

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС  
Факультет государственного и муниципального управления  
Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДЕНА  
кафедрой менеджмента  
Протокол от «31» августа 2020 г.  
№ 1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ**  
**адаптированная для обучающихся инвалидов и обучающихся с  
ограниченными возможностями здоровья**  
**Введение в профессиональную деятельность**  
**Б1.В.07**

Краткое наименование дисциплины - **ВПД**  
по специальности/ направлению подготовки  
38.03.02 - Менеджмент  
направленность (профиль/специализация) «Менеджмент организации»  
квалификация выпускника Бакалавр  
форма обучения: очная, заочная

Год набора - 2020 г.

Новосибирск 2020 г.

**Авторы – составители:**

доцент кафедры менеджмента    Белая Елена Александровна

доцент кафедры менеджмента    Бондаренко Ирина Викторовна

преподаватель кафедры менеджмента    Иванова Марина Владимировна

доцент кафедры менеджмента    Матюнин Владимир Михайлович

заведующий кафедрой менеджмента    Симагина Ольга Владимировна

доцент кафедры менеджмента    Филиппов Дмитрий Викторович

Заведующий кафедрой менеджмента

доктор экономических наук, доцент

О.В. Симагина

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения адаптированной образовательной программы .....                  | 4  |
| 2. Объем и место дисциплины в структуре АОП ВО .....  | 5  |
| 3. Содержание и структура дисциплины.....   | 6  |
| 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....  | 10 |
| 4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации. ....   | 10 |
| 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости .....   | 13 |
| 4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации .....  | 14 |
| 4.4. Методические материалы промежуточной аттестации .....  | 17 |
| 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....  | 18 |
| 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине..... | 19 |
| 6.1. Основная литература .....  | 19 |
| 6.2. Дополнительная литература .....  | 21 |
| 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы .....   | 22 |
| 6.4. Нормативные правовые документы .....   | 22 |
| 6.5. Интернет-ресурсы .....   | 22 |
| 7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....   | 23 |

# 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения адаптированной образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.В.07 ВПД обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1

| Код компетенции | Наименование компетенции   | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции   |
|-----------------|--|--------------------------------|---|
| УК-6            | Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни                                     | УК-6.1                         | Способность эффективно применять методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач.   |
| УК-1            | Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции | УК-1.1                         | Способность на основе критического анализа собранной информации о социальных объектах представлять их в виде структурных элементов и взаимосвязей между ними. |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

| ОТФ/ТФ<br>(при наличии профстандарта) | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения  |
|---------------------------------------|--------------------------------|--|
|                                       | УК-6.1                         | <p><b>на уровне знаний:</b> современные методы самоорганизации и саморазвития;</p> <p><b>на уровне умений:</b> формировать программу личностного и профессионального саморазвития;</p> <p>использовать открытые обучающие программы;</p> <p>проводить аудит карьерного потенциала;</p> |
|                                       | УК-1.1                         | <p><b>на уровне знаний:</b></p> <p>основных принципов самоорганизации</p>  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p><b>на уровне навыков:</b></p> <p>применения критического анализа при работе с информацией</p> |
|--|--|--|

## **2. Объем и место дисциплины в структуре АОП ВО**

Дисциплина, Б1.В.07 ВПД, общей трудоемкостью 2 зачетных единицы; в соответствии с учебным планом изучается в 1 семестре 1 курса на очной форме обучения, на 1 году обучения – по заочной форме обучения.

Из общего объема 72 часа на контактную работу студентов с преподавателем выделено 36 час (18 час. – лекций, 18 час. – практических занятий) и 36 час, на самостоятельную работу обучающихся очной формы обучения.

Из общего объема 72 часа на контактную работу студентов с преподавателем выделено 8 час (4 час. – лекций, 4 час. – практических занятий) и 64 час, на самостоятельную работу обучающихся заочной формы обучения.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

### **Место дисциплины ВПД**

– дисциплина Б1.В.07 ВПД реализуется в соответствии со схемой формирования компетенций в первом семестре первого года обучения после изучения; курса ФТД.1 социально-психологическая адаптация первокурсников к образовательной среде ВУЗа.

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 3.1

| № п/п                       | Наименование тем, разделов                          | Объем дисциплины, час.                             |  |    |           |     | Форма текущего контроля, промежуточной аттестации |                                     |
|-----------------------------|---|--|--|----|-----------|-----|---|-------------------------------------|
|                             |   | Всего  | Контактная работа обучающегося с преподавателем по видам учебных занятий |    |           |     |   |                                     |
|                             |   |  | Л  | ЛР | ПЗ        | КСР |   | СР                                  |
| <b>Очная форма обучения</b> |   |  |  |    |           |     |   |                                     |
| <b>Раздел 1</b>             | <b>Профессия и сферы деятельности менеджера</b>     | <b>28</b>  | <b>8</b>   |    | <b>8</b>  |     | <b>12</b>   |                                     |
| Тема 1.1                    | Профессиональная деятельность менеджера             | 14   | 4  |    | 4         |     | 6   | ИПЗ <sub>1</sub>                    |
| Тема 1.2                    | Менеджер в организации                              | 14   | 4  |    | 4         |     | 6   | ГПЗ <sub>1</sub> , ИПЗ <sub>2</sub> |
| <b>Раздел 2</b>             | <b>Личность и профессиональные навыки менеджера</b> | <b>44</b>  | <b>10</b>  |    | <b>10</b> |     | <b>24</b>   |                                     |
| Тема 2.1                    | Руководство VS лидерство                            | 14   | 2  |    | 4         |     | 8   | Т <sub>1</sub>                      |
| Тема 2.2                    | Личная мотивация и мотивация персонала              | 14   | 4  |    | 2         |     | 8   | Т <sub>2</sub>                      |
| Тема 2.3                    | Профессиональные навыки менеджера                   | 16   | 4  |    | 4         |     | 8   | ГПЗ <sub>3</sub>                    |
| Промежуточная аттестация    |   |  |  |    |           |     |   | Зачет                               |
| <b>Всего:</b>               |   | <b>72 ак.ч</b><br><b>2 з.е.</b><br><b>54 ас.ч.</b> | <b>18</b>  |    | <b>18</b> |     | <b>36</b>   |                                     |

Таблица 3.1

| № п/п                         | Наименование тем, разделов                          | Объем дисциплины, час.                             |  |    |          |     | Форма текущего контроля, промежуточной аттестации |                                     |
|-------------------------------|---|--|--|----|----------|-----|---|-------------------------------------|
|                               |   | Всего  | Контактная работа обучающегося с преподавателем по видам учебных занятий |    |          |     |   |                                     |
|                               |   |  | Л  | ЛР | ПЗ       | КСР |   | СР                                  |
| <b>Заочная форма обучения</b> |   |  |  |    |          |     |   |                                     |
| <b>Раздел 1</b>               | <b>Профессия и сферы деятельности менеджера</b>     | <b>26</b>  | <b>2</b>   |    | <b>2</b> |     | <b>24</b>   |                                     |
| Тема 1.1                      | Профессиональная деятельность менеджера             | 13   | 1  |    |          |     | 12  | ИПЗ <sub>1</sub>                    |
| Тема 1.2                      | Менеджер в организации                              | 13   | 1  |    | 2        |     | 12  | ГПЗ <sub>1</sub> , ИПЗ <sub>2</sub> |
| <b>Раздел 2</b>               | <b>Личность и профессиональные навыки менеджера</b> | <b>40</b>  | <b>2</b>   |    | <b>2</b> |     | <b>36</b>   |                                     |
| Тема 2.1                      | Руководство VS лидерство                            | 13   | 1  |    |          |     | 12  | T <sub>1</sub>                      |
| Тема 2.2                      | Личная мотивация и мотивация персонала              | 14   |  |    | 2        |     | 12  | T <sub>2</sub>                      |
| Тема 2.3                      | Профессиональные навыки менеджера                   | 13   | 1  |    |          |     | 12  | ГПЗ <sub>3</sub>                    |
| Промежуточная аттестация      |   |  |  |    |          | 4   |   | Зачет                               |
| <b>Всего:</b>                 |   | <b>72 ак.ч</b><br><b>2 з.е.</b><br><b>54 ас.ч.</b> | <b>4</b>   |    | <b>4</b> |     | <b>60</b>   |                                     |

