

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Кафедра №85

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель направления
проф., д.э.н., проф.
(должность, уч. степень, звание)
В.Б. Сироткин
(подпись)
«30» мая 2020 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы управленческой деятельности»

(Название дисциплины)

Код направления	10.05.03
Наименование направления/ специальности	Информационная безопасность автоматизированных систем
Наименование направленности	Обеспечение информационной безопасности распределенных информационных систем
Форма обучения	очная

Санкт-Петербург 2020 г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил(а)

доц., к.э.н., доц.

должность, уч. степень, звание



подпись, дата

24.04.20

И.А. Алексеева

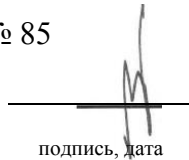
инициалы, фамилия

Программа одобрена на заседании кафедры № 85
«27» апреля 2020 г, протокол № 9

Заведующий кафедрой № 85

д.э.н., проф.

должность, уч. степень, звание



подпись, дата

27.04.20

В.Б. Сироткин

инициалы, фамилия

Ответственный за ОП 10.05.03(07)

доц., к.т.н., доц.

должность, уч. степень, звание



подпись, дата

27.04.20

В.А. Мыльников

инициалы, фамилия

Заместитель директора института (декана факультета) № 3 по методической работе

доц., к.э.н., доц.

должность, уч. степень, звание



подпись, дата

27.04.20

Г.С. Армашова-Тельник

инициалы, фамилия

Аннотация

Дисциплина «Основы управленческой деятельности» входит в базовую часть образовательной программы подготовки обучающихся по специальности 10.05.03 «Информационная безопасность автоматизированных систем» направленность «Обеспечение информационной безопасности распределенных информационных систем». Дисциплина реализуется кафедрой №85.

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника общекультурных компетенций:

ОК-2 «способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности»,

ОК-5 «способность понимать социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности и защиты интересов личности, общества и государства, соблюдать нормы профессиональной этики»,

ОК-6 «способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные и иные различия».

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с общими аспектами управленческой деятельности.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский».

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью преподавания дисциплины является изучение студентами теоретических основ управленческой деятельности, а также формирование у студентов практических навыков, необходимых для анализа внутренней и внешней среды организации, разработки и принятия обоснованных управленческих решений для их реализации в условиях нестабильной внешней среды.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ОК-2 «способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности»:

знать - основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

уметь - использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

владеть навыками – применения на практике основ экономических знаний в различных сферах деятельности

иметь опыт деятельности – практического применения основ экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК-5 «способность понимать социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности и защиты интересов личности, общества и государства, соблюдать нормы профессиональной этики»:

знать – профессиональную этику, обеспечение информационной безопасности;

уметь - понимать социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности и защиты интересов личности, общества и государства, соблюдать нормы профессиональной этики;

владеть навыками – применения профессиональной этикой и средствами обеспечения информационной безопасности;

иметь опыт деятельности – применения в практической деятельности вопросов профессиональной этики;

ОК-6 «способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные и иные различия»:

знать – методы толерантности и особенности межкультурной коммуникации;

уметь - работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные и иные различия;

владеть навыками – работы в международных коллективах;

иметь опыт деятельности – применения в практической деятельности способов взаимодействия с многонациональными коллективами.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина базируется на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- экономика,
- мировая экономика.

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:

- прикладная экономика,
- технологии защиты электронных платежей.

3. Объем дисциплины в ЗЕ/академ. час

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 1

Таблица 1 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№9
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/(час)	2/ 72	2/ 72
Аудиторные занятия, всего час., В том числе	34	34
лекции (Л), (час)	17	17
Практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	17	17
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
Экзамен, (час)		
Самостоятельная работа, всего	38	38
Вид промежуточного контроля: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Зачет	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий

Разделы и темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 2.

Таблица 2. – Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)

Семестр 9					
Раздел 1. Методологические основы управленческой деятельности.	4	4			9
Раздел 2. Организация как объект управления.	4	4			9
Раздел 3. Процессный подход к управлению организацией.	4	4			9
Раздел 4. Лидерство и управление изменениями.	5	5			11
Итого в семестре:	17	17			38
Итого:	17	17	0	0	38

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 3.

