15	1	33.85	

заочная форма

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контактная работа				Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по образовательной программе	
		Лекции	Занятия семинарского типа		ИКР			ГКР
			Практич. занятия					
1.	Теоретические и методологические основы менеджмента	4	2			40	УК2 ИДК-1, УК2 ИДК-2, УК2 ИДК3, УК3 ИДК-1, УК3 ИДК-2, УК3 ИДК-3, УК4 ИДК1, УК4 ИДК-2, УК4 ИДК-3, УК6 ИДК-1, УК6 ИДК-2, УК6 ИДК-3, ОПК4 ИДК-1, ОПК4 ИДК-2, ОПК4 ИДК-3, ОПК9 ИДК-1, ОПК9 ИДК-2, ОПК9 ИДК-3,	
2.	Практические аспекты в менеджменте					51,85	УК2 ИДК-1, УК2 ИДК-2, УК2 ИДК3, УК3 ИДК-1, УК3 ИДК-2, УК3 ИДК-3, УК4 ИДК1, УК4 ИДК-2, УК4 ИДК-3, УК6 ИДК-1, УК6 ИДК-2, УК6 ИДК-3, ОПК4 ИДК-1, ОПК4 ИДК-2, ОПК4 ИДК-3, ОПК9 ИДК-1, ОПК9 ИДК-2, ОПК9 ИДК-3,	
	Контроль	3						
	Итого	8	4	0.15	1	91.85		

4.2 Содержание разделов и тем

4.2.1 Контактная работа

Тематика занятий лекционного типа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид занятия лекционного типа*	Тематика занятия лекционного типа
1.	Теоретические и методологические основы менеджмента	лекция	Введение. Современный менеджмент: понятие, цели, задачи, методология
		лекция	Эволюция управленческой мысли
		лекция	Модели менеджмента: американская, европейская, японская
		лекция	Управление социально-техническими системами. Внешняя среда организации
		лекция	Статика менеджмента: система управления и ее элементы
		лекция	Коммуникации в системе управления
2.	Практические аспекты в менеджменте	лекция	Динамика менеджмента: процессы управления
		лекция	Функция «планирование»
		лекция	Функция «организация». Организационные структуры управления и их классификация
		лекция	Функция «мотивация». Теории мотивации
		лекция	Функция «контроль»
		лекция	Групповая динамика. Управление неформальной организацией. Командообразование
		лекция	Управление конфликтами
		лекция	Человек в системе современного менеджмента
		лекция	Лидерство и властные отношения в системе менеджмента. Теории лидерства и стилей управления

*лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся

Тематика занятий семинарского типа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид занятия семинарского типа**	Тематика занятия семинарского типа
1.	Теоретические и методологические основы менеджмента	практическое занятие	Введение. Современный менеджмент: понятие, цели, задачи, методология
		практическое занятие	Эволюция управленческой мысли
		практическое занятие	Модели менеджмента: американская, европейская, японская
		практическое занятие	Управление социально-техническими системами. Внешняя среда организации
2.		практическое занятие	Динамика менеджмента: процессы

	Практические аспекты в менеджменте		управления
		практическое занятие	Функция «планирование»
		практическое занятие	Функция «организация». Организационные структуры управления и их классификация
		практическое занятие	Функция «мотивация». Теории мотивации

** семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия

Иная контактная работа

При проведении учебных занятий СГЭУ обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Формы и методы проведения иной контактной работы приведены в Методических указаниях по основной профессиональной образовательной программе.

4.2.2 Самостоятельная работа

№п/п		Вид самостоятельной работы ***
1.	Теоретические и методологические основы менеджмента	- подготовка доклада - тестирование
2.	Практические аспекты в менеджменте	- подготовка доклада - тестирование

*** самостоятельная работа в семестре, написание курсовых работ, докладов, выполнение контрольных работ

5. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Литература:

Основная литература

1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3761-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/425902>

2. Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 1.: учебник для академического бакалавриата / А. Н. Петров; ответственный редактор А. Н. Петров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 349 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02082-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434647>

3. Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 2: учебник для академического бакалавриата / А. Н. Петров; ответственный редактор А. Н. Петров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 299 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02084-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434648>

Дополнительная литература

1. Вагин С. Г. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. А. Малышева, К. С. Николаева, Ю. С. Шарикова. - Самара : СГЭУ, 2015. - 356 с. - ISBN 978-5-94622-589-2. <http://lib1.sseu.ru/MegaPro/Web>

2. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 305 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-04184-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/445032>

3. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для академического бакалавриата / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 566 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07327-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431744>

4. Менеджмент: учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 448 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432933>

5. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00609-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433361>

5.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

5.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)

2. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)

3. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)

5.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум».

5.5. Специальные помещения

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран
Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран

	Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования

Для проведения занятий лекционного типа используются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия в виде презентационных материалов, обеспечивающих тематические иллюстрации.

6. Фонд оценочных средств по дисциплине Менеджмент:

6.1. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля	Отметить нужное знаком «+»
Текущий контроль	Оценка докладов	+
	Устный/письменный опрос	-
	Тестирование	+
	Практические задачи	-
	Оценка контрольных работ (для заочной формы обучения)	-
Промежуточный контроль	Зачет с оценкой	+

Порядок проведения мероприятий текущего и промежуточного контроля определяется Методическими указаниями по основной профессиональной образовательной программе высшего образования, утвержденными Ученым советом ФГБОУ ВО СГЭУ №10 от 29.04.2020г.

6.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Универсальные компетенции (УК):

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Планируемые результаты обучения по дисциплине				
Описание ИДК	Уровень сформированности	Знать	Уметь	Владеть
УК-2 ИДК1 Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения.	Пороговые	УК2з1: Систему нормативно-правовых актов, основные принципы правового регулирования и основы	УК2у1: Находить необходимую правовую информацию для решения проблем в различных сферах деятельности.	УК2в1: Навыками применения основ правовых знаний в различных сферах деятельности.

		правоприменительной деятельности.		
УК-2 ИДК2 Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.	Базовый	УК2з2: Альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов.	УК2у2: Определять целевые этапы и основные направления работ.	УК2в2: Приемами анализа альтернативных вариантов решений и определения целевых этапов и основных направлений работ.
УК-2 ИДК3 Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.	Повышенный	УК2з3: Методики разработки цели и методы оценки продолжительности и стоимости проекта.	УК2у3: Использовать в профессиональной деятельности методики разработки проектов и потребностей в ресурсах проектов.	УК2в3: Навыками проектной деятельности, включающей в себя владение методиками разработки ключевых элементов проекта.

УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Планируемые результаты обучения по дисциплине				
Описание ИДК	Уровень сформированности	Знать	Уметь	Владеть
УК-3 ИДК-1 Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия.	Пороговый	УК3з1: Особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов команды.	УК3у1: Работать в команде толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности.	УК3в1: Способностью работать в команде с учетом различий в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий.
УК-3 ИДК-2 Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре	Базовый	УК3з2: Этические принципы, цели личностного развития, культуру других народов.	УК3у2: Сотрудничать с людьми различных культур в духе взаимопонимания, быть толерантным, развивать свою личность.	УК3в2: Навыками взаимодействия и на основе этических принципов с людьми различных культур.

других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста.				
УК-3 ИДК-3 Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем.	Повышенн ый	УК3з3: Методы оценки своих действий, планирования и управления временем.	УК3у3: Использовать на практике роли в условиях командного взаимодействия; методы оценки своих действий, планирования и управления временем.	УК3в3: Приемами распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами планирования и управления временем.

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Планируемые результаты обучения по дисциплине				
Описание ИДК	Уровень сформированности	Знать	Уметь	Владеть
УК-4 ИДК-1 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации.	Пороговый	УК4з1: Нормы, правила и способы осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	УК4у1: Свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу, электронные ресурсы на иностранном языке по профессиональной тематике; решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия средствами русского языка.	УК4в1: Иностранном языком на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу профессиональных вопросов.
УК-4 ИДК-2 Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию.	Базовый	УК4з2: Типы устной и письменной деловой коммуникаций.	УК4у2: Эффективное использование в профессиональной деятельности устной и письменной коммуникации.	УК4в2: Приемы эффективной письменной и устной коммуникации.
УК-4 ИДК-3 Владеет методикой составления	Повышенн ый	УК4з3: Государственный и	УК4у3: Свободно общаться на	УК4в3: Обладать адекватными

суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.		иностранной языки.	государственном и иностранном языке.	языковыми формами и средствами.
---	--	--------------------	--------------------------------------	---------------------------------

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Планируемые результаты обучения по дисциплине				
Описание ИДК	Уровень сформированности	Знать	Уметь	Владеть
УК-6 ИДК-1 Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда.	Пороговый	УК6з1: Закономерность и профессионально-творческого и культурно-нравственного развития.	УК6у1: Анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации.	УК6в1: Навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.
УК-6 ИДК-2 Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории.	Базовый	УК6з2: Способы самоконтроля и рефлексии.	УК6у2: Использовать в профессиональной деятельности способы самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать.	УК6в2: Навыками демонстрации самоконтроля и рефлексии, позволяющие корректировать профессиональное поведение.
УК-6 ИДК3 Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.	Повышенный	УК6з3: Способы управления познавательной деятельностью и образовательными интересами.	УК6у3: Использовать в практической деятельности способами управления познавательной деятельностью.	УК6в3: Навыками и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-4 - Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью;

Планируемые результаты обучения по дисциплине				
Описание ИДК	Уровень сформированности	Знать	Уметь	Владеть

ОПК-4 ИДК-1 Знает основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы.	Пороговый	ОПК4з1: Основные национальные и международные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы.	ОПК4у1: Применять основные национальные и международные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы.	ОПК4в1: Навыками составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы при использовании любой модели жизненного цикла.
ОПК-4 ИДК-2 Умеет применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	Базовый	ОПК4з2: Стандарты оформления технической документации.	ОПК4у2: На различных стадиях жизненного цикла информационной системы применять стандарты оформления технической документации.	ОПК4в2: Навыками использования стандартов оформления технической документации.
ОПК-4 ИДК-3 Владеет навыками составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы.	Повышенный	ОПК4з3: Техническую документацию на различных этапах жизненного цикла информационной системы.	ОПК4у3: Формировать техническую документацию на различных этапах жизненного цикла информационной системы.	ОПК4в3: Приемами создания технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы.

ОПК-9 - Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп.

Планируемые результаты обучения по дисциплине				
Описание ИДК	Уровень сформированности	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-9 ИДК-1 Знает инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; модели коммуникаций в проектах; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии,	Пороговый	ОПК9з1 Инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; модели коммуникаций в проектах; технологии межличностной и групповой коммуникации	ОПК9у1: Анализировать и оценивать инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; коммуникации в деловом взаимодействии.	ОПК9в1: Способностью эффективно подбирать и использовать инструменты методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; коммуникации в деловом взаимодействии.

основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций.		в деловом взаимодействии и, основы конфликтологии и, технологии подготовки и проведения презентаций.		
ОПК-9 ИДК-2 Умеет осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; принимать участие в командообразовании и развитии персонала.	Базовый	ОПК9з2: Основы командообразования и взаимодействия с заказчиком.	ОПК9у2: Эффективно использовать инструменты взаимодействия с заказчиком в процессе реализации проекта и оптимально формировать команду для решения профессиональных задач.	ОПК9в2: Приемы формирования команд и взаимодействия с заказчиком в процессе реализации проекта.
ОПК-9 ИДК-3 Владеет навыками проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений.	Повышенный	ОПК9з3: Основы создания презентаций, проведения переговоров, публичных выступлений.	ОПК9у3: Эффективно использовать методы создания презентаций, проведения переговоров, публичных выступлений.	ОПК9в3: Приемами и методами проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений.

6.3. Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контролируемые планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по программе	Вид контроля/используемые оценочные средства	
			Текущий	Промежуточный
1.	Теоретические и методологические основы менеджмента	УК2 ИДК-1, УК2 ИДК-2, УК2 ИДК3, УК3 ИДК-1, УК3 ИДК-2, УК3 ИДК-3, УК4 ИДК1, УК4 ИДК-2, УК4 ИДК-3, УК6 ИДК-1, УК6 ИДК-2, УК6 ИДК-3, ОПК4 ИДК-1, ОПК4 ИДК-2, ОПК4 ИДК-3, ОПК9 ИДК-1, ОПК9 ИДК-2, ОПК9 ИДК-3,	Оценка докладов Тестирование	Зачет с оценкой
2.	Практические аспекты в менеджменте	УК2 ИДК-1, УК2 ИДК-2, УК2 ИДК3, УК3 ИДК-1, УК3 ИДК-2,	Оценка докладов Тестирование	Зачет с оценкой

		УК3 ИДК-3, УК4 ИДК1, УК4 ИДК-2, УК4 ИДК-3, УК6 ИДК-1, УК6 ИДК-2, УК6 ИДК-3, ОПК4 ИДК-1, ОПК4 ИДК-2, ОПК4 ИДК-3, ОПК9 ИДК-1, ОПК9 ИДК-2, ОПК9 ИДК-3,		
--	--	---	--	--

6.4.Оценочные материалы для текущего контроля

Примерная тематика докладов

Раздел дисциплины	Темы
Теоретические и методологические основы менеджмента	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вклад в науку управления Ч. Бернарда. 2. Развитие концепций количественного подхода в идеях Р. Акоффа. 3. Ситуационный подход Т. Бернса и Д. Столкера. 4. Принципы успеха компании Coca-Cola. 5. Принципы успеха компании Panasonic.
Практические аспекты в менеджменте	<ol style="list-style-type: none"> 6. Метод «мозгового штурма» или «мозговой атаки». 7. Теория потребностей К. Альдерфера 8. Теория постановки целей Э.Локка. 9. Теория когнитивного диссонанса Л. Фестингера и Дж. Хоманса. 10. Альфред Слоун - выдающийся менеджер. 11. Заменители лидерства С.Керра и Дж. Джермиера. 12. Новые концепции в лидерстве: концепция харизматического лидерства, теория двигателя лидерства Н. Тичи, теория внутреннего стимулирования лидерства К. Кэшмана. 13. Стиль лидерства С. Джобса. 14. Особенности инвестиций в России. 15. Организационное научение К. Арджириса.

Задания для тестирования по дисциплине для оценки сформированности компетенций (min 20, max 50 + ссылку на ЭИОС с тестами)
<https://lms2.sseu.ru/course/index.php?categoryid=514>

Закон _____ гласит, что для организации существует такой набор элементов, при котором ее потенциал всегда будет либо существенно больше простой суммы потенциалов входящих в нее элементов, либо существенно меньше.

- самосохранения
- онтогенеза
- синергии
- единства анализа и синтеза

Согласно теории и практики менеджмента к типам вербальной коммуникации не относится:

- письмо
- жест
- чтение
- разговор

С точки зрения практики менеджмента в матричной ОСУ нарушается управленческий принцип

- корпоративного духа
- дисциплины

- подчинения частных инвесторов общим
- единоначалия

Согласно теории и практики менеджмента снижение эффективности коммуникаций в организации является следствием:

- отсутствия коммуникационных барьеров
- наличия коммуникационных барьеров
- отсутствия обратной связи
- нарушения нормы управляемости

Процесс передачи менеджерами полномочий и части ответственности сотрудникам, занимающим позиции на нижестоящих уровнях иерархии – это

Последовательность действий, из которых складывается воздействие управляющей системы на управляемую – это ...

Какие из нижеперечисленных теорий относятся к содержательным теориям мотивации?

- теория «ERG» К. Альдерфера
- теория «Двух факторов» Ф. Герцберга
- теория «Ожидания» В. Врума
- теория «Иерархия потребностей» А. Маслоу

Стандартные и повторяющиеся мероприятия коллектива, проводимые в установленное время и по специальному поводу — это

- ритуалы
- церемонии
- обряды
- праздники

Потребности, которые ограничены особенностями человека как биологического организма и объективно определяются требуемыми для его существования веществами и энергией

- физические
- информационные
- личностные
- общественные

Оценка организационной культуры возможна на основе

- миссии развития компании
- стратегии развития компании
- результатов компании
- ценностей компании

Понятие эмпатия – это

- инициативность
- влияние
- симпатия
- сопереживание

К «размыванию» организационной культуры ведет:

- низкая заработная плата
- неэффективное распределение ресурсов
- высокая текучесть кадров
- неудовлетворенность трудом

Общность сотрудников организации или структурного подразделения, работающих как единое целое, проявляющих при этом максимум ответственности и инициативности – это ...

Внутреннее побуждение индивида к действию – это ...

Столкновение принципиально противоположно направленных целей, позиций, стремлений, мнений, взглядов двух или нескольких людей или их эмоциональный антагонизм – это ...

Согласно теории и практики менеджмента к типам невербальной коммуникации относятся:

- дизайн помещения
- чтение инструкций
- тембр голоса
- движения тела

Культура организации, ориентированная на результат и четкое выполнение поставленных задач – это

- рыночная культура
- адхократическая культура
- клановая культура
- иерархическая культура

Генеральная цель управления организацией в теории управления представляет собой

- комплекс задач, реализуемых в процессе управления
- прогностическое представление о будущем
- идеальный образ желаемого, возможного и необходимого состояния управляемой системы
- проблема, требующая разрешения

К факторам, оказывающим влияние на эффективность работы формальной группы относятся:

- размер группы
- среда функционирования
- личные характеристики членов группы
- атмосфера в коллективе

Согласно теории менеджмента все, что человек считает ценным для себя, определяется термином

- цель
- мотивация
- миссия
- вознаграждение

6.5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Фонд вопросов для проведения промежуточного контроля в форме зачета с оценкой

Раздел дисциплины	Вопросы
Теоретические и методологические основы менеджмента	<ol style="list-style-type: none">1. Понятие менеджмента, его необходимость. Виды менеджмента.2. Эволюция управленческой мысли: школы и подходы развития науки менеджмент3. Организация как объект управления: составные части, уровни, основные процессы4. Жизненный цикл организации, основные модели5. Кадры управления и их роли6. Американская, европейская и японская модели управления7. Внутренняя среда и ее переменные8. Организационная культура, ее элементы и типы9. Внешняя среда прямого и косвенного воздействия. Характеристика внешней среды10. Основные компоненты этики бизнеса. Понятие социальной

	ответственности, виды, этапы развития
Практические аспекты в менеджменте	<p>11. Понятие управленческого решения и его место в процессе управления.</p> <p>12. Стили и методы принятия решений</p> <p>13. Сущность и значение стратегического планирования</p> <p>14. Стратегия, ее элементы и уровни</p> <p>15. Понятие структуры управления и факторы, ее определяющие</p> <p>16. Понятие и основные принципы делегирования полномочий</p> <p>17. Органические организационные структуры управления, их преимущества и недостатки.</p> <p>18. Департаментализация. Функциональная, дивизиональная структуры.</p> <p>19. Понятие и роль коммуникаций в управлении. Коммуникационный процесс и виды коммуникационных барьеров</p> <p>20. Типы коммуникационных сетей</p> <p>21. Развитие концепции мотивации разными школами управления</p> <p>22. Эффективный стиль лидерства: подход с позиций личных качеств; поведенческий и ситуационный подходы</p> <p>23. Стили руководства.</p> <p>24. Группы в организациях и их типы</p> <p>25. Неформальные группы и причины их возникновения. Управление неформальной группой</p> <p>26. Преимущества и недостатки работы в командах</p> <p>27. Природа и типы конфликтов в организации</p> <p>28. Причины и последствия конфликтов. Методы разрешения конфликтных ситуаций</p> <p>29. Природа, модель и этапы процесса управления изменениями. Типы организационных изменений</p> <p>30. Понятие «новшество», «инновационный менеджмент», «инновация». Источники инновационных идей по П. Дракеру</p>

6.6. Шкалы и критерии оценивания по формам текущего контроля и промежуточной аттестации

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценивания для мероприятий контроля с применением 4-х балльной системы
«отлично»	УК-2_ИДК3, УК-3_ИДК3, УК-4_ИДК3, УК-6_ИДК3, ОПК-4_ИДК3, ОПК-9_ИДК3
«хорошо»	УК-2_ИДК2, УК-3_ИДК2, УК-4_ИДК2, УК-6_ИДК2, ОПК-4_ИДК2, ОПК-9_ИДК2
«удовлетворительно»	УК-2_ИДК1, УК-3_ИДК1, УК-4_ИДК1, УК-6_ИДК1, ОПК-4_ИДК1, ОПК-9_ИДК1
«неудовлетворительно»	Результаты обучения не сформированы на пороговом уровне