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| Т<br>тестирование                   | Для лиц с нарушениями зрения:<br>Тестирование<br>Для лиц с нарушениями слуха:<br>Тестирование<br>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:<br>Тестирование |
| ИП<br>индивидуальные<br>презентации | Для лиц с нарушениями зрения:<br>Индивидуальные презентации<br>Для лиц с нарушениями слуха:   |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
|                                | Индивидуальные презентации<br>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:<br>Индивидуальные презентации   |
| ГП<br>групповые<br>презентации | Для лиц с нарушениями зрения:<br>Групповые презентации<br>Для лиц с нарушениями слуха:<br>Групповые презентации<br>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:<br>Групповые презентации |

### СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 4

| № п/п   | Наименование тем, разделов              | Содержание тем, разделов  |
|---|---|---|
| <b>Раздел 1. Профессия и сферы деятельности менеджера</b>     |   |   |
| Тема 1.1  | Профессиональная деятельность менеджера | Менеджмент как наука и искусство. Управление техническими и социальными системами: сходство и отличие. Компетентностный подход как основа современной системы подготовки менеджеров. Организация учебного процесса в СИУ РАНХиГС  |
| Тема 1.2  | Менеджер в организации                  | Организация как объект профессиональной деятельности и поле профессионального роста менеджера. Миссия и цели организации. Целевые приоритеты на разных стадиях жизненного цикла организации. Внутренняя и внешняя среда. Взаимодействие организации с внешней средой как условие существования. |
| <b>Раздел 2. Личность и профессиональные навыки менеджера</b> |   |   |
| Тема 2.1  | Руководство VS лидерство                | Влияние, власть и полномочия. Источники власти. Личностные качества лидера и их развитие. Стили управления. Выбор стиля, адекватного миссии организации и внешней среде.  |



| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Наименование тем,<br/>разделов</b>  | <b>Содержание тем, разделов</b>   |
|------------------|--|---|
| Тема<br>2.2.     | Личная мотивация и мотивация персонала | Пирамиды потребностей Маслоу и Адельфера. Согласование личных целей и целей организации. Теории мотивации и их практическая реализация. Окно Джохари.   |
| Тема<br>2.3      | Профессиональные навыки менеджера      | Коммуникации как одна из основных компетенций менеджера. Управление своим временем и делегирование полномочий. Управленческое решение как основной продукт менеджера. Некоторые приемы выбора оптимального решения. |

#### 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

##### 4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.07 ВПД используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 5

| № п/п   | Наименование тем, разделов              | Методы текущего контроля успеваемости  |
|---|---|--|
| <b>Раздел 1. Профессия и сферы деятельности менеджера</b>     |   |  |
| Тема 1.1  | Профессиональная деятельность менеджера | ИПЗ <sub>1</sub> - личные презентации. Рекомендации по разработке приведены в разделе 5.   |
| Тема 1.2  | Менеджер в организации                  | ГПЗ <sub>1</sub> - групповые презентации. Рекомендации по разработке приведены в разделе 5. ИПЗ <sub>2</sub> - эссе на тему «Организационная культура школы и вуза – сходства и различия». Рекомендации по разработке приведены в разделе 5. |
| <b>Раздел 2. Личность и профессиональные навыки менеджера</b> |   |  |
| Тема 2.1  | Руководство VS лидерство                | Тест 1   |
| Тема 2.2.   | Личная мотивация и мотивация персонала  | Тест 2   |
| Тема 2.3  | Профессиональные навыки менеджера       | ГПЗ <sub>2</sub> - игровое моделирование. Описание ситуации – в следующем разделе.   |

#### Методы текущего контроля успеваемости

|                           |   |
|---------------------------|---|
| Решение тестового задания | Для лиц с нарушениями зрения:<br>Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента.<br>Для лиц с нарушениями слуха: |
|---------------------------|---|

|  |  |
|--|--|
|  | <p>Электронное тестирование .<br/>         Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:<br/>         Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента.</p>  |
| <p>Предоставление доклада-презентации (индивидуальные/групповые)</p> | <p>Для лиц с нарушениями зрения:<br/>         Предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения.<br/>         Для лиц с нарушениями слуха:<br/>         Предоставление доклада в печатном виде, (возможно выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения).<br/>         Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:<br/>         Предоставление доклада в печатном виде, возможно выполненного с помощью ассистента, выступление с презентацией с помощью ассистента и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p> |

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме: зачета - защиты итоговой личной презентации.

Для обучающихся с нарушением зрения

Зачет проводится в устной (возможно с помощью ассистента или использованием специализированного программного обеспечения) форме по билетам. Содержание билета доводится до обучающегося ассистентом или с использованием специализированного программного обеспечения. Выполнение практических заданий проводится в устной/ письменной форме (возможно с помощью ассистента или использованием специализированного программного обеспечения)

Для обучающихся с нарушением слуха

Зачет проводится в устной (возможно с помощью сурдопереводчика) или письменной форме по билетам. Выполнение практических заданий проводится в письменной форме.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата

Зачет проводится в устной (возможно с помощью ассистента или использованием специализированного программного обеспечения) форме по билетам. Выполнение практических заданий проводится в устной/ письменной форме (возможно с помощью ассистента или использованием специализированного программного обеспечения)

Зачет (для студентов заочной формы обучения) состоит из выполнения письменного контрольного задания и электронного тестирования с применением специального программного обеспечения.

Для лиц с нарушениями зрения:

Выполнение письменных контрольных заданий, размещенных в электронном виде в СДО, где используется специализированное программное обеспечение. Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента.

Для лиц с нарушениями слуха:

Выполнение письменных контрольных заданий, размещенных в электронном виде в СДО. Электронное тестирование

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

Выполнение письменных контрольных заданий, размещенных в электронном виде в СДО. Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или на выполнение заданий.

#### 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Материалы текущего контроля успеваемости предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся:

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с увеличенным шрифтом с использованием специализированного программного обеспечения.

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или печатной форме или в форме электронного документа.

При проведении текущего контроля успеваемости обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены СИУ – филиал РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или на выполнение заданий.

#### Примеры тестов

В каждом тесте один правильный ответ (выделен жирным курсивом).

##### Тест 1

**Побуждая подчиненных к действию личным примером, руководитель использует**

- А) Власть информации
- Б) Власть личности**
- В) Власть социальных связей
- Г) Власть ресурсов

**Для решения в срок максимально возможного количества задач НЕ используют**

- А) Ранжирование по важности и срочности
- Б) Делегирование полномочий
- В) Личное время**
- Г) Средства оргтехники

##### Тест 2

**Для сотрудника организации наиболее приоритетны следующие цели:**

- А) Цели организации
- Б) Личные цели**
- В) Групповые цели
- Г) Цели подразделения

**Наиболее эффективными мотиваторами являются:**

- А) Материальные стимулы
- Б) Угроза наказания
- В) Стимулы, подбираемые персонально в соответствии с потребностями сотрудника**
- Г) Нет правильного ответа

**Описание игровой ситуации «Нет худа без добра, или у каждой медали ...»**

Действие разворачивается в небольшом районном центре, в котором районный департамент социальной поддержки населения на время затянувшегося ремонта размещен в плохо приспособленном помещении бывшего ДК.

В состав департамента входят 6 отделов, один из которых разделяется на 3 сектора. Неприспособленное помещение проявляет некоторые проблемы, две из которых серьезно нарушают деятельность департамента:

1. конфликты между посетителями, приводящие иногда к необходимости экстренной медицинской помощи и

2. регулярное нарушение малым числом сотрудников требований федерального закона о запрете курения в общественных местах.

Освободившееся небольшое помещение на первом этаже предоставляет возможность перевода в него части сотрудников и увеличения рабочего пространства для остальных. Возникает надежда на то, что удастся решить обозначенные ранее проблемы. Директор департамента хочет, чтобы сотрудники сами приняли решение об оптимальном плане нового размещения, для чего назначает совещание руководителей отделов под председательством старшего из них.

У каждого из участников совещания помимо деловых соображений есть «скрытая повестка дня», связанная с межгрупповыми и межличностными отношениями.

**4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации**

Оценочные средства промежуточной аттестации предоставляется в доступной форме для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с увеличенным шрифтом с использованием специализированного программного обеспечения

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или печатной форме или в форме электронного документа.

| Код компетенции | Наименование компетенции   | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции   |
|-----------------|--|--------------------------------|---|
| УК-6            | Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.1                         | Способность эффективно применять методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач. |
| УК-1            | Способность применять  | УК-1.1                         | Способность на основе   |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  | критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции |  | критического анализа собранной информации о социальных объектах представлять их в виде структурных элементов и взаимосвязей между ними. |
|--|--|--|---|

Таблица 6.

| Этап освоения компетенции  | Показатель оценивания   | Критерий оценивания   |
|--|---|---|
| УК ОС-6.1<br>Способность эффективно применять методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач.   | Определяет и применяет методы самоорганизации и саморазвития (тайм-менеджмент, выработка привычек, самомотивация, «круг общения» и др.).  | Осуществлена критическая оценка эффективности использованных методов самоорганизации и саморазвития (времени и других ресурсов) при решении поставленных задач и относительно полученного результата.                   |
| УК ОС-1.1<br>Способность на основе критического анализа собранной информации о социальных объектах представлять их в виде структурных элементов и взаимосвязей между ними. | Самостоятельно проводит сбор и оценку достоверности собранной информации.<br>Осуществляет декомпозицию описываемого объекта на структурные элементы.<br>Устанавливает иерархические связи между элементами. | Собрана полная информация об объекте.<br>Исключена недостоверная информация.<br>Названы все структурные элементы.<br>Между элементами установлены прямые и опосредованные взаимосвязи.<br>Выстроена иерархия элементов. |

Зачет проводится в форме защиты итоговой личной презентации.

### Примерная структура итоговой презентации

- Титульный слайд
- Привлекательные черты/возможные минусы избранной профессии
- Желательная сфера первой работы
- Представления о будущей карьере (минимальный и оптимальный варианты)
- Первоочередные необходимые компетенции в избранной сфере и способы их приобретения и развития
- Личные качества, необходимые для успешной карьеры в избранной сфере и пути их совершенствования

### Примерная тематика для подготовки к зачету

1. Понятие «менеджмент», основные подходы к определению менеджмента и их характеристика.
2. Общая характеристика управленческой деятельности.
3. Объект, предмет и результат управленческой деятельности.
4. Исторические предпосылки возникновения менеджмента.
5. Школа человеческих отношений и бихевиоризм в практике управления.
6. Особенности использования зарубежных концепций в отечественной практике управления.
7. Содержание ситуационного подхода в менеджменте.
8. Системный подход в менеджменте и его применение.
9. Современные концепции менеджмента: управление изменениями, управление качеством, проектный менеджмент
10. Организация как объект управления. Внутренняя среда организации.
11. Общая характеристика элементов организации. Внешняя среда организации.
12. Целеполагание в менеджменте.
13. Игровое проектирование при построении дерева целей.
14. Влияние менеджера на процесс определения миссии. Отличие миссии от цели.
15. Подходы к постановке задач стратегического развития.
16. Соотношение понятий « управление », « руководство », « лидерство », « власть ».
17. Необходимые качества менеджера.
18. Трудовой коллектив как объект управления.
19. Личность как объект управления.
20. Социально - психологические подходы к формированию коллектива
21. Условия использования руководства, лидерства, власти
22. Планирование и прогнозирование деятельности в менеджменте, общая характеристика.
23. Функция мотивации в менеджменте.
24. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
25. Особенности использования мотивационных теорий в практике управления организацией.
26. Организационная структура: понятие, виды способы построения
27. Процесс централизации и децентрализации в управлении и его учет при проектировании организационных структур.
28. Информация и ее значение в управленческой деятельности.
29. Основные принципы работы с информацией в организации.
30. Значение управленческих решений в процессе развития организации.
31. Виды управленческих решений и их общая характеристика.
32. Основные этапы процесса выработки и реализации управленческих решений.
33. Особенность принятия индивидуальных и групповых решений в организации.
34. Формирование культуры организации, социальная ответственность и этика в менеджменте.
35. Стили управления и их влияние на организационные процессы.
36. Стратегический менеджмент. Разработка и выбор стратегии развития организации.
37. Политика организации и формирование приоритетов для ее дальнейшего развития.
38. Инновационная деятельность менеджера. Управление инновациями в организации.
39. Критерии и пути повышения эффективности в менеджменте.
40. Экономическая эффективность в менеджменте и возможные способы ее оценки.
41. Современные концепции менеджмента: управление по результатам, менеджмент маркетинг, новые управленческие ценности.



| Зачет      | Критерии оценки   |
|------------|---|
| не зачтено | Не способен систематизировать исходную информацию для принятия управленческих решений и осознанно выстраивать целостный подход к анализу проблем общества.  |
| зачтено    | В минимально допустимой (достаточной/высокой) степени способен систематизировать исходную информацию для принятия управленческих решений и осознанно выстраивать целостный подход к анализу проблем общества. |

#### 4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Зачет проводится в форме защиты итоговой личной презентации.

Промежуточная аттестация по дисциплине определяет уровень сформированности этапов компетенций, предусмотренных адаптированной образовательной программой.

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Порядок проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа. для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или в печатной форме, или в форме электронного документа.

Обучающимся инвалидам и обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости по личному устному или письменному заявлению предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или выполнения задания (не более чем на 30 мин.).

Ответы на вопросы и выполненные задания обучающиеся предоставляют в доступной форме:

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в письменной форме с помощью ассистента, в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения

для лиц с нарушениями слуха: в электронном виде или в письменной форме.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или письменной форме или в форме электронного документа (возможно с помощью ассистента).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения допускается использование дистанционных образовательных технологий, адаптированных для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

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. Эти средства могут быть предоставлены образовательным учреждением или могут использоваться собственные технические средства.

Рекомендации по оформлению презентации приведены в разделе 5.

## **5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

### **РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ**

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов должно быть адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя два разных подхода. При **первом подходе** на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: объем текста на слайде – не больше 7 строк; маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов; отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках; значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации. Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

При **втором подходе** на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию; использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации). Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков – не меньше 24 пунктов, для информации – не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

**Заключительный слайд презентации**, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по дисциплине (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:  
в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения;

Для обучающихся с нарушениями слуха:  
в печатной форме;  
в форме электронного документа;

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:  
в печатной форме;  
в форме электронного документа;

Содержание дисциплины размещено на сайте Филиала <https://siu.ranepa.ru/sveden/education/>, а также в СДО

Для контактной и самостоятельной работы используются мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся имеющиеся в

электронно-библиотечных системах «Университетская библиотека ONLINE», «Издательства ЛАНЬ», «Издательства Юрайт», «IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier»;

системе федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др.

Могут использоваться информационные справочные правовые систем: «Консультант плюс», «Гарант»

### **6.1. Основная литература**

- 6.1. Адизес, И. К. Идеальный руководитель: Почему им нельзя стать и что из этого следует / Ицхак Адизес Калдерон ; перевод Т. Гутман. — 8-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 265 с. — ISBN 978-5-9614-5406-2. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82959.html> (дата обращения: 22.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библ. система «IPRbooks», требуется авторизация.
- 6.2. Багдасарьян, И. С. Формирование коммуникативной компетентности менеджера: психолого-педагогические аспекты / И. С. Багдасарьян, Г. В. — Красноярск : Сибирский федеральный университет (СФУ), 2012. — 128 с. — ISBN 978-5-7638-2686-9. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363871> (дата обращения: 22.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.
- 6.3. Богдан, Н. Н. Введение в профессиональную деятельность : учебное пособие для студентов всех форм и технологий обучения по направлению подготовки 080400.62 - Управление персоналом (квалификация (степень) "бакалавр") / Н. Н. Богдан, Е. В.

- Балганова; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. – 128 с. – ISBN 978-5-8036-0531-7. – То же электрон. версия на сайте URL: <https://siu.ranepa.ru/> (дата обращения: 07.10.2020). – Режим доступа: Б-ка электрон. изд. Сиб. ин-та упр. — фил. РАНХиГС, требуется авторизация. **экз. 30**
- 6.4. Боссиди, Л. Исполнение: Система достижения целей / Ларри Боссиди, Рэм Чаран ; перевод Т. Таланова. — 3-е изд. — Москва : Интеллектуальная Литература, 2019. — 323 с. — ISBN 978-5-9614-5349-2. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82869.html> (дата обращения: 22.10.2020). – Режим доступа: электрон.-библ. система «IPRbooks», требуется авторизация.
- 6.5. Введение в профессиональную деятельность (менеджмент) : курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.02 - Менеджмент / Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. ; составитель Л. Л. Высоцкий. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2017. – 200 с. – ISBN 978-5-8036-0792-2. **экз. 20**
- 6.6. Введение в профессиональную деятельность : учебное пособие / В. С. Кудряшов, М. В. Алексеев, А. В. Иванов, А. А. Гайдин ; под ред. В. К. Битюков. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2015. — 155 с. — ISBN 978-5-00032-143-0. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/50629.html> (дата обращения: 07.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библ. система «IPRbooks», требуется авторизация.
- 6.7. Гоулман, Д. Эмоциональное лидерство: искусство управления людьми на основе эмоционального интеллекта / Гоулман Дэниел, Бояцис Ричард, Макки Энни ; перевод А. Лисицына ; под редакцией В. ИONOва, М. Савиной. — 6-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 304 с. — ISBN 978-5-9614-2247-4. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93042.html> (дата обращения: 22.10.2020). – Режим доступа: электрон.-библ. система «IPRbooks», требуется авторизация.
- 6.8. Зенков, М. Ю. Введение в специальность : учебное пособие для студентов всех форм обучения по направлению 081100.62 - Государственное и муниципальное управление / М. Ю. Зенков, А. В. Новокрещенов ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. – Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. – 187 с. – ISBN 978-5-8036-0570-6. – То же электрон. версия на сайте URL: <https://siu.ranepa.ru/> (дата обращения: 07.10.2020). – Режим доступа: Б-ка электрон. изд. Сиб. ин-та упр. — фил. РАНХиГС, требуется авторизация. **экз. 100**
- 6.9. Ильенкова, С. Д. Основы менеджмента : учебно-методическое пособие / С. Д. Ильенкова, В. И. Кузнецов. – Москва : Евразийский открытый институт, 2011. – 239 с. – ISBN 978-5-374-00114-3. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90804> (дата обращения: 07.10.2020). – Режим доступа: электрон.-библ. система «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.
- 6.10. Клейтон, К. Решение проблемы инноваций в бизнесе. Как создать растущий бизнес и успешно поддерживать его рост / Клейтон Кристенсен, Майкл Рейнор ; перевод Е. Калинина. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 304 с. — ISBN 978-5-9614-4590-9. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82462.html> (дата обращения: 22.10.2020). – Режим доступа: электрон.-библ. система «IPRbooks», требуется авторизация.
- 6.11. Кови, С. Лидерство, основанное на принципах / Стивен Кови ; перевод П. Самсонов. — 9-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 305 с. — ISBN 978-5-9614-6703-1. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83113.html> (дата обращения:

22.10.2020). – Режим доступа: электрон.-библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация.

1.

## 6.2. Дополнительная литература

- 6.12. Кузьмина, Т. В. Советы опытных менеджеров молодому карьеристу / Т. В. Кузьмина. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 96 с. — ISBN 2227-8397. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/877.html> (дата обращения: 22.10.2020). – Режим доступа: электрон.-библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация.
- 6.13. Менеджмент. Введение в специальность : методические указания к практическим занятиям / сост. Ю. Н. Кулаков [и др.]. — Москва : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 62 с. — ISBN 2227-8397. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/23730.html> (дата обращения: 07.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация.
- 6.14. Милорадова, Н. Г. Психология саморазвития и самоорганизации в условиях учебно-профессиональной деятельности : учебное пособие для студентов магистратуры, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент / Н. Г. Милорадова, А. Д. Ишков. — Москва : Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2016. — 109 с. — ISBN 978-5-7264-1340-2. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/54678.html> (дата обращения: 22.10.2020). – Режим доступа: электрон.-библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация.
- 6.15. Питюков, В. Ю. Информативное воздействие как элемент профессионализма менеджера / В. Ю. Питюков, А. А. Панфилова ; Российская международная академия туризма. – Москва : Логос, 2013. – 191 с. – ISBN 978-5-98704-649-4. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258623> (дата обращения: 07.10.2020). – Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.
- 6.16. Портер, М. Конкурентная стратегия: методика анализа отраслей и конкурентов / Портер Майкл ; перевод И. Минервин ; под редакцией О. Нижельской. — 6-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 456 с. — ISBN 978-5-9614-5752-0. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93025.html> (дата обращения: 22.10.2020). – Режим доступа: электрон.-библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация.
- 6.17. Пудич, В. С. Введение в специальность менеджмент : учебное пособие / В. С. Пудич. – Москва : Юнити, 2017. – 319 с. – (Профессиональный учебник: Менеджмент). – ISBN 5-238-00585-7. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/52449> (дата обращения: 07.10.2020). – Режим доступа: электрон.-библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация. – То же электрон. версия на сайте URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119544> (дата обращения: 07.10.2020). – Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.
- 6.18. Титов, В. Н. Теория и история менеджмента : учебник и практикум для вузов / В. Н. Титов, Г. Н. Суханова. — Москва : Юрайт, 2020. — 487 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05725-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/451202> (дата обращения: 07.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Юрайт», требуется авторизация.
- 6.19. Черненко, О. Б. Введение в специальность «Государственное и муниципальное управление» : учебное пособие / О. Б. Черненко, Н. А. Черненко ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону :

Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2017. – 179 с. – ISBN 987-5-7972-2369-6. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567056> (дата обращения: 07.10.2020). – Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE», требуется авторизация.

6.20. Шаймиева, Э. Ш. Введение в специальность : учебное пособие / Э. Ш. Шаймиева ; Институт экономики, управления и права (г. Казань). – Казань : Познание, 2014. – 48 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257831> (дата обращения: 07.10.2020). – Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE», требуется авторизация.

6.21. Юрьева, Т. В. Введение в специальность : учебное пособие / Т. В. Юрьева. — Москва : Евразийский открытый институт, 2010. — 128 с. — ISBN 978-5-374-00357-4. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/10638.html> (дата обращения: 07.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация. – То же электрон. версия на сайте URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90925> (дата обращения: 07.10.2020). – Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE», требуется авторизация.

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

1. Багдасарьян, И. С. Формирование коммуникативной компетентности менеджера: психолого-педагогические аспекты [Электронный ресурс] : монография / И. С. Багдасарьян, Г. В. Дудкина ; Сибирский Федеральный университет. - Электрон. дан. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2012. - 128 с. – Доступ из ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363871>, требуется авторизация (дата обращения : 03.11.2016). - Загл. с экрана
2. Кузьмина, Т. В. Советы опытных менеджеров молодому карьеристу [Электронный ресурс] / Т. В. Кузьмина. — Электрон. дан. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 96 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/877>, требуется авторизация (дата обращения : 03.11.2016). - Загл. с экрана.

### **6.4. Нормативные правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изменениями и дополнениями) // Рос. газ. – 2009. – 21 янв.
2. Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов : утв. Приказом Минтруда России от 12.04.2013 № 148н // Рос. Газ. – 2013. – 13 июня.
3. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих [Электронный ресурс]: утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37 (ред. от 12.02.2014) // КонсультантПлюс : [справочно-поисковая система].
4. ОК 010-2014 (МСК3-08). Общероссийский классификатор занятий [Электронный ресурс] : принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2020-ст. // КонсультантПлюс:[справочно-поисковая система].

### **6.5. Интернет-ресурсы**

1. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс] / AUP.Ru. — Электрон. дан. — Режим доступа: <http://www.aup.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.



2. Менеджмент в России и за рубежом [Электронный ресурс]. — Электрон. журн. — М.: Финпресс, 2000-2009. — Режим доступа: <http://www.mevriz.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.
3. Проблемы теории и практики управления [Электронный ресурс]. — Электрон. журн. — М.: Финпресс, 2000-2009. — Режим доступа к журн.: <http://www.uptp.ru/>. — Загл. с экрана.
4. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ ; ред. Власенко Т.В. ; Web-мастер Козлова Н.В. — Электрон. дан. — М.: Рос. гос. б-ка, 1997. — Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус., англ.
5. Федеральный образовательный портал [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.

**6.6. Иные источники.** Не используются.

## **7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья): экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий лекционного типа), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и кресла – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; экран; персональный компьютер; звуковая система; проектор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; персональный компьютер; телевизор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Компьютерный класс, учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья - рабочие места обучающихся и преподавателя), доска аудиторная; персональные компьютеры моноблоки; проектор; веб-камера; экран. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации, в том числе с рабочих мест обучающихся. Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows;

пакеты лицензионных программ: MS Office, MS Teams, СПС КонсультантПлюс, лицензионное антивирусное программное обеспечение.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Информационно-ресурсный центр) оснащенное комплектом специализированной учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

Программное обеспечение: ОС Microsoft Windows, Пакет Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Microsoft Teams, лицензионное антивирусное программное обеспечение, СДО Академия.

Для обучающихся с нарушениями зрения:

NVDA (Non Visual Desktop Access) - свободная, с открытым исходным кодом программа для MS Windows, которая позволяет незрячим или людям с ослабленным зрением работать на компьютере без применения зрения, выводя всю необходимую информацию с помощью речи;

Экранная лупа – программа экранного увеличения;

Экранный диктор (на англ.яз) – программа синтеза речи;

Для обучающихся с нарушениями слуха:

Speech logger– программа перевода речи в текст.