

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Золотухина Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.01.2021 15:43:01
Уникальный программный ключ:
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Программа утверждено
Ученым советом МРСЭИ
Протокол № 10 от 27 июня 2020
г.

Утверждаю

Ректор Золотухина Е.Н.

«27» июня 2020 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.В.03 Введение в специальность**

**Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент**

Профиль Менеджмент организаций

Квалификация (степень) выпускника бакалавр
Форма обучения – очная, заочная

Рабочая программа по дисциплине «Введение в специальность» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 38.03.02 «Менеджмент», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 7 от 12.01.2016 года.

Автор (составитель): Тебиев Б.К., д.э.н., профессор кафедры государственного и муниципального управления

Рецензент: Шевченко Б.И. – д.э.н., профессор экономики и бухгалтерского учета

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Государственного и муниципального управления Московского регионального социально-экономического института 27 июня 2020 г., протокол № 10.

©Московский региональный социально-экономический институт, 2020.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины (модуля), результаты обучения.....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП бакалавриата.....	4
3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения)	5
3.1. Очная форма обучения	5
3.2. Очно-заочная форма обучения	5
3.3. Заочная форма обучения	5
4. Содержание дисциплины (модуля)	6
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий..... (в академических часах)	6
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)	7
5. Самостоятельная работа студентов (СРС)	9
6. Оценочные средства	10
6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине.....	10
6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы	11
6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций	16
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	19
а) основная учебная литература:	19
б) дополнительная учебная литература:	19
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины.....	19
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	19
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	25
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	26
12. Иные сведения и (или) материалы	27
12.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	27
13. Лист регистрации изменений	31

1. Цель и задачи дисциплины (модуля), результаты обучения

Цель освоения учебной дисциплины – формирование у студентов представления о сфере профессиональной деятельности, её месте и роли в общественном производстве, о требованиях, предъявляемых к современному менеджеру и стоящими перед ним задачами, как специалисту по управлению организациями. Представление общей характеристики знаний по специальности и средств, необходимых для их освоения, показ взаимосвязи теории и практики управления

При этом задачами дисциплины являются:

1. Показать сущность и содержание основ менеджмента. Раскрыть основные требования, предъявляемые к современному менеджеру, его основные задачи и роли при управлении организациями.
2. Показать особенности подготовки менеджеров по профилю подготовки «Менеджмент организации».
3. Определить роль и значение экономических знаний для будущего управленца.
4. Сформировать цели индивидуальной и профессиональной деятельности студентов.
5. Определить технологии профессионального успеха менеджера.

Результаты обучения дисциплины (модуля)

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен овладеть следующими результатами:

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знать: морально-этические основы профессиональной деятельности менеджера; квалификационные требования к профессиональной деятельности менеджера; основные этапы эволюции управленческой мысли, цели и задачи менеджера в области управления организациями Уметь: решать социально значимые задачи в процессе своей деятельности; использовать возможности системы образования для повышения уровня своей профессиональной деятельности Владеть: нормами профессиональной этики и теоретическими основами мотивации профессиональной деятельности менеджера. культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Введение в специальность» представляет собой

обязательную дисциплину вариативной части учебного плана.

Дисциплина «Введение в специальность» базируется на теоретических знаниях, практических умениях и навыках, полученных до вузовской подготовки (школьный курс «Обществознание»).

Знания, умения, навыки и компетенции, полученные обучающимися при изучении данной дисциплины, находят широкое применение в творческой и научно-исследовательской деятельности, при подготовке курсовых работ и выпускной квалификационной работы бакалавра.

Дисциплина «Введение в специальность» изучается на 1 курсе (1 семестр) очной формы обучения и 2 курс (3 семестр) – заочной формы обучения, вид промежуточной аттестации – зачет.

3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения)

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

3.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1			
Аудиторные занятия* (контактная работа)	36	36			
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции (Л)	18	18			
Практические занятия (ПЗ)/ Семинары (С)	18	18			
Лабораторные работы (ЛР)					
Самостоятельная работа* (всего)	72	72			
В том числе:	-	-	-	-	-
Курсовой проект (работа)					
Расчетно-графические работы					
Реферат (при наличии)					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	72	72			
Вид промежуточной аттестации – <i>зачет</i>					
Общая трудоемкость:	часы	108	108		
	зачетные единицы	3	3		

3.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3			
Аудиторные занятия* (контактная работа)	8	8			
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции (Л)	4	4			
Практические занятия (ПЗ)/ Семинары (С)	4	4			
Лабораторные работы (ЛР)					
Самостоятельная работа* (всего)	96	96			
В том числе:	-	-	-	-	-

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3			
Курсовой проект (работа)					
Расчетно-графические работы					
Реферат (при наличии)					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	96	96			
Вид промежуточной аттестации – зачет	4	4			
Общая трудоемкость:	часы	108	108		
	зачетные единицы	3	3		

* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом¹.