Таблица 3 - Содержание разделов и тем лекционных занятий

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	<p>Методологические основы управленческой деятельности.</p> <p>Тема 1.1. Менеджмент и менеджер</p> <p>Понятие «функции управления». Природа и состав функций менеджмента. Классификация функций менеджмента по различным признакам: уровням управления, объектам управления, содержанию функций.</p> <p>Управление социально-экономическими системами (организациями). Сущность и роль методов управления в организации. Классификация методов управления. Ситуационный подход к выбору метода управления.</p> <p>Целеполагание. Иерархия целей в организации. Приоритеты целей и их измерение. Инструменты формирования целей в деятельности организации. «Дерево целей» организации.</p> <p>Компетенция менеджера и его организационная среда. Требования, ограничения и альтернативы в работе менеджера. Формы контрактов в организации.</p> <p>Тема 1.2. Управление группой в организации</p> <p>Понятие группы. Формальные и неформальные группы в организации. Стадии развития группы. Современные технологии групповой работы. Динамика групповой работы.</p> <p>Факторы эффективности группы. Причины, вызывающие</p>

	<p>конфликтные ситуации в работе группы. Социальные факторы и этика менеджмента. Источники конфликтов и стратегии управления конфликтом.</p> <p>Тема 1.3. Принятие управленческих решений как процесс и как методика.</p> <p>Понятие проблемы. Определение симптомов и причин выявленной проблемы. Построение схемы причин и следствий как инструмента анализа управленческой проблемы.</p> <p>Разработка управленческих решений. Схема процесса принятия управленческого решения. Модель структурированного подхода к принятию управленческих решений. Формирование критериев для принятия решений. Формирование альтернатив – вариантов разрешения проблемы. Обоснование выбора решения. Разработка рекомендаций по реализации управленческого решения.</p>
2	<p>Организация как объект управления</p> <p>Тема 2.1. Управленческий контроль в организации</p> <p>Регулирование и контроль в системе менеджмента. Сущность контроля как функции обратной связи в системном подходе к управлению. Модель контура управления. Краткая характеристика этапов контура управленческого контроля.</p> <p>Оценка эффективности менеджмента. Понятие и критерии эффективности в менеджменте. Факторы эффективности менеджмента. Выработка норм, стандартов и критериев контроля. Мониторинг результатов работы. Осуществление корректирующих действий.</p> <p>Тема 2.2. Организация как сложная открытая система.</p> <p>Понятие организации. Внешние и внутренние характеристики организации. Функциональные области в деятельности организации. Модель входа-выхода. Функции современного предприятия. Видение, миссия и цели организации. Понятие и значение миссии организации. Ценности, традиции, история организации. Социальные и этические ценности в менеджменте. Формирование и использование этических нормативов.</p> <p>Внешняя и внутренняя среда организации. Сложность, подвижность и неопределенность внешней среды.</p> <p>Тема 2.3. Организационная структура и культура</p> <p>Формы организации системы менеджмента. Понятие организационной структуры. Типология организационных структур. Факторы, влияющие на формирование структуры.</p>

	<p>Дилеммы структуры. Подходы к координации деятельности организации. Горизонтальные и вертикальные связи в менеджменте. Понятие организационной культуры. Факторы, влияющие на формирование культуры. Типология культур. Аспекты аудита и управление корпоративной организационной культурой. Климат общения и культура взаимоотношений. Роль менеджеров в формировании этических норм персонала.</p>
3	<p>Процессный подход к управлению деятельностью организации.</p> <p>Тема 3.1. Управление стимулированием в деятельности организации</p> <p>Мотивация и материальное стимулирование в деятельности организации. Виды потребностей работника и их иерархия, реализация и развитие. Роль и место мотивации в управлении. Теории мотивации: содержательные и процессуальные. Внешние и внутренние результаты работы. Обоснование и выбор системы оплаты труда в организации. Делегирование полномочий в менеджменте.</p> <p>Тема 3.2. Планирование и проектирование работы и в организации</p> <p>Сущность и роль внутрифирменного планирования. Виды планирования. Цели, задачи и этапы планирования. Инструменты планирования. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента.</p> <p>Параметры проектирования работы: масштаб и сложность работы. Подходы к проектированию работы в организации. Обоснование выбора подходов к проектированию работы в организации.</p> <p>Тема 3.3. Коммуникации в менеджменте</p> <p>Понятие коммуникации. Модель коммуникационного процесса. Коммуникационные сети. Образцы коммуникационных сетей в группах. Схема модели сетей в группах. Коммуникационные стили. Невербальная коммуникация.</p>
4.	<p>Лидерство и управление изменениями</p> <p>Тема 4.1. Руководство и лидерство в менеджменте</p> <p>Содержание понятий: «лидер» и «менеджер», «лидерство» и «руководство». Характеристика теорий лидерства. Подходы к лидерству с позиций личных качеств, поведенческий и ситуационный подходы.</p>

	<p>Стили менеджмента. Имидж (образ) менеджера. Адаптация стилей руководства к деловым ситуациям. Разрешение конфликтных ситуаций.</p> <p>Понятия «влияние», «власть» и «полномочия». Источники власти. Распределение власти. Власть и партнерство. Характеристика стратегий влияния менеджера.</p> <p>Тема 4.2. Управление изменениями</p> <p>Внешние и внутренние предпосылки к изменению. Диагностика потребности в изменении. Объект и предмет изменения (инновации). Роли людей в процессе изменения. Этапы процесса управления изменением. Управление риском при осуществлении изменений в организации. Оценка эффективности нововведений в организации.</p> <p>Тема 4.3. Функциональные виды менеджмента</p> <p>Инфраструктура менеджмента. Структуры и системы менеджмента. Связующие процессы в менеджменте. Операционный менеджмент, организационные отношения в системе менеджмента. Маркетинг, управление человеческими ресурсами, финансовый менеджмент. Стратегический менеджмент. Стратегические цели и объекты стратегического управления. Процесс стратегического управления. Информационный менеджмент. Интеграционные процессы в менеджменте.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 9				
1	Матрица распределения функций среди подразделений промышленного предприятия.	Практическое задание	4	2
2	Организационно-правовые формы коммерческих и некоммерческих организаций.	Практическое задание	4	2
3	Кейс «Повышение конкурентоспособности»	Анализ конкретной	4	3

	предприятия».	ситуации		
4	Деловая игра «Разработка бизнес-плана нового продукта».	Деловая игра	5	4
Всего:			17	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено			
Всего:			

4.5. Курсовое проектирование (работа)

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 9, час
1	2	3
Самостоятельная работа, всего	38	38
изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	10	10
курсовое проектирование (КП, КР)		
расчетно-графические задания (РГЗ)		
выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю (ТК)	10	10
домашнее задание (ДЗ)	18	18
контрольные работы заочников (КРЗ)		

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 8-10.

6. Перечень основной и дополнительной литературы

6.1. Основная литература

Перечень основной литературы приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень основной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка / URL адрес	К-во экз. в библиотеке
	Практический менеджмент: Уч. пос. / Э.М. Коротков, М.Б. Жернакова, О.Н. Александрова; Под общ. ред. Э.М. Короткова. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 330 с.	30
	Организационная культура компании: Учебное пособие / Т.О. Соломанидина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 624 с	40
	Оценка деятельности и система управления компанией на основе КРІ / М.М. Панов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 255 с.	50
	Маслова Е.Л. Теория менеджмента: Практикум для бакалавров. – М., Дашков и К, 2018. – 160 с.	40
	Персональный менеджмент: Учебник / С.Д.Резник, В.В.Бондаренко, Ф.Е.Удалов; Под общ. ред. С.Д.Резника - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 558 с.	56
	Опыт менеджера: Учебное пособие / К. Ховард, Э.М. Коротков. - М.: НИЦ Инфра-М, 2018 - 224 с.	60
005.1(075) В54	Виханский О. С. Менеджмент: учебник/ О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 5-е изд., стер.. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 576 с.	96
005.1(075) Г 41	Герчикова, И. Н. Менеджмент: учебник для вузов/ И. Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп.. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016. - VIII, 511 с.	40
005.95 А47	Практикум по курсу «Управление персоналом» / И.А. Алексеева – СПб.: ГУАП, 2011. – 120 с.	50

6.2. Дополнительная литература

Перечень дополнительной литературы приведен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень дополнительной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка / URL адрес	К-во экз. в библиотеке
	Менеджмент: Учебное пособие / А.П. Балашов. - М.: Вузовский	50

	учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с.	
	Общий менеджмент: Учебник / А.В. Райченко; Институт экономики и финансов "Синергия". - М.: ИНФРА-М, 2018. - 384 с.: 60x90 1/16 + CD-ROM. - (Учебники для программы MBA)	35
	Теория менеджмента: Учебное пособие / В.Д. Грибов, В.Р. Веснин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 357 с.	35
	Исаев, Р. А. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: Учебник / Р. А. Исаев. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015.-264 с.	45
005.7(075) Т 29	Тебекин, А. В. Менеджмент организации: учебник/ А. В. Тебекин, Б. С. Касаев. - 4-е изд., перераб. и доп.. - М.: КноРус, 2015 - 424 с.	3
005.5 М 34	Матусевич, А. П. Кейсы и кейс-стади : вопросы методологии/ А. П. Матусевич, С. В. Коровин. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2015. - 80 с.	3
658.012 (075) Л 88	Лысов О.Е. Менеджмент: учебное пособие. СПб.: ГУАП, 244 с. 2007	60

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

URL адрес	Наименование
http://www.lib.ua-ru.net/content/7422.html	Электронная студенческая библиотека
http://rutracker.org/	Журнал «Эксперт»
http://www.dis.ru/	Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
http://tomanage.ru/library/magazines/top-manager/	Журнал «Топ-менеджер»
http://www.iteam.ru/	- портал iTeam, технологии корпоративного управления.
http://www.ecsocman.edu.ru	Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
http://www.gks.ru	Сайт Роскомстата
www.rhr.ru	Управление человеческими ресурсами России.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.1. Перечень программного обеспечения

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

8.2. Перечень информационно-справочных систем

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Состав материально-технической базы представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Лекционная аудитория	22-07
2	Мультимедийная лекционная аудитория	22-07

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

10.1. Состав фонда оценочных средств приведен в таблице 13

Таблица 13 - Состав фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Примерный перечень оценочных средств
Зачет	Список вопросов.

10.2. Перечень компетенций, относящихся к дисциплине, и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 14.

Таблица 14 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер семестра	Этапы формирования компетенций по дисциплинам/практикам в процессе освоения ОП
ОК-2 «способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности»	
4	Экономика
6	Международный бизнес
6	Мировая экономика
9	Защита банковской информации
9	Прикладная экономика

9	Основы управленческой деятельности
9	Технологии защиты электронных платежей
ОК-5 «способность понимать социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности и защиты интересов личности, общества и государства, соблюдать нормы профессиональной этики»	
3	Информационные технологии
5	Стандарты информационной безопасности
5	Теория информации
9	Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности
9	Управление информационной безопасностью
9	Основы управленческой деятельности
10	Информационная безопасность распределенных информационных систем
ОК-6 «способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные и иные различия»	
1	История
2	Учебная ознакомительная практика
4	Учебная практика учебно-лабораторный практикум
4	Философия
6	Производственная эксплуатационная практика
8	Производственная конструкторская практика
8	Защита информации в распределенных информационных системах
9	Управление информационной безопасностью
9	Основы управленческой деятельности
9	Проектирование безопасных информационных систем
9	Производственная практика научно-исследовательская работа
9	Научно-технический семинар
10	Научно-технический семинар
10	Производственная практика научно-исследовательская работа
10	Производственная преддипломная практика

10.3. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у обучающихся компетенций применяется шкала модульно–рейтинговой системы университета. В таблице 15 представлена 100–балльная и 4–балльная шкалы для оценки сформированности компетенций.

Таблица 15 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции		Характеристика сформированных компетенций
100-балльная шкала	4-балльная шкала	

$85 \leq K \leq 100$	«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой специализированных понятий.
$70 \leq K \leq 84$	«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и, по существу, излагает его, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой специализированных понятий.
$55 \leq K \leq 69$	«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу, излагает его, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой специализированных понятий.
$K \leq 54$	«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений.

10.4. Типовые контрольные задания или иные материалы:

1. Вопросы (задачи) для экзамена (таблица 16)

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена
	Учебным планом не предусмотрено

2. Вопросы (задачи) для зачета / дифференцированного зачета (таблица 17)

Таблица 17 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифференцированного зачета
1.	Понятие управленческой деятельности. Характеристика сущности управленческой деятельности.
2.	Понятие контекста. Краткая характеристика трех источников сложности менеджмента.
3.	Управление конфликтом как один из аспектов сущности менеджмента. Примеры.
4.	Понятие организационной политики. Потребность и необходимость

	формирования сети связей в работе менеджера.
5.	Сущность и роль методов управления в организации. Классификация методов управления. Ситуационный подход к выбору метода управления.
6.	Характеристика ситуационного подхода к выбору метода управления.
7.	Понятие группы. Характерные особенности группы. Формальные и неформальные группы. Примеры.
8.	Характеристика контекстуальных факторов эффективности работы группы. Схема модели.
9.	Характеристика факторов вмешательства при оценке эффективности работы группы. Схема модели. Примеры.
10.	Понятие «функции управления». Природа и состав функций менеджмента. Функции и процессы менеджмента. Взаимосвязь предметных функций менеджмента.
11.	Социально-психологические функции менеджмента. Делегирование полномочий в менеджменте.
12.	Процессы менеджмента по модели А. Файоля. Классификация функций менеджмента.
13.	Описание сущности менеджмента с помощью модели П. Друкера. Компетенция менеджера и его организационная среда. Характеристика категорий профессиональных требований к работе менеджера.
14.	Требования, ограничения и альтернативы в работе менеджера. Целеполагание. Иерархия целей в организации. Приоритеты целей и их измерение. Инструменты формирования целей в деятельности организации.
15.	Формы соглашений (контракты), существующие в организации.
16.	Теория Минцберга. Характеристика теории и условия применения. Модель принятия управленческих решений. Краткая характеристика этапов принятия решений.
17.	Понятие проблемы. Формулирование проблемы. Основные этапы и инструменты анализа проблемы.
18.	Модель принятия управленческих решений. Симптомы и причины проблемы. Определение причин проблемы. Формирование критериев для принятия решений.
19.	Формирование альтернатив – вариантов разрешения проблемы. Обоснование выбора управленческого решения. Инструменты.
20.	Власть влияние, полномочия менеджера. Характеристики власти.
21.	Власть влияние, полномочия менеджера. Характеристика источников власти.
22.	Власть влияние, полномочия менеджера. Характеристика стратегий влияния.
23.	Понятия «планирование» и «контроль». Характеристика этапов контура управленческого контроля.
24.	Схема контура управления. Мониторинг результатов работы. Осуществление корректирующих действий.
25.	Схема контура управления. Определение параметров, разработка задач, построение плана действий. Инструменты, используемые на этом этапе.
26.	Схема контура управления. Мониторинг результатов работы. Осуществление корректирующих действий.
27.	Воздействие изменений на работу менеджера. Причины изменений.

28.	Организация как объект менеджмента. Определение организации. Формальные и неформальные организации. Характеристики организаций.
29.	Разделение труда в управлении: вертикальный и горизонтальный рост организации
30.	Способы управления организацией. Схема входа-выхода. Функции современного предприятия.
31.	Видение миссия и цели организации. Иерархия целей в организации. Примеры формулировок миссии и целей.
32.	Социальные и этические ценности в менеджменте. Формирование и использование этических нормативов.
33.	Понятие внешней и внутренней среды организации. Сложность, подвижность и неопределенность внешней среды.
34.	Внешняя среда организации. Инструменты анализа внешней среды.
35.	Понятие внутренней среды организации. Характеристика факторов внутренней среды организации.
36.	Внутренняя среда организации. Технологии в производственных и сервисных организациях.
37.	Определение организационной структуры. Принципы построения организационных структур.
38.	Дилеммы организационной структуры. Факторы, влияющие на формирование структуры.
39.	Подходы к координации деятельности в организации.
40.	Организационная культура. Определение организационной культуры. Низкие и высокие символы.
41.	Определение организационной культуры. Факторы, влияющие на формирование культуры.
42.	Определение организационной культуры. Типология организационных культур.

3. Темы и задание для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта (таблица 18)

Таблица 18 – Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта
	Учебным планом не предусмотрено

4. Вопросы для проведения промежуточной аттестации при тестировании (таблица 19)

Таблица 19 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов
	Не предусмотрено

5. Контрольные и практические задачи / задания по дисциплине (таблица 20)

Таблица 20 – Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий

№ п/п	Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий
1.	<p>Задание № 1. Матрица распределения функций среди подразделений промышленного предприятия. Проставить символы в таблице, отражающие степень участия отдельных подразделений и должностных лиц в выполнении конкретных функций управления производством.</p> <p>Символы:</p> <p>Ц – постановка цели, формирование задачи; П – подготовка решения, составление, расчёт; У – участие, информирование, сбор данных; С – согласование, рассмотрение; «-» – в работе не участвует; И – исполнение, доведение, выполнение, контроль; Р – принятие решения, утверждение, координация.</p> <p>Для успешного выполнения задания необходимо воспользоваться лекционным материалом. В данном контексте понимается: матрица – это табличное отображение системы взаимосвязанных должностных лиц и подразделений организации, расположенных в соответствии с основными направлениями, по которым осуществляется вертикальное и горизонтальное разделение компетенций работников.</p>
2.	<p>Задание № 2. Организационно-правовые формы коммерческих и некоммерческих организаций. Письменно заполните две таблицы для некоторых организационно-правовых форм по заданным характеристикам.</p> <p>Используйте лекционный материал по следующим темам: «Формы собственности и хозяйствования в РФ», «Виды организационно-правовых форм бизнеса» и рекомендуемую литературу по курсу. Организационно-правовая форма хозяйствующего субъекта – это признаваемая законодательством той или иной страны форма хозяйствующего субъекта, фиксирующая способ закрепления и использования имущества хозяйствующим субъектом и вытекающие из этого его правовое положение и цели деятельности</p>

10.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и / или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в Положениях «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Целью преподавания дисциплины является изучение студентами теоретических основ управленческой деятельности, а также формирование у студентов практических навыков, необходимых для анализа внутренней и внешней среды организации, разработки и принятия обоснованных управленческих решений для их реализации в условиях нестабильной внешней среды.

Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала.

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимся лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально–деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

- изложение основных теоретических вопросов в рамках рассматриваемой темы;
- описание методов/инструментов (моделей) менеджмента в рамках рассматриваемой темы с использованием примеров;
- ответы на вопросы студентов по пониманию границ описания/ трактовки ключевых терминов инструментов менеджмента, либо по аспектам применения инструментов;
- обсуждение сложных для немедленного восприятия методов/инструментов (моделей) менеджмента, используя интерактивные формы обучения;
- выводы и обобщение изложенного материала;
- ответы на возникающие вопросы по теме лекции.

Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающемуся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;

– обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Функции практических занятий:

- познавательная;
- развивающая;
- воспитательная.

По характеру выполняемых обучающимся заданий по практическим занятиям подразделяются на:

- ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;
- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;
- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Они могут проводиться:

- в интерактивной форме (решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), деловая учебная игра, ролевая игра, психологический тренинг, кейс, мозговой штурм, групповые дискуссии);
- в не интерактивной форме (выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач и другое).

Методика проведения практического занятия может быть различной, при этом важно достижение общей цели дисциплины.

Требования к проведению практических занятий

Формы организации практических занятий определяются в соответствии с целями обучения и специфическими особенностями данной дисциплины, поэтому практические занятия проводятся:

- в не интерактивной форме (выполнение упражнений – действия по сценарию задания, решение управленческих задач);
- в интерактивной форме (решение ситуационных задач на основе анализа учебной ситуации; применение техник групповой работы; анализ учебной ситуации; занятия по моделированию ситуации – реальных условий для принятия управленческих решений).

Практические занятия направлены на изучение управленческого опыта, поэтому ориентированы на работу студентов с управленческими задачами или на работу с управленческой проблемой.

Образовательные технологии, применяемые при освоении материала дисциплины, реализуются в следующих активных и интерактивных формах:

- проведение дискуссии по результатам выполнения задания;
- применение техник групповой работы (деление на малые группы, круговой сбор идей, мозговой штурм (мозговая атака), групповые дискуссии);
- обсуждение вариантов решения рассматриваемой управленческой проблемы в учебной ситуации, предложенной преподавателем.

– обсуждение отчетов по результатам выполнения заданий на практических занятиях с заслушиванием предложений по разрешению проблемы от обучающихся.

Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

– зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

– дифференцированный зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся при изучении дисциплины, при выполнении курсовых проектов, курсовых работ, научно-исследовательских работ и прохождении практик с аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся, являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой