

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 18.09.2023 12:06:02
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2111c216c98

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ
Директор Пятигорского института (филиал) СКФУ
_____ Т.А. Шебзухова
«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Введение в специальность

(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

Направление подготовки/специальность **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль)/специализация **Управление бизнесом**

Квалификация выпускника **Бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная** Год начала обучения **2021** Изучается в **1** семестре

Пятигорск, 2021

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины является - приобретение теоретических знаний и практических навыков в области современных, прогрессивных форм и методов управления, менеджмента.

Основными задачами являются: формирование у студентов систематизированных теоретических знаний и понятий в сфере управленческой деятельности, развитие навыков и умений по организации самостоятельной учебной работы, рациональной организации аудиторной и внеаудиторной работы, определение профессиональных склонностей и направлений индивидуальной подготовки к будущей профессии.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Введение в специальность» относится к базовой части (Б1.0.08) и изучается в 1 семестре

3. Связь с предшествующими дисциплинами (модулями)

Связи с предшествующими дисциплинами нет. Дисциплина изучается в 1 семестре.

4. Связь с последующими дисциплинами (модулями)

Самоменеджмент
Теория менеджмента
Организация НИР в менеджменте
Корпоративная социальная ответственность

5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

5.1 Наименование компетенций

Код	Формулировка:
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.
ОПК-5	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.

5.2 Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
Знать: основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности;	ОПК-1
Знать: процесс создания цепочки ценности (товаров, работ, услуг) и	ОПК-5

участвует в его реализации; - области своего воздействия на процесс управления и расставляет приоритеты;	
Уметь: формулировать и формализовать профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук;	ОПК-1
Уметь: применять современные инструменты менеджмента и информационно-коммуникационные технологии для разработки мероприятий по повышению эффективности организации;	ОПК-5
Владеть: - навыками системного анализа деятельности организации и ее составляющих - навыками применения аналитического инструментария для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий.	ОПК-1
Владеть: - навыками использования системно-креативных технологий и творческие подходы в управлении организацией.	ОПК-5

5. Объем учебной дисциплины/модуля

	Астр. Часов	з.е.
Объем занятий:	162.00	6.00
Итого		
В том числе	10.12	
аудиторных		
Из них:		
Лекций	3.37	
Практических	6.75	
занятий		
Самостоятельной	115.88	
работы		
Контроль	36,00	

7. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием количества часов и видов занятий

7.1 Тематический план дисциплины (модуля)

№	Раздел (тема) дисциплины	Реализуемые компетенции	Контактная работа обучающихся с преподавателем, часов	Само стоят ельна
---	--------------------------	-------------------------	---	------------------------

			Лекции	Практические занятия	Лабораторные	Групповые	
1 семестр							
1.	Содержание управленческой деятельности	ОПК-1 ОПК-5	1,50	1,50	-	-	
2.	Характеристика деятельности, функций и ролей менеджера	ОПК-1 ОПК-5	1,50	1,50			
3.	Формирование и развитие личных качеств менеджера	ОПК-1 ОПК-5	0,37	1,50			
4.	Неповторимость личности менеджера	ОПК-1 ОПК-5		1,50			
5.	Управление, руководство, лидерство, власть	ОПК-1 ОПК-5		0,75			
6.	Формирование и использование менеджером стиля руководства, организационной культуры	ОПК-1 ОПК-5					
7.	Проблемы и формы делового общения менеджера в коллективной работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.	ОПК-1 ОПК-5					
8.	Методы воздействия на личность через мотивацию и стимулирование	ОПК-1 ОПК-5			-	-	
9.	Сложность принятия решений менеджером	ОПК-1 ОПК-5			-	-	
	Экзамен	ОПК-1 ОПК-5					
	Итого за 1 семестр:	ОПК-1 ОПК-5	3,37	6,75	-	-	115,88
	Итого:	ОПК-1 ОПК-5	3,37	6,75	-	-	115,88

7.2 Наименование и содержание лекций

№ Темы дисциплины	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов	Интерактивная форма проведения
1 семестр			
1	СОДЕРЖАНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 1. Роль функций менеджмента в деятельности руководителей 2. Значение методов управления 3. Эффективность деятельности и менеджмента	1,50	
2	ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ФУНКЦИЙ И РОЛЕЙ МЕНЕДЖЕРА	1,50	лекция-беседа

	1. Менеджер, его основные функции и роли 2. Требования, предъявляемые к менеджеру 3. Структура деятельности менеджера и ее характеристики		
3	ФОРМИРОВАНИЕ И РАЗВИТИЕ ЛИЧНЫХ КАЧЕСТВ МЕНЕДЖЕРА 1. Особенности труда менеджера 2. Характеристика необходимых качеств руководителя	0,37	
4	НЕПОВТОРИМОСТЬ ЛИЧНОСТИ МЕНЕДЖЕРА 1. Основные типы руководителей 2. Основные типы подчиненных 3. Неповторимость личности в приоритетах потребностей, этике и этикете		
5	УПРАВЛЕНИЕ, РУКОВОДСТВО, ЛИДЕРСТВО, ВЛАСТЬ 1. Трудовой коллектив и личность как объекты управления 2. Социально-психологический статус члена коллектива 3. Условия использования руководства, лидерства, власти 4. Особенности труда руководителя		
6	ФОРМИРОВАНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МЕНЕДЖЕРОМ СТИЛЯ РУКОВОДСТВА 1. Понятие и характеристика стилей руководства 2. Зрелость персонала и стиль руководства		
7	ПРОБЛЕМЫ И ФОРМЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ МЕНЕДЖЕРА В КОЛЛЕКТИВНОЙ РАБОТЕ НА ОСНОВЕ ЗНАНИЯ ПРОЦЕССОВ ГРУППОВОЙ ДИНАМИКИ И ПРИНЦИПОВ ФОРМИРОВАНИЯ КОМАНДЫ 1. Ораторское искусство и культура речи 2. Современные тенденции развития риторики 3. Условия и особенности использование форм делового общения 4. Проявление интереса к людям		
8	МЕТОДЫ ВОЗДЕЙСТВИЯ НА ЛИЧНОСТЬ ЧЕРЕЗ МОТИВАЦИЮ И СТИМУЛИРОВАНИЕ 1. Универсальность методов воздействия 2. Методы самовоспитания 3. Характеристика и условия использования способов и методов воздействия через знание теорий мотивации		
9	СЛОЖНОСТЬ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ МЕНЕДЖЕРОМ		

	1. Решение – как мыслительный процесс менеджера 2. Организация выработки, принятия и реализации решений 3. Роль менеджера в контроле и корректировке решений		
Итого за 1 семестр		3,37	1,50
	Итого	3,37	1,50

7.3 Наименование лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

7.4 Наименование практических занятий

№ Темы дисциплины	Наименование тем практических занятий	Объем часов	Интерактивная форма проведения
1 семестр			
Тема 1. СОДЕРЖАНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ			
1	<i>Практическое занятие 1.</i> Роль функций менеджмента в деятельности руководителей	1.50	
1	<i>Практическое занятие 2.</i> Значение методов управления. Эффективность деятельности и менеджмента	1.50	
Тема 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ФУНКЦИЙ И РОЛЕЙ МЕНЕДЖЕРА			
2	<i>Практическое занятие 3.</i> Менеджер, его основные функции и роли. Требования, предъявляемые к менеджеру	1.50	Круглый стол
2	<i>Практическое занятие 4.</i> Структура деятельности менеджера и ее характеристики	1.50	
Тема 3. ФОРМИРОВАНИЕ И РАЗВИТИЕ ЛИЧНЫХ КАЧЕСТВ МЕНЕДЖЕРА			
3	<i>Практическое занятие 5.</i> Особенности труда менеджера	0,75	
3	<i>Практическое занятие 6.</i> Характеристика необходимых качеств руководителя		
Тема 4. НЕПОВТОРИМОСТЬ ЛИЧНОСТИ МЕНЕДЖЕРА			
4	<i>Практическое занятие 7.</i> Основные типы руководителей. Основные типы подчиненных		
4	<i>Практическое занятие 8.</i> Неповторимость личности в приоритетах потребностей, этике и этикете		
Тема 5. УПРАВЛЕНИЕ, РУКОВОДСТВО, ЛИДЕРСТВО, ВЛАСТЬ			
5	<i>Практическое занятие 9.</i> Трудовой коллектив и личность как объекты управления. Социально-психологический статус члена коллектива		
5	<i>Практическое занятие 10.</i> Условия использования руководства, лидерства, власти. Особенности труда руководителя		
Тема 6. ФОРМИРОВАНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МЕНЕДЖЕРОМ СТИЛЯ			

РУКОВОДСТВА			
6	Практическое занятие 11. Понятие и характеристика стилей руководства		
6	Практическое занятие 12. Зрелость персонала и стиль руководства		
Тема 7. ПРОБЛЕМЫ И ФОРМЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ МЕНЕДЖЕРА			
7	Практическое занятие 13. Ораторское искусство и культура речи. Современные тенденции развития риторики		
7	Практическое занятие 14. Условия и особенности использования форм делового общения. Проявление интереса к людям		
Тема 8. МЕТОДЫ ВОЗДЕЙСТВИЯ НА ЛИЧНОСТЬ			
8	Практическое занятие 15. Универсальность методов воздействия. Методы самореализации		
8	Практическое занятие 16. Характеристика и условия использования способов и методов воздействия через знание теорий мотивации		
Тема 9. СЛОЖНОСТЬ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ МЕНЕДЖЕРОМ			
9	Практическое занятие 17. Роль менеджера в контроле и корректировке решений		
9	Практическое занятие 18. Решение – как мыслительный процесс менеджера. Организация выработки, принятия и реализации решений		
Итого за 1 семестр		6,75	1,5
Итого		6,75	1,5

7.5 Технологическая карта самостоятельной работы обучающегося

Коды реализуемых компетенций	Вид деятельности студентов	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки	Объем часов		
				СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
1 семестр						
ОПК-1 ОПК-5	Самостоятельное изучение литературы с 1-9 темам	Конспект	собеседование	83,59 2	9,288	92,88
ОПК-1 ОПК-5	Выполнение курсовой работы	Курсовая работа	Защита курсовой работы	18	2.00	20.00
ОПК-1 ОПК-5	Подготовка докладов к Круглому столу	Доклад	Обсуждение докладов	3	0,30	3
Итого за 1 семестр				104,35 2	11,588	115,88
Итого				104,35	11,588	115,88

	2		
--	---	--	--

8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

8.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП ВО. Паспорт фонда оценочных средств

Код оцениваемой компетенции	Этап формирования компетенции (№ темы)	Средства и технологии оценки	Тип контроля (текущий/промежуточный)	Вид контроля (устный/письменный или с помощью технических средств)	Наименование оценочного средства
ОПК-1 ОПК-5	1-9	Собеседование	текущий	устный	Вопросы для собеседования
ОПК-1 ОПК-5	7,9	Круглый стол	текущий	устный	Перечень дискуссионных тем для круглого стола
ОПК-1 ОПК-5	1-9	Курсовая работа	промежуточный	письменный	Оценочные средства для курсовой работы
ОПК-1 ОПК-5	1-9	Экзамен	промежуточный	устный	Вопросы к экзамену

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

Этапы их формирования, описание их оценки					
Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Дескрипторы			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
ОПК-1					
Базовый	Знать основы экономических знаний	- не знает основы экономических знаний	-имеет слабые знания об основах экономических знаний	- знает основы экономических знаний	
	Уметь применять основы экономических знаний в различных сферах деятельности	- не умеет применять основы экономических знаний в различных сферах деятельности	-слабо умеет применять основы экономических знаний в различных сферах деятельности	- применяет основы экономических знаний в различных сферах деятельности	
	Владеть навыками применения основ экономической деятельности в различных сферах деятельности	- не владеет навыками применения основ экономической деятельности в различных сферах деятельности	- слабо владеет навыками применения основ экономической деятельности в различных сферах деятельности	- владеет навыками применения основ экономической деятельности в различных сферах деятельности	
Повышенный	Знать основные положения экономических основ управления в работе менеджера				Знает основные положения экономических основ управления в работе менеджера
	Уметь использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности, в том				Умеет использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности, в том

	числе в менеджменте				числе в менеджменте
	Владеть основными знаниями в области экономики и управления				Владеет основными знаниями в области экономики и управления
ОПК-5					
Базовый	Знать основы самоорганизации и самообразования	- не знает основ самоорганизации и самообразования	- не в полной мере знает основы самоорганизации и самообразования	Знает основы самоорганизации и самообразования	
	Уметь применять методы самоорганизации и самообразования	- не умеет применять методы самоорганизации и самообразования	Не в полной мере умеет применять методы самоорганизации и самообразования	применять методы самоорганизации и самообразования	
	Владеть способностью к организации самообразования	- не владеет способностью к организации самообразования	Не в полной мере владеет способностью к организации самообразования	Владеет способностью к организации самообразования	
Повышенный	Знать основы и виды самоорганизации и самообразования				Знает основы и виды самоорганизации и самообразования
	Уметь использовать условия самоорганизации и самообразования				Умеет использовать условия самоорганизации и самообразования
	Владеть способностью к самоорганизации и самообразованию				Владеет способностью к самоорганизации и самообразованию

Описание шкалы оценивания

В рамках рейтинговой системы успеваемость студентов по каждой дисциплине оценивается в ходе промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация в форме **экзамена** предусматривает проведение обязательной экзаменационной процедуры и оценивается 40 баллами из 100. В случае если рейтинговый балл студента по дисциплине по итогам семестра равен 60, то программой автоматически добавляется 33 премиальных балла и выставляется оценка «отлично». Положительный ответ студента на экзамене оценивается рейтинговыми баллами в диапазоне от **20 до 40** ($20 \leq S_{\text{ЭКЗ}} \leq 40$), оценка **меньше 20** баллов считается неудовлетворительной.

Шкала соответствия рейтингового балла экзамена 5-балльной системе

Рейтинговый балл по дисциплине	Оценка по 5-балльной системе
35 – 40	Отлично
28 – 34	Хорошо
20 – 27	Удовлетворительно

Итоговая оценка по дисциплине, изучаемой в одном семестре, определяется по сумме баллов, набранных за работу в течение семестра, и баллов, полученных при сдаче экзамена:

Шкала пересчета рейтингового балла по дисциплине в оценку по 5-балльной системе

Рейтинговый балл по дисциплине	Оценка по 5-балльной системе
88 – 100	Отлично
72 – 87	Хорошо
53 – 71	Удовлетворительно
< 53	Неудовлетворительно

Промежуточная аттестация в форме **курсовой работы**

Максимальная сумма баллов по **курсовой работе** устанавливается в **100** баллов и переводится в оценку по 5-балльной системе в соответствии со шкалой:

Шкала соответствия рейтингового балла 5-балльной системе

Рейтинговый балл	Оценка по 5-балльной системе
88 – 100	Отлично
72 – 87	Хорошо
53 – 71	Удовлетворительно
< 53	Неудовлетворительно

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

Вопросы к экзамену (1 семестр)