4. Содержание дисциплины (модуля)

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Очная форма обучения

№ п/п	Разделы (модули) дисциплины	Общая трудоемкость (час)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции
			аудиторные учебные занятия		СРС		
			все	лекции			
1.	Сущность и основные понятия менеджмента	26	4	4	18	Устный опрос доклад	ПК-1
2.	Содержание управленческой деятельности	28	6	4	18	Устный опрос доклад	ПК-1
3.	Характер деятельности менеджера	26	4	4	18	Устный опрос доклад	ПК-1
4.	Формирование и развитие личных качеств менеджера	28	4	6	18	Устный опрос доклад	ПК-1
	Вид промежуточной аттестации – зачет						

для обучающихся по индивидуальному учебному плану – учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

№ п/п	Разделы (модули) дисциплины	Общая трудоемкость (час)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		СРС	Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции
			аудиторные учебные занятия				
			все	лекции			
Итого:		108	18	18	72		

Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы (модули) дисциплины	Общая трудоемкость (час)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		СРС	Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции
			аудиторные учебные занятия				
			все	лекции			
1.	Сущность и основные понятия менеджмента	26	1	1	24	Устный опрос доклад	ПК-1
2.	Содержание управленческой деятельности	26	1	1	24	Устный опрос доклад	ПК-1
3.	Характер деятельности менеджера	26	1	1	24	Устный опрос доклад	ПК-1
4.	Формирование и развитие личных качеств менеджера	26	1	1	24	Устный опрос доклад	ПК-1
	Вид промежуточной аттестации – зачет	4					
Итого:		108	4	4	96		

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Наименование тем дисциплины	Содержание
Сущность и основные понятия менеджмента	Цели и задачи дисциплины, ее место и значение в подготовке бакалавров в области менеджмента. Понятие «менеджмент». Задачи менеджмента. Структура, виды и области менеджмента. Менеджмент и его роль в развитии общества. История формирования менеджмента, как прикладной науки.
Содержание управленческой деятельности	Роль функций менеджмента в деятельности руководителей. Значение методов управления. Эффективность деятельности и менеджмента. Новые условия деятельности менеджера. Соответствие избранной специальности. Модель качества

Наименование тем дисциплины	Содержание
	менеджера. Команда менеджера. Лидерство.
Характер деятельности менеджера	Менеджер, его основные функции и роли. Требования, предъявляемые к менеджеру. Структура деятельности менеджера и ее характеристики. Менеджер: истории успеха. Зарубежные менеджеры. Отечественные менеджеры. Женщины – менеджеры.
Формирование и развитие личных качеств менеджера	Особенности труда менеджера. Характеристика необходимых качеств руководителя. Профессиональная характеристика специалиста. Социально-гуманитарная подготовка. Естественно-научная подготовка. Общепрофессиональная подготовка. Специальная подготовка.

4.2.1 Тематический план лекций

№ п/п	Раздел (модуль) дисциплины	Тематика лекций	Трудоемкость (час.)	
			ОФО	ЗФО
1.	Сущность и основные понятия менеджмента	Л 1. Понятие менеджмента.	2	0,5
		Л 2. Структура, виды и области менеджмента	2	0,5
2.	Содержание управленческой деятельности	Л 3. Роль функций менеджмента в деятельности руководителей	2	0,5
		Л 4. Менеджер и его команда	4	0,5
3.	Характер деятельности менеджера	Л 5. Менеджер, его основные функции и роли	2	0,5
		Л 6. Менеджер: истории успеха	2	0,5
4.	Формирование и развитие личных качеств менеджера	Л 7. Особенности труда менеджера	2	0,5
		Л 8. Профессиональная характеристика специалиста	2	0,5
ВСЕГО:			18	4

4.2.2 Тематический план семинарских, практических и лабораторных занятий

№ п/п	Раздел (модуль) дисциплины	Формы текущего контроля	Трудоемкость (час.)	
			ОФО	ЗФО
1.	Сущность и основные понятия менеджмента	Устный опрос	4	1
2.	Содержание управленческой деятельности	Устный опрос	4	1
3.	Характер деятельности менеджера	Устный опрос	4	1
4.	Формирование и развитие личных качеств менеджера	Устный опрос	6	1
ВСЕГО:			18	4

Практическое занятие №1.

Тема: Сущность и основные понятия менеджмента

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Что такое менеджмент?
2. История менеджмента
3. Функции менеджмента

4. Задачи менеджмента
5. Методы руководства

Практическое занятие №2.

Тема: Содержание управленческой деятельности

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Новые условия деятельности менеджера.
2. Соответствие избранной специальности.
3. Модель качеств менеджера.
4. Команда менеджера.
5. Лидерство.

Практическое занятие №3.

Тема: Характер деятельности менеджера

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Зарубежные менеджеры
2. Отечественные менеджеры
3. Женщины – менеджеры

Практическое занятие №4.

Тема: Формирование и развитие личных качеств менеджера

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Профессиональная характеристика специалиста.
2. Социально-гуманитарная подготовка.
3. Естественно-научная подготовка.
4. Общепрофессиональная подготовка.
5. Специальная подготовка.

5. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Для самостоятельной работы обучающихся разработаны следующие учебно-методические материалы:

- рекомендации по подготовке к практическим занятиям по данной дисциплине;
- рекомендации по организации самостоятельной работы студентов;
- терминологический словарь по дисциплине;
- задания для самостоятельного изучения дисциплины;
- перечень вопросов для самоконтроля по самостоятельно изученным темам.

Тема (раздел, модуль)	Содержание заданий, выносимых на СРС	Код формируемых компетенций	Количество часов		Формы контроля
			ОФО	ЗФО	
Сущность и основные понятия менеджмента	Изучение лекционного материала. Написание конспектов. Изучение основной и дополнительной литературы. Подготовка доклада	ПК-1	18	24	Устный опрос доклад

Содержание управленческой деятельности	Изучение лекционного материала. Написание конспектов. Изучение основной и дополнительной литературы.	ПК-1	18	24	Устный опрос доклад
Характер деятельности менеджера	Изучение лекционного материала. Написание конспектов. Изучение основной и дополнительной литературы. Подготовка доклада	ПК-1	18	24	Устный опрос доклад
Формирование и развитие личных качеств менеджера	Изучение лекционного материала. Написание конспектов. Изучение основной и дополнительной литературы. Подготовка доклада	ПК-1	18	24	Устный опрос доклад
Всего			72	96	

Задания для СРС рассмотрены в приложении ФОС.

6. Оценочные средства

В результате освоения дисциплины «Введение в специальность» ОПОП по направлению 38.03.02 «Менеджмент» обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

– владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1).

Этапы формирования компетенций:

1. Чтение курса лекция по дисциплине (формы и методы – лекция, беседы, анализ конкретных ситуаций). На лекциях формируется способность порождать новые идеи; формулировать и решать задачи, возникающие в ходе учебной деятельности будущего бакалавра и требующие углубленных знаний; вести библиографическую работу.

2. Проведение практических занятий (формы и методы – доклад). Представлять итоги проделанной работы в виде тестирования и докладов, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати

3. Самостоятельная работа студентов предполагает получение дополнительных знаний в дополнительной литературе и электронных источниках Интернет; подготовку доклада.

Изучение теоретического материала, с учетом опыта его применения на практических занятиях при устном опросе (собеседовании), сдаче зачета, способствует формированию выше указанных компетенций.

Форма аттестации результатов изучения дисциплины в соответствии с учебным планом направления 38.03.02 Менеджмент – зачет.

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1	Сущность и основные понятия менеджмента	ПК-1	Устный опрос, доклад
2	Содержание управленческой деятельности	ПК-1	Устный опрос, доклад
3	Характер деятельности менеджера	ПК-1	Устный опрос, доклад
4	Формирование и развитие личных качеств менеджера	ПК-1	Устный опрос, доклад

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.2.1. Зачет

а) типовые задания (вопросы)

Перечень вопросов для зачета

1. Какова роль менеджмента в организации?
2. Проанализируйте различные определения понятия «менеджмент» и покажите их взаимосвязь.
3. Назовите базовые школы менеджмента.
4. Назовите основные задачи менеджмента и кратко охарактеризуйте их.
5. Раскройте содержание функций менеджмента.
6. Можно ли из перечня функций менеджмента выделить главную?
7. Как будет вести себя руководитель, выбирая тот или иной метод управления?
8. Сущность и значение общих функций менеджмента.
9. Назначение конкретных функций управления.
10. Понятие и значение методов управления.
11. Сущность базовых методов управления.
12. Критерии эффективности деятельности руководителя.
13. Целесообразность оценки труда менеджера.
14. Кто в организации является менеджером?
15. Сущность работы менеджера.
16. Роли, выполняемые менеджером.
17. Общие требования, предъявляемые к менеджеру.
18. Особенности требований к менеджерам разных стран.
19. Структура деятельности менеджера.
20. Сущность труда менеджера.
21. Направления оценки труда менеджера.
22. Пути повышения эффективности управленческого труда.
23. Содержание необходимых качеств менеджера.
24. Способы управления личным временем менеджера.

б) Критерии оценивания компетенций (результатов)

– правильность ответа на вопрос;

- полнота ответа;
- степень понимания содержания предмета;
- логика и аргументированность изложения материала;
- логика и аргументированность изложения;
- приведение примеров, демонстрирующих умение и владение полученными знаниями по темам дисциплины в раскрытии поставленных вопросов;
- культура ответа.

в) Описание шкалы оценивания

Устный ответ на зачёте позволяет оценить степень сформированности знаний по различным компетенциям.

Отметка «Зачтено» ставится, если:

- знания отличаются глубиной и содержательностью, дается полный исчерпывающий ответ, как на основные вопросы билета, так и на дополнительные;
- студент свободно владеет научной терминологией;
- логично и доказательно раскрывает проблему, предложенную в билете;
- ответ характеризуется глубиной, полнотой и не содержит фактических ошибок;
- ответ иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики;
- студент демонстрирует умение аргументировано вести диалог и научную дискуссию.

Отметка «Не зачтено» ставится, если:

- обнаружено незнание или непонимание студентом сущностной части истории;
- содержание вопросов билета не раскрыто, допускаются существенные фактические ошибки, которые студент не может исправить самостоятельно;
- на большую часть дополнительных вопросов студент затрудняется дать ответ или не дает верных ответов.

6.2.2 Примерные темы докладов

1. Древняя практика и генезис управленческой деятельности.
2. Школа научного менеджмента (Ф. Тейлор, Г. Ганнт, Ф. и Л. Гилбреты, Г. Эмерсон).
3. Административная концепция (А. Файоль, Л. Урвик, Д. Муни, М. П. Фоллет, М. Вебер).
4. Концепция человеческих отношений (Г. Мюнстерберг, М. П. Фоллетт, Э. Мэйо, О. Шелдон).
5. Концепция количественных методов.
6. Концепция организационного поведения.
7. Концепция ситуационного подхода.
8. Человек в системе управления.
9. Особенности управленческого труда.
10. Понятие системы управления. Ее особенности в современных условиях.
11. Структура системы управления предприятием.

12. Организационные формы ПХД.
13. Внешние и внутренние связи фирмы.
14. Понятие инфраструктуры, ее характеристика.
15. Управляющие воздействия в управлении.
16. Производственные технологии. Их виды и классификация.
17. Технология как объект управления.
18. Производственные отношения, их сущность и содержание.
19. Отношения человек-техника, человек-природа, природа-общество, человек-общество, общество-государство, производство-общество, производство-техника, производство-наука, человек-наука, общество-наука, общество-политика, политика-наука, политика-производство, человек-производство, человек-культура, культура-общество (по выбору).
20. Транспортные операции как элемент деятельности.
21. Финансовые операции.
22. Труд и способы его стимулирования.
23. Структура производящего комплекса (на примере).
24. Статистические параметры анализа производящего комплекса.
25. Структура комплекса жизнеобеспечения города.
26. Понятие и виды экономического ущерба.
27. Свойства человека как объекта управления.
28. Образовательные технологии.
29. Технологии управления.
30. Технологии управления риском.
31. Эксперименты в экономике.
32. Парадигмы в экономике.
33. Моделирование как средство управления.
34. Интересы субъектов рынка.
35. Информация и бизнес.
36. Цели и задачи регионального управления.
37. Переходные периоды деятельности.
38. Условия существования рынка.
39. «Прозрачный рынок».
40. «Теневой рынок».
41. Рынок одного товара (по выбору).
42. Измерители в экономике.
43. Экономико-математические модели, их роль в системе управления.
44. Рынок интеллектуальных продуктов.
45. Параметрические связи в экономике.
46. Система возмещения экологического ущерба.
47. Экстремальные ситуации в ПХД.
48. Риски в экономике.
49. Слагаемые стоимости.
50. Природные ресурсы в ПХД.
51. Социальные структуры общества (на примере).
52. Общественные организации менеджеров.

53. Территориальные и отраслевые интересы в экономике.
54. Структура и механизмы заимствований в экономике.
55. Эволюция экономических систем.
56. Современное толкование понятия системы менеджмента.
57. Системология менеджмента как способ его познания.
58. Моделирование как способ познания.
59. Мониторинг состояния в экономике.
60. Вертикальная и горизонтальная координация в управлении.
61. Самоорганизация в промышленности и торговле.
62. Способы учета денежного оборота в ПХД.
63. Синергетика и тектоника в управлении.
64. Логика и прагматизм в управлении.
65. Баланс властей в системах управления.
66. Понятие управленческого цикла в теории менеджмента.
67. Требования к личности менеджера.
68. Рабочее время менеджера.
69. Гармонизация личности менеджера.
70. Психологическая устойчивость руководителя.
71. Организационная культура и организационное поведение в менеджменте.
72. Особенности интеллектуального труда.
73. Понятие кризиса в науке и практике.
74. Развитие инфраструктуры города (на примере).
75. Технодинамика. Понятие и отраслевые тенденции (на примерах).
76. Системный анализ в управлении.
77. Социальный портрет менеджера.
78. Мои представления о приоритетах в бизнесе.
79. Предвузовская подготовка менеджера.
80. Местная статистика в управлении.
81. Как я представляю себя в менеджменте.
82. Менеджер и власть.
83. Менеджер – моя профессия.
84. Наш город в условиях рынка.
85. Руководитель предприятия – кто он? (на примерах).
86. Специализация менеджера в период его подготовки.
87. Рейтинг менеджера.

Требования к форме представления информации в докладе

1. В докладе следует разъяснить непривычные термины и символы при первом упоминании в тексте.
2. Иллюстрации и таблицы используются в докладе только в тех случаях, если они помогают раскрыть содержание источника.
3. При подготовке доклада следует избегать длинных, запутанных предложений, общих фраз, повторений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста.

4. Необходимо избегать штампов и канцеляризмов вроде «заострить вопрос», «вследствие наличия», «в свете», «имеет место», «фактически», «практически» и т.п.

5. Необходимо строго соблюдать единообразие терминов, обозначений, условных сокращений и символов.

6. Надо избегать частого повторения слов, употребления одинаковых словосочетаний и оборотов, двойного упоминания понятий в одной фразе.

В заключении делаются общие выводы.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

– оценка «зачтено» выставляется студенту, если студент в целом раскрыл поставленные в докладе вопросы, доклад отличается актуальностью, новизной, изложение логичное и аргументированное, в работе использованы новейшие информативные данные;

– оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студент не раскрыл поставленные в докладе вопросы, изложение не логично, слабо аргументировано, доклад не отличается новизной, в работе не использованы новейшие информативные данные, выводы не отличаются четкостью.

6.2.3 Тематика курсовых работ

Курсовая работа по дисциплине «Введение в специальность» не предусмотрена учебным планом.

6.2.4 Устный опрос

Раздел 1. Сущность и основные понятия менеджмента

1. Дайте определения основным понятиям: «менеджмент», «управление».
2. Перечислите основные элементы системы менеджмента.
3. Дайте определение понятиям «закон управления», «закономерность управления», «принцип управления».
4. В чем отличие современных принципов управления от принципов управления А. Файоля?
5. Определите функции менеджмента.
6. Назовите методы менеджмента.

Раздел 2. Содержание управленческой деятельности

1. Что является содержанием труда управленца?
2. Что такое руководство?
3. Что является конечным продуктом труда менеджера?
4. Назовите свойства личности, подходящие для профессии руководителя (модель качеств менеджера).
5. Что должен уметь руководитель?
6. Каковы основные сферы деятельности интересов менеджера?
7. В чем заключается умение эффективно управлять собой?
8. Какие характеристики присущи высокоэффективной команде?
9. Что привлекает людей, вступающих в команду?
10. Лидер и менеджер – это слова-синонимы?
11. Какие качества необходимы менеджеру-руководителю всех сфер жизнедеятельности коллектива?

12. Что должен уметь менеджер, чтобы эффективно руководить коллективом?
13. Можно ли считать отмеченные качества исчерпывающими или многое осталось в тени?
14. Проанализируйте наличие данных качеств у известных вам руководителей.
15. Какого руководителя выбрали бы вы: человека или робота? почему?

Раздел 3. Характер деятельности менеджера

1. Назовите менеджеров, жизненный успех которых также заслуживает изучения.
2. Сравните японский менеджмент с американским.
3. Какие черты присущи российским руководителям?
4. Видите ли вы принципиальное различие в подходах к менеджменту у мужчин и у женщин?

Раздел 4. Формирование и развитие личных качеств менеджера

1. Считаете ли вы данный перечень предметов исчерпывающим или что-то необходимо добавить?
2. Как вы думаете, какие из перечисленных предметов следует изучать еще в школе?

а) критерии оценивания компетенций (результатов)

Собеседование – оценочное средство, организованное как беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с выполнением программы учебной дисциплины на разных этапах ее выполнения, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Критериями оценки ответа при собеседовании являются:

- качество ответа (общая композиция, логичность, убежденность, общая эрудиция);
- ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность.

б) описание шкалы оценивания

- оценка «отлично» – ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений;
- оценка «хорошо» – ответы на вопросы полные и/или частично полные;
- оценка «удовлетворительно» – ответы только на элементарные вопросы;
- оценка «неудовлетворительно», «не зачтено» – нет ответа.

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Компетенции по дисциплине «Введение в специальность» формируются последовательно в ходе проведения лекционных и практических занятий, а также в процессе выполнения студентами заданий и решения задач по обработке информации, по созданию баз данных, по созданию интернет-ресурсов.

Для контроля знаний студентов используется устный опрос, тестовые задания, содержание которых предполагает использование комплекса знаний,

умений и навыков, для того чтобы студент мог самостоятельно определить правильное решение.

Индекс и Наименование компетенции	Признаки проявления компетенции в соответствии с уровнем формирования в процессе освоения дисциплины
<p>ПК-1: владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>недостаточный уровень: Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.</p> <p>пороговый уровень: Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p> <p>продвинутый уровень: Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p> <p>высокий уровень: Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.</p>

Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

Форма промежуточного контроля знаний ЗАЧЕТ

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<p>«высокий» Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>	<p>Зачтено</p>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; – полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; – способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; – логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; – умение решать практические задания; – свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и

		дополнительной литературы
<p><u>«продвинутый»</u> Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	Зачтено	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; – твердые знания теоретического материала; -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; – правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы; – умение решать практические задания, которые следует выполнить; – владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; – наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. <p>Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p>
<p><u>«пороговый»</u> Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	Зачтено	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – знания теоретического материала; – неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; – неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; – недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; – умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.
<p><u>«недостаточный»</u> Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.</p>	Не зачтено	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – существенные пробелы в знаниях учебного материала; – допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; – непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; – отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; – отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная учебная литература:

1. Бондаренко, В.В. Менеджмент. Введение в профессию: учебное пособие / Бондаренко В.В., Юдина В.А. – Москва : КноРус, 2021. – 284 с. – ISBN 978-5-406-08080-1. – URL: <https://book.ru/book/939053>

б) дополнительная учебная литература:

1. Пудич, В.С. Введение в специальность менеджмент : учебное пособие / В.С. Пудич. – Москва : Юнити, 2015. – 319 с. – (Профессиональный учебник: Менеджмент). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119544> – Библиогр.: с. 288-289. – ISBN 5-238-00585-7. – Текст : электронный

2. Юрьева, Т.В. Введение в специальность: учебно-практическое пособие / Т.В. Юрьева. – Москва : Евразийский открытый институт, 2010. – 127 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90925> – ISBN 978-5-374-00357-4. – Текст : электронный.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/> ;

ЭБС BOOK.ru – <https://www.book.ru/>

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" – <http://window.edu.ru/>

<http://www.uptrp.ru> – сайт международного журнала «Проблемы теории и практики управления»

<http://ecsocman.hse.ru/> – Федеральный образовательный портал – Экономика, Социология, Менеджмент

<http://www.aup.ru/> – Административно-управленческий портал

<http://www.mevriz.ru> – Журнал “Менеджмент в России и за рубежом”

<http://hrm.ru> – Ведущий портал о кадровом менеджменте

<http://www.cfin.ru> – Информационный сайт “Корпоративный менеджмент”

<http://www.hr-journal.ru> – Журнал “Работа с персоналом”

<http://www.top-personal.ru> – Журнал "Управление персоналом"

<http://www.mevriz.ru> – Журнал “Менеджмент в России и за рубежом”

<http://magazine.hrm.ru> – Журнал “HR-менеджмент”

<http://www.managment.aanet.ru> – Библиотека менеджмента

<http://www.pragmatist.ru> – Энциклопедия менеджмента

<http://infomanagement.ru> – Информационный сайт “Info Management”

<http://marketingclub.ru> – Российский маркетинг – клуб: маркетинг, менеджмент, реклама

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Общие рекомендации студентам

Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с рабочей программой дисциплины, структурой и содержанием разделов (тем) дисциплины, требованиями к промежуточной аттестации, затем с перечнем рекомендуемой литературы. Далее желательно последовательное изучение материала по темам, ознакомление с рекомендациями по выполнению различных работ и заданий, как аудиторных, так и самостоятельных. Для закрепления материала следует ответить на контрольные вопросы.

Обучение по дисциплине осуществляется в следующих формах:

- аудиторные занятия (лекции, практические (семинарские) занятия);
- самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим занятиям, тестированию, к промежуточной аттестации, подготовка докладов и т.д.).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения.

Методические рекомендации по работе обучающихся во время проведения лекций

Лекция как организационная форма обучения – это особая конструкция учебного процесса. Преподаватель на протяжении всего учебного занятия сообщает новый учебный материал, а студенты его активно воспринимают. Благодаря тому, что материал излагается концентрированно, в логически выдержанной форме, лекция является наиболее экономичным способом передачи учебной информации. Методологическое значение лекции состоит в том, что в ней раскрываются фундаментальные теоретические основы учебной дисциплины и научные методы, с помощью которых анализируются процессы и явления.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но дополнительную литературу, которую рекомендовал преподаватель.

Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

- конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции,

а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений;

- необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные маркеры или ручки;

- названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их;

- в конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами;

- студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

- в конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

Методические рекомендации для студентов по подготовке к практическим занятиям (семинарам)

Практическое (семинарское) занятие – одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков, а также проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента.

На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, как свидетельствует практика, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;

- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;

- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);

- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре и решении задач на практическом занятии;

- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;

– запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;

– обращение при необходимости за консультацией к преподавателю.

На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы при изучении дисциплины

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций: развивающую; информационно-обучающую; ориентирующую и стимулирующую; воспитывающую; исследовательскую.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к промежуточной аттестации. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, применения полученных знаний, умений и навыков на практике.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

В процесс освоения дисциплины выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе дисциплины.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной формах.

Самостоятельная подготовка к практическому занятию включает в себя, кроме проработки конспекта лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить доклад и выступить с ним на практическом занятии.

При самостоятельной подготовке к промежуточной аттестации обучающийся должен повторять весь пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных, выносящихся на промежуточную аттестации и содержащихся в данной программе, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических заданий.

В процессе изучения курса необходимо обратить внимание на самоконтроль знаний. С этой целью обучающийся после изучения каждой отдельной темы и затем всего курса по учебнику и дополнительной литературе должен проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов, которые помещены в конце каждой темы.

Для самостоятельного изучения отводятся темы, хорошо разработанные в учебных пособиях, научных монографиях и не могут представлять особенных трудностей при изучении.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающихся необходимо:

- последовательное усложнение и увеличение объема самостоятельной работы, переход от простых к более сложным формам (выступление на практическом занятии, подготовка презентации и доклада, творческая работа и т.д.);
- постоянное повышение творческого характера выполняемых работ, активное включение в них элементов научного исследования, усиления их самостоятельного характера;
- систематическое управление самостоятельной работой, осуществление продуманной системы контроля и помощи обучающимся на всех этапах обучения.

Методические рекомендации для студентов по работе с литературой

Студентам рекомендуется с самого начала освоения дисциплины работать с литературой и предлагаемыми заданиями для подготовки к очередному

аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

В ходе самостоятельной работы необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, научными статьями, при этом учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы дисциплины.

Всю рекомендуемую по дисциплине литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную и дополнительную литературу.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении справочной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием.

Освоение учебного материала будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в перечне вопросов для собеседования или устного опроса. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:
– медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;

- выделить ключевые слова в тексте;
- постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования текста заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Методические рекомендации для студентов по подготовке к текущей и промежуточной аттестации

Текущий контроль – это регулярная проверка усвоения обучающимися учебного материала в течение семестра. К его достоинствам следует отнести систематичность и постоянный мониторинг качества образования. Основными задачами текущего контроля успеваемости в межсессионный период является повышение качества и прочности знаний студентов, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, повышение академической активности студентов, а также обеспечение оперативного управления учебной деятельностью в течение семестра. Данный вид контроля стимулирует у студентов стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины. Текущий контроль проводится в течение семестра по итогам выполнения заданий, участия в практических (семинарских) занятиях, участия в бланковом и (или) компьютерном тестировании, подготовке докладов и т.д.

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины и позволяет определить качество усвоения изученного материала. Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра.

При этом необходимо учитывать, что при проведении промежуточной аттестации проверяется не только способность студента воспроизвести изученный им материал, но и то, насколько студент понимает данный материал, умеет анализировать его, имеет свое собственное мнение и умеет отстаивать его посредством грамотного обоснования.

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Следует обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

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

Перечень программного обеспечения

В процессе изучения дисциплины используются офисный пакет Microsoft Office (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint) программа для просмотра и чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader,

программа для воспроизведения флэш-анимации в браузерах Adobe Flash Player, браузеры Google Chrome, Opera, Антивирус Касперского и DrWeb, программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro.

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>

ЭБС VOOK.ru – <https://www.book.ru/>

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" – <http://window.edu.ru/>

<http://www.uptr.ru> – сайт международного журнала «Проблемы теории и практики управления»

<http://ecsocman.hse.ru/> – Федеральный образовательный портал – База данных Экономика, Социология, Менеджмент

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

Институт располагает специальными помещениями, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное специализированной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Учебно-наглядные пособия для занятий лекционного типа, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины.

Мультимедийное оборудование: персональные компьютеры с подключением Интернет; мультимедиа-проектор с экраном; копировальная техника.

12. Иные сведения и (или) материалы

12.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: доклады, устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется кафедрой на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья кафедра обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

– выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	– в печатной форме; – в форме электронного документа;
С нарушением зрения	– в печатной форме увеличенным шрифтом; – в форме электронного документа; – в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	– в печатной форме; – в форме электронного документа; – в форме аудиофайла.

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к одному из видов промежуточной аттестации, разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

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

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

2) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

3) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

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

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

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

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;

- учебная аудитория для практических занятий (семинаров) мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

- учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушением зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учётом ограничений их здоровья. В учебные аудитории должен быть беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в институте.

В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальных залах, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

Обучающимся предоставляются следующие услуги:

- выдача литературы в отделах обслуживания;
- индивидуальное чтение плоскочечатной литературы чтецом;
- консультации для незрячих пользователей по работе на компьютере с брайлевским дисплеем, по работе в Интернет;
- предоставление незрячим пользователям возможностей самостоятельной работы на компьютере с использованием адаптивных технологий;
- проведение практических занятий по обучению использованию традиционного и электронного каталогов и библиотечно-библиографических баз данных (в т. ч. удаленных);
- прокат тифломагнитофонов, тифлофлэшплееров.

13. Лист регистрации изменений

№	Дата внесения изменений	№ протокола заседания кафедры, дата	Содержание изменения
1	01.09.2017	№ 1 от «01» сентября 2017 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры Государственного и муниципального управления МРСЭИ
2	30.08.2018	№ 1 от «30» августа 2018 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры Государственного и муниципального управления МРСЭИ
3	30.06.2019	№ 10 от «30» июня 2019 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры Государственного и муниципального управления МРСЭИ
4	27.06.2020	№ 10 от «27» июня 2020 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры Государственного и муниципального управления МРСЭИ
5			