

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»



УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического
факультета
И.В. Снегирева
«20» мая 2021 г.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Современные проблемы менеджмента»
(наименование дисциплины)

Направление подготовки 38.06.01 Экономика

Направленность (профиль) программы: Экономика и управление народным хозяйством

Квалификация выпускника: Исследователь. Преподаватель-исследователь

Форма обучения очная/заочная

Год начала подготовки – 2021

Разработана
канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры
экономики и менеджмента

_____ Е.В. Кащеева

Согласована
зав. кафедрой ЭМ

_____ Е.В. Кащеева

Рекомендована
на заседании кафедры экономики и менеджмента
протокол №9
от «20» мая 2021 г.

Зав. кафедрой _____ Е.В. Кащеева

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии экономического факультета
протокол №9
от «20» мая 2021 г.

Председатель УМК _____ Н.В. Снегирева

Ставрополь, 2021 г.

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
 2. Место дисциплины в структуре ОПОП
 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине
 4. Объем дисциплины и виды учебной работы
 5. Содержание и структура дисциплины
 - 5.1. Содержание дисциплины
 - 5.2. Структура дисциплины
 - 5.3. Занятия семинарского типа
 - 5.4. Курсовой проект (курсовая работа, реферат, контрольная работа)
 - 5.5. Самостоятельная работа
 6. Образовательные технологии
 7. Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
 - 8.1. Основная литература
 - 8.2. Дополнительная литература
 - 8.3. Программное обеспечение
 - 8.4. Профессиональные базы данных
 - 8.5. Информационно-справочные системы
 - 8.6. Интернет-ресурсы
 - 8.7. Методические указания по освоению дисциплины
 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины
 10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья
- Приложение к рабочей программе дисциплины

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Современные проблемы менеджмента» являются: углубленное понимание существующих тенденций развития менеджмента, овладение инструментарием решения практических проблем управления современными компаниями.

Основные задачи:

- добиться глубокого понимания сущности процесса управления как определяющего фактора эффективности и конкурентоспособности деловых организаций в современных условиях;

- развить системное конструктивное управленческое мышление, позволяющее анализировать и оценивать проблемы бизнеса в сложной и динамичной внешней среде;

- сформировать умения и навыки подготовки и принятия управленческих решений, групповой деятельности, делового общения, сотрудничества.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Современные проблемы менеджмента» относится к дисциплинам по выбору блока 1 дисциплины (модули) ОПОП аспирантуры направления подготовки 38.06.01 Экономика (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
История и философия науки	-
Экономика и управление народным хозяйством	-

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формируемые компетенции (код компетенции, наименование)	Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции
ОПК-1 способностью самостоятельно осуществлять научно-исследовательскую деятельность в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий	знать современные методы исследований и возможности информационно-коммуникационных технологий для сбора, анализа, хранения и передачи информации
	уметь применять методы сбора, хранения, обработки и передачи информации с использованием информационно-коммуникационных технологий
	владеть навыками планирования научно-исследовательского процесса с использованием современных методов исследования и возможностей информационно-коммуникационных технологий
ПК-1 Способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках	знать существующие стратегии поведения экономических агентов на различных рынках
	знать методологические основы менеджмента
	знать методологию исследований управленческих ситуаций
	знать общенаучные и формально-логические методы исследований в менеджменте
	уметь обобщать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями
	владеть навыками критической оценки результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями

ПК-2 Способностью обосновывать актуальность, теоретическую, практическую значимость избранной проблемы, составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом	знать методики составления прогнозов основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом
	уметь обосновывать актуальность, теоретическую, практическую значимость избранной проблемы
	владеть навыками составления прогноза основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом
УК-1 способностью к критическому анализу и оценке современных научных достижений, генерированию новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях	знать основные этапы развития науки и их характеристики
	уметь осмысливать выдвигаемые концепции, проверять построение доводов, выявлять их исходные предпосылки, логику и обоснованность
	владеть навыками критического анализа и оценки современных научных достижений
УК-3 готовностью участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач	знать особенности представления результатов научной деятельности при работе в российских и международных исследовательских коллективах
	уметь выстраивать коммуникацию при осуществлении работы в российских и международных коллективах по решению научных и научно-образовательных задач
	владеть технологиями планирования деятельности в рамках работы в российских и международных коллективах по решению научных и научно-образовательных задач

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс
		3 курс
Контактная работа (всего)	20	20
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	10	10
из них		
– лекции	10	10
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	10	10
из них		
– семинары (С)	10	10
– практические занятия (ПР)		
– лабораторные работы (ЛР)		
3) групповые консультации		
4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация		
Самостоятельная работа (всего) (СР)	160	160

в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат		
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	160	160
Подготовка к аттестации		
Общий объем, час	180	180
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс
		4
Контактная работа (всего)	12	12
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	6	6
из них		
– лекции	6	6
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	6	6
из них		
– семинары (С)	6	6
– практические занятия (ПР)		
– лабораторные работы (ЛР)		
3) групповые консультации		
4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация		
Самостоятельная работа (всего) (СР)	168	168
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат		
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	168	168
Подготовка к аттестации		
Общий объем, час	180	180
Форма промежуточной аттестации	зачет	Зачет

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
------------------	-----------------------------	---------------------------

1	Сущность и характерные черты современного менеджмента. Современные проблемы менеджмента.	Методологические основы менеджмента. Методология исследований управленческих ситуаций. Общенаучные и формально-логические методы исследований в менеджменте. Эволюция управленческой мысли. Условия и предпосылки возникновения менеджмента. Этапы развития управления. Развитие менеджмента в прошлом и настоящем. Первые работы по управлению. Развитие практики управления и научных исследований в области менеджмента. Современные проблемы менеджмента.
2	Структура организации. Внутренняя и внешняя среда организации.	Понятие организации, её цели и задачи. Виды организаций и их характеристика. Концепция жизненного цикла организации. Формальные и неформальные организации.
3	Характеристика составляющих цикла менеджмента.	Природа и состав функций менеджмента. Необходимость и значимость их выделения. Стратегическое и тактическое планирование. Организационные отношения в системе менеджмента. Регулирование и контроль в системе менеджмента. Сущность и смысл контроля.
4	Человеческий фактор в менеджменте.	Личность. Основные качества личности. Направленность личности. Способности. Задатки. Навыки. Темперамент и его разновидности. Характер и факторы, влияющие на него. Основные типы характера.
5	Организация. Типы структур организации.	Система управления и ее сущность. Содержание понятий: структура управления, уровни управления, звенья управления. Новое в типах организации.
6	Планирование. Стратегические и тактические планы	Сущность, виды и принципы планирования. Стратегическое планирование. Процесс стратегического планирования.
7	Мотивация потребностей	Понятие мотивации. Эволюция понимания проблемы мотивации. Особенности мотивации. Процессуальные теории мотивации. Использование мотивационных механизмов в практике менеджмента. Делегирование, полномочия и ответственность.
8	Контроль	Сущность контроля, его понятие, задачи, принципы. Этапы контроля. Ошибки процесса контроля и правила контроля
9	Процесс принятия решений.	Основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления. Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Процесс принятия управленческих решений. Эффективность решения.
10	Управление персоналом, роль трудового коллектива в	Содержание и задачи работы с персоналом. Трудовой (производственный) коллектив. Экономика и социология управления персоналом и формирование человеческого капитала. Основы организации и

	управлении. Содержание труда менеджера.	нормирования труда. Управление численностью и структурой персонала.
11	Система методов управления.	Понятие, сущность и классификация методов управления. Организационно-распорядительные (административные) методы управления. Экономические методы управления. Социально-психологические методы управления.

5.2. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов			
		Всего	ЛК	С	СР
1	Сущность и характерные черты современного менеджмента. Современные проблемы менеджмента.	16	2	-	14
2	Структура организации. Внутренняя и внешняя среда организации.	16	2	-	14
3	Характеристика составляющих цикла менеджмента.	16	2	-	14
4	Человеческий фактор в менеджменте.	16	2	-	14
5	Организация. Типы структур организации.	16	2	-	14
6	Планирование. Стратегические и тактические планы	16	-	2	14
7	Мотивация потребностей	16	-	2	14
8	Контроль	16	-	2	14
9	Процесс принятия решений.	16	-	2	14
10	Управление персоналом, роль трудового коллектива в управлении. Содержание труда менеджера	16	-	2	14
11	Система методов управления.	20	-	-	20
	Общий объём	180	10	10	160

Заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов			
		Всего	ЛК	С	СР
1	Сущность и характерные черты современного менеджмента. Современные проблемы менеджмента.	17	2	-	15
2	Структура организации. Внутренняя и внешняя среда организации.	17	2	-	15
3	Характеристика составляющих цикла менеджмента.	17	2	-	15
4	Человеческий фактор в менеджменте.	15	-	-	15
5	Организация. Типы структур организации.	15	-	-	15
6	Планирование. Стратегические и	17	-	2	15

	тактические планы				
7	Мотивация потребностей	17	-	2	15
8	Контроль	17	-	2	15
9	Процесс принятия решений.	15	-	-	15
10	Управление персоналом, роль трудового коллектива в управлении. Содержание труда менеджера.	15	-	-	15
11	Система методов управления.	18	-	-	18
	Общий объём	180	6	6	168

5.3. Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела (темы)	Наименование	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1	6	Планирование. Стратегические и тактические планы	2	2
2	7	Мотивация потребностей	2	2
3	8	Контроль	2	2
4	9	Процесс принятия решений.	2	-
5	10	Управление персоналом, роль трудового коллектива в управлении. Содержание труда менеджера	2	-

5.4. Курсовой проект (курсовая работа, реферат, контрольная работа) – не предусмотрено

5.5. Самостоятельная работа

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов	
		ОФО	ЗФО
Тема 6-10 для ОФО Тема 6-8 для ЗФО	Подготовка к семинару	20	12
Тема 1-11 для ОФО Тема 1-11 для ЗФО	Работа над темами, вынесенными на самостоятельное изучение	26	30
Тема 1-11	Изучение специальной методической литературы	103	115
Тема 1-3	Подготовка презентации	6	6
	Общий объём, час	160	168

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

– самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

– использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

- использование дистанционных технологий в рамках ЭИОС.

Интерактивные и активные образовательные технологии

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПЗ, С, ЛР)	Интерактивные и активные образовательные информационные технологии	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1	С	Компьютерная презентация	2	2

Практическая подготовка обучающихся

№ раздела (темы)	Вид занятия	Виды работ	Количество часов ОФО	Количество часов ЗФО
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине приведен в приложении к рабочей программе.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Ботнарюк М.В. Проблемы современного менеджмента (курс лекций в схемах и рисунках) [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.В. Ботнарюк, С.А. Калинина. — Электрон. текстовые данные. — Новороссийск: Государственный морской университет имени адмирала Ф.Ф. Ушакова, 2016. — 55 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64865.html>

2. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Короткий. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 225 с. — 978-5-4487-0134-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>

3. Григорьев Д.А. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.А. Григорьев. — Электрон. текстовые данные. — Москва, Саратов: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 114 с. — 978-5-00094-243-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59252.html>

8.2. Дополнительная литература

1. Эриашвили Н.Д. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Н.Д. Эриашвили. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 271 с. — 5-238-01061-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71768.html>

2. Минько Э.В. Организации производства и менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.В. Минько, А.Э. Минько. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 136 с. — 978-5-4486-0020-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70614.html>

3. Минько Э.В. Менеджмент качества продукции и процессов [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.В. Минько, А.Э. Минько. — Электрон. текстовые данные. —

Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 369 с. — 978-5-4486-0013-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74226.html>

8.3. Программное обеспечение

1. Пакет программ MicrosoftOffice
2. 7-ZIP
3. ARIS Express
4. Microsoft Windows
5. Антивирус

8.4. Профессиональные базы данных

1. База данных «Корпоративный менеджмент. Библиотека управления» www.cfin.ru
2. «Стратегическое управление и планирование», <http://stplan.ru/>
3. База данных по бизнес-планированию <https://biznesplan-primer.ru/>

8.5. Информационные справочные системы.

1. Информационно-правовая система «Консультант Плюс», <http://www.consultant.ru/>

8.6. Интернет-ресурсы

1. <http://window.edu.ru/>
2. <http://projectimo.ru/>
3. <http://www.finansy.ru/>
4. www.eup.ru

Периодические издания:

1. Менеджмент и бизнес-администрирование - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45521.html>
2. Экономика и менеджмент систем управления. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34060.html>
3. Экономика и современный менеджмент: теория и практика. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48512.html>
4. Вестник Московского университета. Серия 24. Менеджмент. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59554.html>

8.7. Методические указания по освоению дисциплины

Методические указания для подготовки к лекции

Аудиторные занятия планируются в рамках такой образовательной технологии, как проблемно-ориентированный подход с учетом профессиональных и личностных особенностей обучающихся. Это позволяет учитывать исходный уровень знаний обучающихся, а также существующие технические возможности обучения.

Методологической основой преподавания дисциплины являются научность и объективность.

Лекция является первым шагом подготовки обучающихся к занятиям семинарского типа. Проблемы, поставленные в ней, на занятии семинарского типа приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результатам освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и определения.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущей и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение

самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом и рабочей программой по дисциплине.

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, каким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой АНО ВО СКСИ, в том числе ее электронными ресурсами, а также сделает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения дисциплины.

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

– общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;

– особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;

– целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;

– временем, отведенным на изучение того или иного материала;

– уровнем подготовленности обучающихся;

– уровнем материальной оснащенности, наличием оборудования, наглядных пособий, технических средств.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах.

Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к занятиям семинарского типа. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа

Основное назначение занятий семинарского типа заключается в закреплении полученных теоретических знаний. Для этого обучающимся предлагаются теоретические вопросы для обсуждения (если это семинарское занятие) и задания для практического решения (если это практическое занятие). Кроме того, участие в практических занятиях

предполагает отработку и закрепление обучающимися навыков работы с информацией, взаимодействия с коллегами и профессиональных навыков (участия в публичных выступлениях, ведения дискуссий и т.п.).

При подготовке к занятиям семинарского типа можно выделить 2 этапа: организационный; закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы (основной и дополнительной). Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в контексте контактной работы с обучающимися. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. Перечень теоретических вопросов по каждой теме, на которые обучающиеся должны обратить особое внимание, определяется преподавателем, ведущим соответствующее занятие, и заранее доводится до сведения обучающихся.

Задачи, практические задания, представленные по дисциплине, имеют практико-ориентированную направленность.

Решение задачи может быть представлено в письменной или устной форме. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.

В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале, задачах.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

В структуре занятий семинарского типа традиционно выделяют следующие этапы: 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у обучающихся при подготовке к занятию; 2) исходный контроль (тесты, опрос, проверка письменных домашних заданий и т.д.), коррекция знаний обучающихся; 3) обучающий этап (предъявление алгоритма решения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.); 4) самостоятельная работа обучающихся на занятии; 5) контроль конечного уровня усвоения знаний; 6) заключительный этап.

На занятиях семинарского типа могут применяться следующие формы работы: фронтальная - все обучающиеся выполняют одну и ту же работу; групповая - одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек; индивидуальная - каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

Форма занятий семинарского типа: 1) традиционная путем теоретического обсуждения спорных вопросов темы путем проведения устного опроса обучающихся; 2) интерактивная (техника «мозгового штурма», работа в малых группах и пр).

Техника «мозгового штурма»

В целях погружения обучающихся в тему используется техника «мозгового штурма» по наиболее дискуссионному вопросу темы, не имеющему однозначного решения. Цель проведения мозгового штурма в начале занятия заключается в вовлечении в процесс

обучения всех слушателей аудитории и активизации их мыслительной деятельности, диагностировании опыта и знаний обучающихся.

В результате участия в мозговом штурме обучающимися отрабатываются навыки получения и работы с информацией (в частности, обучающимися осуществляется анализ полученных ответов, выделение сведений, имеющих и не имеющих отношение к обсуждаемой проблеме, обнаружение существующих проблем и пробелов, проводится классификация сведений по различным основаниям), а также навыки взаимодействия с коллегами (обучающимися) предоставляется возможность оценить собственную точку зрения и услышать позиции других обучающихся). Продолжительность – 15-20 минут.

Работа в малых группах

Работа в малых группах используется для коллективного поиска правильного варианта или нескольких вариантов предложенных к данной теме блоков вопросов, заданий. С этой целью преподавателем обучающиеся разбиваются на малые рабочие группы в составе не более 3 человек и им предлагаются для обсуждения и решения проблемы. По окончании работы в малой группе обучающиеся презентуют полученные результаты и обсуждают их с другими обучающимися в формате комментирования либо дискуссии. В результате участия в работе в малых группах обучающимися отрабатываются навыки получения, обмена и работы с информацией, а также профессионально значимые навыки взаимодействия с другими лицами в форме сотрудничества, активного слушания, выработки общего решения и др. Продолжительность – 1-1,5 часа.

В течение занятия обучающемуся необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, выполнение которых зачитывается, как текущая работа обучающегося. Для усиления профессиональной направленности занятий семинарского типа возможно проведение бинарных занятий, построенных на основе межпредметных связей. На таких занятиях результаты практических заданий, полученных по одной дисциплине, являются основой для их выполнения по другой дисциплине.

Методические указания по выполнению практических заданий

Практические занятия проводятся после изучения соответствующих разделов и тем учебной дисциплины.

Целями практических занятий является закрепление теоретических знаний обучающихся и приобретение практических навыков в профессиональной сфере деятельности.

Для решения практических заданий обучающемуся необходимо изучить теоретический материал (лекционный материал, учебную и практическую литературу) по теме практической работы.

При выполнении практических работ необходимым является наличие умения анализировать, сравнивать, обобщать, делать выводы. Решение задачи должно быть аргументированным, ответы на задания представлены полно.

В соответствии с методикой заранее формулируется тема практического занятия, ставятся конкретные цели и задачи, достигаемые в процессе выполнения практического занятия. Приводится литература, необходимая для выполнения практического занятия.

Начинать работу на занятии рекомендуется с ознакомления с кратким теоретическим материалом, касающимся практического занятия. Затем осуществляется контроль понимания обучающимися наиболее общих терминов. Далее следует разбор решения типовой задачи практического занятия. В том случае, если практическое занятие не содержит расчетного задания, а связано с изучением и анализом теоретического материала, необходимо более подробно остановиться на теоретических сведениях и ознакомиться с источниками литературы, необходимыми для выполнения данного практического занятия.

В ходе выполнения расчетных заданий обучающиеся научатся реализовывать последовательность действий при использовании наиболее распространенных методов и делать выводы, вытекающие из полученных расчетов.

Каждое из практических занятий может представлять небольшое законченное исследование одного из теоретических вопросов изучаемой дисциплины.

В конце каждого занятия необходим контроль. Контрольные вопросы должны способствовать более глубокому изучению теоретического курса, связанного с темой практического занятия. Также контрольные вопросы должны помочь в решении поставленных перед обучающимися задач и подготовке к сдаче практического занятия.

В общем виде методика проведения практических занятий включает в себя рассмотрение теоретических основ и примера расчета, выдачу многовариантного задания и индивидуальное самостоятельное выполнение обучающимся расчетов. Освоение методики расчета осуществляется во время проведения практических занятий, далее самостоятельно обучающиеся выполняют расчетные работы в соответствии заданиями.

Обучающийся последовательно выполняет выданные ему преподавателем задания.

Методические указания для выполнения самостоятельной работы

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся заключаются в продолжении изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков самостоятельного анализа литературы.

Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение обучающимся во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью обучающимся рекомендуется постоянно знакомиться с классическими теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных правовых системах.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на занятиях семинарского типа, на научных семинарах и в индивидуальных консультациях с преподавателем. Формы конспектирования материала могут быть различными.

Формами контроля за самостоятельным теоретическим обучением являются теоретические опросы, которые осуществляются преподавателем на занятиях семинарского типа в устной форме, преследующие цель проверки знаний обучающихся по основным понятиям и терминам по теме дисциплины. В случае представления обучающимся выполненного им в письменном виде конспекта по предложенным вопросам темы, возможна его защита на занятии семинарского типа или в индивидуальном порядке.

Решение задач осуществляется обучающимися самостоятельно, результаты решения задач представляются на занятии семинарского типа в устной форме, письменной форме, в формате работы в малых группах, участия в дискуссиях.

В связи с тем, что работа с задачами осуществляется во внеаудиторное время, обучающийся может пользоваться любыми источниками и должен представить развернутое, аргументированное решение каждой задачи.

Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет *опережающая самостоятельная работа* (ОПС). Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). ОПС предполагает следующие виды самостоятельных работ: познавательного-поискового характера самостоятельная работа, предполагающая подготовку докладов, выступлений на занятиях семинарского типа, подбор литературы по конкретной проблеме, написание рефератов и др.; творческая самостоятельная работа, к которой можно отнести выполнение специальных творческих и нестандартных заданий.

Задача преподавателя на этапе планирования самостоятельной работы – организовать ее таким образом, чтобы максимально учесть индивидуальные способности каждого обучающегося, развить в нем познавательную потребность и готовность к выполнению самостоятельных работ все более высокого уровня. Обучающиеся, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с библиографическими источниками и рекомендуемой литературой, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных дискуссий. Все подготовленные и представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы обучающихся. На их основе обучающиеся готовят материалы для выступлений в ходе практических занятий.

Методические указания по выполнению компьютерной презентации.

Слово «презентация» обозначает представление, демонстрацию. Обычно для компьютерной презентации используется мультимедийный проектор, отражающий содержимое экрана компьютера на большом экране, вешенном в аудитории. Презентация представляет собой совмещение видеоряда - последовательности кадров со звукорядом - последовательностью звукового сопровождения. Презентация тем эффективнее, чем в большей мере в ней используются возможности мультимедиа технологий.

Презентация представляет собой последовательность слайдов. Отдельный слайд может содержать текст, рисунки, фотографии, анимацию, видео и звук.

С точки зрения организации презентации можно разделить на три класса:

- интерактивные презентации;
- презентации со сценарием;
- непрерывно выполняющиеся презентации.

Интерактивная презентация - диалог между пользователем и компьютером. В этом случае презентацией управляет пользователь, т. е. он сам осуществляет поиск информации, определяет время ее восприятия, а также объем необходимого материала. В таком режиме работает ученик с обучающей программой, реализованной в форме мультимедийной презентации. При индивидуальной работе мультимедийный проектор не требуется. Все интерактивные презентации имеют общее свойство: они управляются событиями. Это означает, что когда происходит некоторое событие (нажатие кнопки мыши или позиционирование указателя мыши на экранном объекте), в ответ выполняется соответствующее действие. Например, после щелчка мышью на фотографии картины начинается звуковой рассказ об истории ее создания.


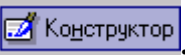
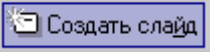



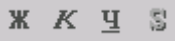
Презентация со сценарием - показ слайдов под управлением ведущего (докладчика). Такие презентации могут содержать «плывущие» по экрану титры, анимированный текст, диаграммы, графики и другие иллюстрации. Порядок смены слайдов, а также время демонстрации каждого слайда определяет докладчик. Он же произносит текст, комментирующий видеоряд презентации. В **непрерывно выполняющихся презентациях** не предусмотрен диалог с пользователем и нет ведущего. Такие самовыполняющиеся презентации обычно демонстрируют на различных выставках.


Создание презентации на заданную тему проходит через следующие этапы: 1) создание сценария; 2) разработка презентации с использованием программных средств.





Затем нужно выбрать **программу разработки презентации**. Каждая из существующих программ такого класса обладает своими собственными индивидуальными возможностями. Тем не менее между ними есть много общего. Каждая такая программа включает в себя встроенные средства создания анимации, добавления и редактирования звука, импортирования изображений, видео, а также создания рисунков. Программа PowerPoint, входящая в программный пакет MicrosoftOffice, предназначена для создания презентаций. С ее помощью пользователь может быстро оформить доклад в едином стиле,

таким образом, значительно повысив степень восприятия предоставляемой информации аудиторией. Презентация или «слайд-фильм», подготовленная в PowerPoint, представляет собой последовательность слайдов, которые могут содержать план и основные положения выступления, все необходимые таблицы, диаграммы, схемы, рисунки, входящие в демонстрационный материал. При необходимости в презентацию можно вставить видеоэффекты и звук.

Основные приемы создания и оформления презентации

Поставленная задача	Требуемые действия
Создать новую презентацию без помощи мастера и применения шаблона	Запустите PowerPoint. В окне диалога PowerPoint в группе полей выбора Создание презентации выберите Новая презентация .
Выбрать разметку слайда	В окне диалога Создать слайд выберите мышью требуемый вариант разметки. После выбора Новая презентация окно диалога Разметка слайда появляется автоматически. Если Вы хотите сменить разметку имеющегося слайда, то выполните команду Формат/Разметка слайда или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели Форматирование  .
Применить шаблон дизайна	В меню Формат выберите команду Оформление слайда или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели Форматирование  .
Вставить новый слайд	Откройте тот слайд, после которого Вы хотите вставить новый, и выполните команду Вставка/Создать слайд (Ctrl + M) или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели Форматирование  .
Переместиться между слайдами	Воспользуйтесь бегунком или кнопками вертикальной полосы прокрутки или клавишами PageDown, PageUp. Перемещая бегунок можно по всплывающей подсказке определить, на каком слайде остановиться.
Активизировать панель Рисование	Выполните команду Вид /Панели инструментов/Рисование
Ввести текст в произвольное место слайда	Выберите на панели Рисование инструмент Надпись  и установите текстовый курсор в нужное место или меню Вставка/Надпись .
Отредактировать имеющийся текст	Щелкните по тексту, установите текстовый курсор в нужное место и внесите исправления или добавления.
Удалить текст вместе с рамкой	Щелкните по тексту, затем щелкните непосредственно по рамке и нажмите клавишу Delete .
Изменить шрифт или размер шрифта	Воспользуйтесь командой Формат/Шрифт или раскрывающимся списком шрифтов/размеров панели инструментов 
Изменить цвет шрифта	Выполните команду Формат/Шрифт или выберите кнопку Цвет текста  панели Форматирование (Рисование) .
Выбрать стиль оформления шрифта	Воспользуйтесь командой Формат/Шрифт или кнопками панели инструментов  : полужирный, курсив, подчеркнутый, тень.

Выровнять набранный текст относительно рамки	Воспользуйтесь командой Формат/Выравнивание/По левому краю (Ctrl + L); По центру (Ctrl + E); По правому краю (Ctrl + R); По ширине или кнопками панели инструментов  Форматирование.
Выбрать цвет и тип линии для рамки, подобрать заливку	Выделите рамку (или установите курсор в текст, введенный в рамку) и выполните команду Формат/  ... В появившемся диалоговом окне установите цвет заливки, тип линии и ее цвет. Также можно воспользоваться кнопками панели Рисование:  – заливка;  – цвет линии;  – тип линии.
Активизировать панель Автофигуры	Выберите команду Вставка/Рисунок/Автофигуры или воспользуйтесь кнопкой панели Рисование 
Нарисовать объект	Активизируйте панель Рисование , выберите соответствующий инструмент (линия, овал, прямоугольник и т.д.) и «растяните» фигуру на слайде, протаскивая курсор.
Изменить цвет объекта	Выделите объект и выполните команду Формат/  ... или воспользуйтесь кнопкой панели Рисование:  – цвет линии.
Настроить тень объекта	Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели Рисование:  – Стиль тени.
Настроить объем объекта	Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели Рисование:  – Объем.
Повернуть объект на какой-либо угол	Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели Рисование Действия/Повернуть/отразить/Свободное вращение , а затем переместите мышью угол объекта в направлении вращения.
Сгруппировать объекты	Выделите все объекты, подлежащие группировке и выполните команду Группировка/Группировать контекстного меню выделенных объектов.
Художественная надпись	Воспользуйтесь кнопкой панели Рисование:  – Добавить объект WordArt.
Вставить звук	Выберите команду меню Вставка/Фильмы и звук/Звук из коллекции картинок; Звук из файла.
Настроить анимацию	В режиме слайдов щелкните объект, который хотите анимировать. В меню Показ слайдов выберите команду  Настройка анимации... или соответствующую команду контекстного меню выбранного объекта. Выберите нужные элементы панели Настройка анимации.
Установить масштаб рабочего слайда в среде PowerPoint	На панели Стандартная среды PowerPoint установить необходимый масштаб просмотра из раскрывающегося списка 
Способ представления документа (т.е. презентации .ppt) в окне приложения PowerPoint	Документ PowerPoint может отображаться в окне приложения тремя способами: в виде слайдов, в режиме структуры, в режиме сортировщика слайдов. Для изменения способа представления достаточно выбрать соответствующую команду в меню Вид или щелкнуть по одной из трех кнопок в левой части горизонтальной полосы прокрутки:  – показ слайдов (с текущего слайда);

	 – обычный режим;  – режим сортировщика слайдов.
Провести демонстрацию	Выполните команду Вид/Показ слайдов (F5) или воспользуйтесь кнопкой  .
Перейти к следующему слайду в процессе демонстрации	Воспользуйтесь щелчком мыши, клавишами Enter, Пробел; PageDown, PageUp или клавиши навигации курсора ( <p>Сохраняется презентация в файле с расширением .ppt.</p>

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета.

Зачеты служат формой проверки успешного выполнения обучающимися практических заданий, усвоения учебного материала лекционных занятий и занятий семинарского типа.

Результаты зачета определяются на основании результатов текущего контроля успеваемости обучающегося в течение периода обучения.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Отдельно по типам занятий:

Для реализации дисциплины требуется следующее материально-техническое обеспечение:

- для занятий лекционного типа – учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

- для занятий семинарского типа - учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

Для самостоятельной работы: помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 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 (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Организация обеспечивает печатными и/или электронными образовательными ресурсами в формах адаптированных к ограничениям их здоровья.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины 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 обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– присутствие тьютора, оказывающий обучающемуся 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 обучающемуся для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– присутствие ассистента, оказывающий обучающемуся 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:

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

– по желанию обучающегося задания могут выполняться в устной форме.

**Приложение к рабочей программе дисциплины
«Современные проблемы менеджмента»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**1. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,
ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Описание показателей оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля), и используемые оценочные средства приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Показатели оценивания и оценочные средства для оценивания результатов обучения по дисциплине

Код и наименование формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
		текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
ОПК-1 способностью самостоятельно осуществлять научно-исследовательскую деятельность в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий	знать современные методы исследований и возможности информационно-коммуникационных технологий для сбора, анализа, хранения и передачи информации	Контрольные вопросы для устного опроса	Зачет (контрольные вопросы к зачету)
	уметь применять методы сбора, хранения, обработки и передачи информации с использованием информационно-коммуникационных технологий	Практические задания	Зачет (практические задания к зачету)
	владеть навыками планирования научно-исследовательского процесса с использованием современных методов исследования и возможностей информационно-коммуникационных технологий	Практические задания	Зачет (практические задания к зачету)
ПК-1 Способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках	знать существующие стратегии поведения экономических агентов на различных рынках	Контрольные вопросы для устного опроса	Зачет (контрольные вопросы к зачету)
	знать методологические основы менеджмента	Контрольные вопросы для устного опроса Компьютерная презентация	Зачет (контрольные вопросы к зачету)
	знать методологию исследований управленческих ситуаций	Контрольные вопросы для устного опроса	Зачет (контрольные вопросы к зачету)
	знать общенаучные и формально-логические методы исследований в менеджменте	Контрольные вопросы для устного опроса	Зачет (контрольные вопросы к зачету)
	уметь обобщать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями	Практические задания	Зачет (практические задания к зачету)
	владеть навыками критической оценки результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями	Практические задания	Зачет (практические задания к зачету)

ПК-2 Способностью обосновывать актуальность, теоретическую, практическую значимость избранной проблемы, составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом	знать методики составления прогнозов основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом	Контрольные вопросы для устного опроса	Зачет (контрольные вопросы к зачету)
	уметь обосновывать актуальность, теоретическую, практическую значимость избранной проблемы	Практические задания	Зачет (практические задания к зачету)
	владеть навыками составления прогноза основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом	Практические задания	Зачет (практические задания к зачету)
УК-1 способностью к критическому анализу и оценке современных научных достижений, генерированию новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях	знать основные этапы развития науки и их характеристики	Контрольные вопросы для устного опроса	Зачет (контрольные вопросы к зачету)
	уметь осмысливать выдвигаемые концепции, проверять построение доводов, выявлять их исходные предпосылки, логику и обоснованность	Практические задания	Зачет (практические задания к зачету)
	владеть навыками критического анализа и оценки современных научных достижений	Практические задания	Зачет (практические задания к зачету)
УК-3 готовностью участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач	знать особенности представления результатов научной деятельности при работе в российских и международных исследовательских коллективах	Контрольные вопросы для устного опроса	Зачет (практические задания к зачету)
	уметь выстраивать коммуникацию при осуществлении работы в российских и международных коллективах по решению научных и научно-образовательных задач	Практические задания	Зачет (практические задания к зачету)
	владеть технологиями планирования деятельности в рамках работы в российских и международных коллективах по решению научных и научно-образовательных задач	Практические задания	Зачет (практические задания к зачету)

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости

Устный опрос - средство контроля усвоения учебного материала по темам занятий.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме (индивидуально или фронтально).

Показатели для оценки устного ответа: 1) знание материала; 2) последовательность изложения; 3) владение речью и профессиональной терминологией; 4) применение конкретных примеров; 5) знание ранее изученного материала; 6) уровень теоретического

анализа; 7) степень самостоятельности; 8) степень активности в процессе; 9) выполнение регламента.

Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по теме занятия, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал.

Уровень знаний обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Презентация – это инструмент предъявления визуального ряда, назначение которого – создание цепочки образов, т. е. каждый слайд должен иметь простую, понятную структуру и содержать текстовые или графические элементы, несущие в себе зрительный образ как основную идею слайда. Цепочка образов должна полностью соответствовать ее логике.

При оценке содержания презентации, прежде всего, учитывается соответствие содержания презентации целям, структуре обозначенной темы.

При оценке оформления презентации учитывается: соответствие оформления целям и содержанию презентации; единый стиль в оформлении; разумное разнообразие содержания и приемов оформления; дизайн и эстетика оформления.

По результатам презентации выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Выполнение практических заданий (решение задач, кейсов) – письменная форма работы студента, которая способствует закреплению и углублению теоретических знаний и позволяет сформировать у студентов навыки применения этих знаний на практике при анализе и решении практических ситуаций.

Практические задания (задачи, кейсы) выполняются во время аудиторных занятий семинарского типа по выданному преподавателем заданию.

Количество заданий определяется преподавателем.

Результатом выполнения задания является отчет, который должен содержать: номер, тему практической работы; краткое описание каждого задания; выполненное задание; ответы на контрольные вопросы.

Уровень умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации

Зачет

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета.

Результаты зачета определяются на основании результатов текущего контроля успеваемости обучающегося в течение периода обучения.

Оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся успешно защитил реферат, усвоил учебный материал занятий лекционного и семинарского типа, успешно ответил на вопросы во время устного опроса.

Оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не защитил реферат, не усвоил учебный материал занятий лекционного и семинарского типа, по результатам устного опроса получил неудовлетворительную оценку.

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА, КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНКИ

3.1. Типовые задания для текущего контроля успеваемости

Перечень типовых вопросов для устного опроса

1. Основные черты менеджмента как типа управления.
2. Сущность и роль управления в развитии современного общества.
3. Эволюция управленческой мысли: школы, этапы, достижения.
4. История развития теории и практики в России.
5. Современные тенденции развития менеджмента.
6. Проблемы и перспективы развития менеджмента в России.
7. Технология управления: критерии, основные черты.
8. Многозначность менеджмента: практика, наука, искусство.
9. Собственность и управление: связь и тенденции развития.
10. Основные положения концепции менеджмента.
11. Профессионализация российского менеджмента.
12. Персонал менеджмента. Ролевая структура менеджера.
13. Методология менеджмента: системный подход.
14. Методология менеджмента: процессный подход.
15. Методология менеджмента: ситуационный подход.
16. Эффективность менеджмента организации.
17. Стратегия и тактика менеджмента.
18. Национальные модели менеджмента: общее и особенное.
19. Управление как система: элементы, принципы формирования.
20. Механизм управления. Методы управления и их взаимосвязь.
21. Управление как процесс: управленческий цикл, функции управления.
22. Организация как объект управления. Виды организаций.
23. Анализ внутренней среды организации.
24. Анализ внешней среды организации.
25. Стратегическое управление организацией.
26. Миссия и цели организации. Типы стратегий.
27. Бизнес-планирование в современной организации.
28. Планирование в менеджменте: методология и организация.
29. Управленческий контроль: методология и организация.
30. Организация как функция менеджмента.
31. Основы организационного проектирования: этапы, принципы.
32. Типы организационных структур: достоинства и недостатки.
33. Современные подходы к организационному проектированию фирм.
34. Организация как социо-техническая система.
35. Формальное и неформальное управление: сочетание и развитие в современных организациях.
36. Организационная культура: понятие, элементы, виды.
37. Формирование и управление организационной культурой.
38. Социальная ответственность и этика менеджмента.
39. Взаимодействие человека и организации. Особенности управления трудовым поведением работника.
40. Управление группой и групповая динамика.
41. Информационные процессы в менеджменте.
42. Межличностные коммуникации в менеджменте.
43. Процесс принятия управленческого решения.
44. Качество управленческих решений.
45. Мотивация деятельности. Теории содержания мотивации.
46. Мотивация деятельности. Теории процесса мотивации.
47. Современные формы стимулирования труда в организации.
48. Лидерство и власть в менеджменте.
49. Стиль руководства в современной организации.
50. Управление конфликтами в деловой организации.

51. Современные методы исследований и возможности информационно-коммуникационных технологий для сбора, анализа, хранения и передачи информации
52. Существующие стратегии поведения экономических агентов на различных рынках
53. Методологические основы менеджмента
54. Методологию исследований управленческих ситуаций
55. Общенаучные и формально-логические методы исследований в менеджменте
56. Методики составления прогнозов основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом
57. Основные этапы развития науки и их характеристики
58. Особенности представления результатов научной деятельности при работе в российских и международных исследовательских коллективах

Критерии оценивания устного ответа

Развернутый ответ обучающегося должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Оценка «5» ставится, если:

1) обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;

3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

«4» – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки

«5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

«3» – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «2» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Перечень типовых тем для выполнения компьютерной презентации

Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента. Современные проблемы менеджмента.

Критерии оценки презентации

Критерии оценивания:

1. Содержание презентации:
 - раскрытие темы
 - подача материала (обоснованность разделения на слайды)
 - наличие и обоснованность графического оформления (фотографий, схем, рисунков, диаграмм)
 - грамотность изложения
 - наличие интересной дополнительной информации по теме проекта
 - ссылки на источники информации (в т.ч. ресурсы Интернет)
2. Оформление презентации
 - единство дизайна всей презентации
 - обоснованность применяемого дизайна
 - единство стиля включаемых в презентацию рисунков
 - применение собственных (авторских) элементов оформления
 - оптимизация графики
3. Обоснованное использование эффектов мультимедиа: графики, анимации, видео, звука.
4. Навигация: наличие оглавления, кнопок перемещения по слайдам или гиперссылок.
5. Доклад на заданную тему с использованием презентации.

Оценка	Характеристики презентации
5 (отлично)	В презентации полностью и глубоко раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы, четко определена структура презентации, отсутствуют фактические (содержательные), орфографические и стилистические ошибки. Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.
4 (хорошо)	В презентации полностью раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; четко определена структура презентации; имеются незначительные фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки (не более трех). Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не в полной мере соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.
3 (удовлетворительно)	В презентации не полностью раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; четко определена структура презентации; имеются незначительные фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки (не более трех). Представлен перечень источников, однако оформление не соответствует общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не в полной мере соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.
2 (неудовлетворительно)	В презентации не раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; не четко определена структура ресурса;

	имеются фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки. Представлен перечень источников, однако оформление не соответствует общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.
--	---

Типовые практические задания (задачи, кейсы)

Задание 1.

Применительно к исследуемой в диссертации проблеме, обобщите и критически оцените результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями. Сделайте выводы.

Задание 2.

Применительно к исследуемой категории своей научной работы раскройте содержание и особенности исследования разными экономическими школами по указанной схеме. С целью овладения навыков критического анализа и оценки научных достижений, покажите преимущества и недостатки каждой школы, специфику методологического подхода.

Школы	Авторы	Основные положения	Преимущества и недостатки	Методология исследования

Задание 3.

Применительно к исследуемой в диссертации проблеме:

- 1) Обоснуйте актуальность, теоретическую, практическую значимость избранной проблемы.
 - 2) Рассчитайте и проанализируйте социально-экономические показатели, характеризующие экономические процессы и явления.
 - 3) Проведите анализ и интерпретацию числовой информации о социально-экономических явлениях и процессах.
 - 4) Выявите тенденции изменения социально-экономических показателей.
 - 5) Составьте прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом.
- Для выполнения данного задания необходимо исследовать информацию с использованием современных информационных технологий.

Критерии и шкала оценки выполнения практических заданий (решения задач, кейсов)

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он самостоятельно и правильно выполнил практическое задание (решил учебно-профессиональную задачу, кейс), уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он самостоятельно и в основном выполнил практическое задание (решил учебно-профессиональную задачу, кейс), уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он в основном выполнил практическое задание (решил учебно-профессиональную задачу, кейс), допустил

несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, не используя в понятиях профессиональной сферы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не выполнил практическое задание (не решил учебно-профессиональную задачу, не выполнил кейс) или выполнил (решил) с грубыми ошибками.

3.2. Типовые задания для промежуточной аттестации

Перечень типовых контрольных вопросов к зачету

1. Основные черты менеджмента как типа управления.
2. Сущность и роль управления в развитии современного общества.
3. Эволюция управленческой мысли: школы, этапы, достижения.
4. История развития теории и практики в России.
5. Современные тенденции развития менеджмента.
6. Проблемы и перспективы развития менеджмента в России.
7. Технология управления: критерии, основные черты.
8. Многозначность менеджмента: практика, наука, искусство.
9. Собственность и управление: связь и тенденции развития.
10. Основные положения концепции менеджмента.
11. Профессионализация российского менеджмента.
12. Персонал менеджмента. Ролевая структура менеджера.
13. Методология менеджмента: системный подход.
14. Методология менеджмента: процессный подход.
15. Методология менеджмента: ситуационный подход.
16. Эффективность менеджмента организации.
17. Стратегия и тактика менеджмента.
18. Национальные модели менеджмента: общее и особенное.
19. Управление как система: элементы, принципы формирования.
20. Механизм управления. Методы управления и их взаимосвязь.
21. Управление как процесс: управленческий цикл, функции управления.
22. Организация как объект управления. Виды организаций.
23. Анализ внутренней среды организации.
24. Анализ внешней среды организации.
25. Стратегическое управление организацией.
26. Миссия и цели организации. Типы стратегий.
27. Бизнес-планирование в современной организации.
28. Планирование в менеджменте: методология и организация.
29. Управленческий контроль: методология и организация.
30. Организация как функция менеджмента.
31. Основы организационного проектирования: этапы, принципы.
32. Типы организационных структур: достоинства и недостатки.
33. Современные подходы к организационному проектированию фирм.
34. Организация как социо-техническая система.
35. Формальное и неформальное управление: сочетание и развитие в современных организациях.
36. Организационная культура: понятие, элементы, виды.
37. Формирование и управление организационной культурой.
38. Социальная ответственность и этика менеджмента.
39. Взаимодействие человека и организации. Особенности управления трудовым поведением работника.
40. Управление группой и групповая динамика.
41. Информационные процессы в менеджменте.

42. Межличностные коммуникации в менеджменте.
 43. Процесс принятия управленческого решения.
 44. Качество управленческих решений.
 45. Мотивация деятельности. Теории содержания мотивации.
 46. Мотивация деятельности. Теории процесса мотивации.
 47. Современные формы стимулирования труда в организации.
 48. Лидерство и власть в менеджменте.
 49. Стиль руководства в современной организации.
 50. Управление конфликтами в деловой организации.
 51. Современные методы исследований и возможности информационно-коммуникационных технологий для сбора, анализа, хранения и передачи информации
 52. Существующие стратегии поведения экономических агентов на различных рынках
 53. Методологические основы менеджмента
 54. Методологию исследований управленческих ситуаций
 55. Общенаучные и формально-логические методы исследований в менеджменте
 56. Методики составления прогнозов основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом
 57. Основные этапы развития науки и их характеристики
- Особенности представления результатов научной деятельности при работе в российских и международных исследовательских коллективах

Типовые практические задания к зачету

Задание 1.

Применительно к исследуемой в диссертации проблеме, опишите методы сбора, обработки и анализа информации о социально-экономических явлениях и процессах.

Задание 2.

С целью овладения навыками планирования научно-исследовательского процесса с использованием современных методов исследования и возможностей информационно-коммуникационных технологий, организуйте проведение научного мероприятия (круглого стола, конференции и др.) используя следующий план работы:

1. Разработайте план проведения научного мероприятия.
2. Разработайте программу мероприятия.
3. Опишите информационное и документационное обеспечение проведения научного мероприятия.

Задание 3.

С целью овладения технологиями планирования деятельности в рамках работы в российских и международных коллективах по решению научных и научно-образовательных задач, организуйте проведение научного мероприятия (международной конференции и др.) используя следующий план работы:

1. Определите тематику и направления исследования в рамках организуемой международной конференции.
2. Разработайте план проведения международной конференции.
2. Разработайте программу мероприятия.
3. Опишите информационное и документационное обеспечение проведения научного мероприятия.
4. Постройте модель коммуникационного процесса при осуществлении работы в российских и международных коллективах по решению научных и научно-образовательных задач.

Критерии и шкала оценки зачета

Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно». Оценка «незачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

Оценка	Критерии оценки
отлично	выставляется, если знания отличаются глубиной и содержательностью, дается полный исчерпывающий ответ на вопрос; правильно решена (выполнена) практическая задача (задание).
хорошо	выставляется, если знания имеют достаточный содержательный уровень, однако отличаются слабой структурированностью; содержание вопроса раскрывается, но имеются неточности; допущена несущественная ошибка при решении (выполнении) практической задачи (задания).
удовлетворительно	выставляется, если содержание вопроса раскрыто слабо, знания имеют фрагментарный характер, отличаются поверхностностью и малой содержательностью, имеются неточности при ответе; допущена существенная ошибка при решении (выполнении) практической задачи (задания).
неудовлетворительно	выставляется, если обнаружено незнание или непонимание аспирантом предмета изучения дисциплины; содержание вопросов не раскрыто, не решена (не выполнена) практическая задача (задание).