Вопросы для проверки уровня обученности Базовый уровень

- | | |
|-------|--|
| Знать | <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность и значение общих функций менеджмента 2. Назначение конкретных функций управления 3. Понятие и значение методов управления 4. Сущность базовых методов управления 5. Сущность работы менеджера 6. Общие требования, предъявляемые к менеджеру 7. Сущность труда менеджера 8. Классификацию и характеристику руководителей по уровню иерархии 9. Классификацию и характеристику руководителей по способам взаимодействия с подчиненными 10. Особенности женщины руководителя 11. Особенности мужчины руководителя 12. Формирование потребностей менеджера 13. Понятие и характеристики личности 14. Руководство, лидерство, власть – общие и отличительные черты 15. Условия труда руководителя 16. Понятие и подходы к классификации стилей руководства 17. Характеристику стилей руководства 18. Назначение и характеристика ситуационной модели Ф. Фидлера 19. Факторы, влияющие на стиль руководства 20. Понятие и назначение ораторского искусства 21. Развитие риторики как ораторского искусства 22. Характеристики беседы как формы общения 23. Порядок проведения собрания 24. Формы проявления интереса к людям 25. Понятие и назначение методов воздействия 26. Характеристику индивидуального потенциала человека 27. Особенности и факторы внушения 28. Основы подражания другой личности 29. Характеристику решения как мыслительного процесса 30. Классификацию решений как мыслительной деятельности 31. Классификацию решений в зависимости от концентрации внимания руководителя |
|-------|--|

32. Основы организации разработки решения
 33. Основы организации принятия решения
 34. Основы организации реализации решения
 35. Функции руководителя в принятии решений
 36. Этапы контроля решения
 37. Основы оценки реализации решения
 38. Роль функций менеджмента в деятельности руководителей
 39. Значение методов управления
 40. Эффективность деятельности и менеджмента
 41. Менеджер, его основные функции и роли
 42. Требования, предъявляемые к менеджеру
 43. Структура деятельности менеджера и ее характеристики
 44. Особенности труда менеджера
 45. Характеристика необходимых качеств руководителя
 46. Основные типы руководителей
 47. Основные типы подчиненных
 48. Неповторимость личности в приоритетах потребностей, этике и этикете
 49. Трудовой коллектив и личность как объекты управления
 50. Социально-психологический статус члена коллектива
 51. Условия использования руководства, лидерства, власти
 52. Особенности труда руководителя в зависимости от организационной культуры в организации.
 53. Понятие и характеристика стилей руководства
 54. Зрелость персонала и стиль руководства
 55. Ораторское искусство и культура речи
 56. Современные тенденции развития риторики
 57. Условия и особенности использования форм делового общения
 58. Проявление интереса к людям
 59. Универсальность методов воздействия
 60. Методы самовоспитания
 61. Характеристика и условия использования способов и методов воздействия
 62. Решение – как мыслительный процесс менеджера
 63. Организация выработки, принятия и реализации решений
 64. Роль менеджера в контроле и корректировке решений
- Уметь, владеть
1. Определять целесообразность оценки труда менеджера
 2. Критериями оценки эффективности деятельности руководителя
 3. Определять роли, выполняемые менеджером
 4. Особенности требований к менеджерам разных стран
 5. Определять структуру деятельности менеджера
 6. Направлениями оценки труда менеджера
 7. Определить пути повышения эффективности управленческого труда
 8. Необходимыми качествами менеджера
 9. Способами управления личным временем менеджера
 10. Классифицировать и характеризовать руководителей по психологическим качествам
 11. Классифицировать и характеризовать руководителей по отношению к использованию власти

12. Классифицировать и характеризовать руководителей по использованию времени и результатам деятельности
13. Классифицировать и характеризовать подчиненных по характеру деятельности
14. Классифицировать и характеризовать подчиненных по отношению к окружающей действительности
15. Классифицировать и характеризовать подчиненных по особенностям поведения
16. Факторами, характеризующими коллектив
17. Способами поддержания деловых отношений в коллективе
18. Знаниями использования работника с учетом личностных характеристик
19. Способами поддержания работоспособности
20. Определять уровни зрелости персонала организации
21. Поддержать деловой разговор
22. Вести спор по правилам его проведения
23. Методами самоорганизации и самообразования
24. Технологией убеждения

Примерная тематика курсовых работ (1 семестр)

1. Особенности ведения деловых переговоров
2. Отличительные черты систем управления зарубежных стран
3. Власть и лидерство: сущность и значение
4. Характеристика тайм-менеджмента как метода самоорганизации
5. Виды самообразования персонала в организации
6. Современная модель управления организацией
7. Мероприятия, способствующие повышению конкурентоспособности фирмы
8. Харизматичность: сущность, значение и способы развития харизмы
9. Внедрение изменений на предприятии: барьеры и мероприятия, направленные на адаптацию персонала к нововведениям
10. Применение конкурентных стратегий
11. Миссия и цели организации
12. Коммуникация и коммуникационные процессы в организации
13. Основные методы определения эффективности управления как основы экономических знаний
14. Влияние информационных технологий на успех деятельности фирмы
15. Мотивация персонала: виды и значение для деятельности фирмы
16. Концепции и функции менеджмента
17. Организационная структура управления
18. Главная задача менеджера при построении организационной структуры
19. Факторы эффективного функционирования организации
20. Динамика групп и лидерство в системе менеджмента
21. Управление человеком и группой
22. Руководство: власть и партнерство
23. Стил менеджмента, имидж (образ менеджмента)

24. Этапы формирования организационной культуры в России (другая страна)
25. Конфликтность в менеджменте
26. Мотивация деятельности в менеджменте
27. Регулирование и контроль в системе менеджмента
28. Основной показатель совершенствования управления
29. Критерии и показатели эффективности управления
30. Основные качества менеджера
31. Основные функции ситуационного менеджмента
32. Концепции управления бизнесом
33. Эффективность управления: основные факторы
34. Особенности работы менеджера в современных условиях
35. Школа научного управления. Классическая школа в управлении
36. Школа человеческих отношений. Хортонский эксперимент
37. Понятие «менеджер». Основное функциональное назначение менеджера
38. Суть управленческой деятельности. Уровни управления
39. Роли руководителя
40. Понятие «менеджер». Менеджер в сравнении с предпринимателем
41. Этика менеджмента
42. Цель персонального менеджмента. Функции и техника персонального менеджмента
43. Требования к личным качествам менеджера, методы их оценки
44. Профессиональные умения и навыки, необходимые менеджеру
45. Профессионально-личностная модель эффективного менеджера
46. Понятие группы. Формальные и неформальные организации
47. Управление неформальной организацией. Повышение эффективности группы
48. Формы власти и влияния
49. Понятие конфликта. Основные типы и причины конфликтов
50. Внутриличностные, межличностные и межгрупповые конфликты

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

Текущая аттестация студентов проводится преподавателем, ведущим лекционные и практические занятия по дисциплине. К практическому занятию студент должен подготовить ответы на вопросы, выполнить задания по теме занятия. Максимальное количество баллов студент получает, если он активно участвует в работе, владеет материалом, умеет логично и четко излагать мысли, творчески подходит к решению основных вопросов темы, показывает самостоятельность мышления.

Процедура проведения **экзамена** осуществляется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в СКФУ.

В экзаменационный билет включаются три теоретических вопроса. Для подготовки по билету отводится 10-15 минут.

При подготовке к ответу студенту предоставляется право пользования нормативными документами, справочными таблицами.

При проверке задания, оцениваются порядок и логика изложения материала, точность формулировок и выводов, степень раскрытия темы.

Основанием для снижения оценки являются:

- слабое знание темы и основной терминологии;
- пассивность участия в групповой работе;

- отсутствие умения применить теоретические знания для решения практических задач.

Текущая аттестация студентов проводится преподавателями, ведущими лекционные и практические занятия по дисциплине в форме собеседования, круглого стола.

Собеседование со студентом должно представлять собой связанный, логически последовательный обмен сообщениями на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные требования к собеседованию: полноту и правильность ответа; степень осознанности, понимания изученного; языковое оформление ответа.

Подготовленность к собеседованию оценивается на основе следующих критериев:

- наличие глубоких исчерпывающих знаний по изучаемой проблематике;
- умение ориентироваться в информационном пространстве;
- использование и усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;
- грамотное и логически стройное изложение материала при ответе;
- умение в полной мере аргументировать собственную точку.

Круглый стол проводится с целью диагностики уровня закрепления новых знаний, оценки коммуникативных компетенций, умения приводить аргументы и контраргументы, формирование навыков публичного выступления. При диагностике результатов основными критериями являются:

- демонстрация предварительной информационной готовности к обсуждению;
- выступление с проблемным вопросом;
- аргументация ответов на вопросы оппонентов;
- формулировка критических замечаний и вопросов к выступающему.

При проверке задания **курсовой работы**, оцениваются порядок и логика изложения материала, точность формулировок и выводов, степень раскрытия темы.

Критерии оценивания результатов собеседования, участия в круглом столе, выполнение курсовой работы приведены в Фонде оценочных средств по дисциплине «Введение в специальность».

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

На первом этапе необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, в которой рассмотрено содержание тем практических занятий, темы и виды самостоятельной работы. По каждому виду самостоятельной работы предусмотрены определённые формы отчетности.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо выполнить следующие виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации:

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основная	Дополни- тельная	Методич еская	Интернет -ресурсы
1	Самостоятельное изучение литературы	1	1	1 2 3	3 1 2 4 5
2	Выполнение курсовой работы	1	1	1 2 3	3 1 2 4 5

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

10.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

10.1.1. Перечень основной литературы:

- 1 Пудич, В. С. Введение в специальность менеджмент / В.С. Пудич. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 319 с. - (Профессиональный учебник: Менеджмент). - ISBN 5-238-00585-7

10.1.2. Перечень дополнительной литературы:

- 1 Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов ; Мин-во образ. и науки Рос. Федерации ; Гос. ун-т упр. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2016. - 439 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - На учебнике гриф: Рек.МО. - Библиогр.: с. 425-433. - ISBN 978-5-16-009561-5

10.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

- 1 Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Введение в специальность» для студентов направления подготовки: 38.03.02 «Менеджмент».
- 2 Методические рекомендации для студентов по организации самостоятельной работы по дисциплине «Введение в специальность» для студентов направления подготовки: 38.03.02 «Менеджмент».
- 3 Методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине «Введение в специальность» для студентов направления подготовки: 38.03.02 «Менеджмент».

10.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

1. <http://www.edu.ru> (Сайт федерального портала «Российское образование»).
2. <http://www.kapital-rus.ru> (Сайт федерального интернет издания «Капитал страны»)
3. <http://eor.edu.ru> «Сайт федерального центра информационных образовательных ресурсов»

Профессиональные базы данных:

1. <http://biblioclub.ru> - «Университетская библиотека онлайн»
2. <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС «IPRbooks»
3. <https://www.elibrary.ru> - научная электронная библиотека e-Library
4. <http://catalog.ncstu.ru/> - Электронная библиотека СКФУ
5. www.scopus.com - международная реферативная база данных;
6. www.gks.ru -официальный сайт Федеральной службы государственной статистики

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

Информационные справочные системы:

<http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система (СПС, КонсультантПлюс)

<http://www.garant.ru/> - Справочно-правовая система

Перечень программного обеспечения:

1. Microsoft Windows Professional Russian Upgrade/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level
2. Microsoft Office Russian License/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин.

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с

возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

13. Особенности освоения дисциплины (модуля) лицами с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а так же в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей)

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме