



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель ОП  
«Менеджмент»

 Е.Б. Гаффорова

«28» июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий (ая) кафедрой менеджмента

 Глотова Е.А.

«28» июня 2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Профессиональные навыки менеджера  
Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»  
Форма подготовки заочная

курс 4 курс  
лекции 10 час.  
практические занятия 12 час.  
лабораторные работы 0 час.  
в том числе с использованием МАО лек. 0/0 /пр. 10 /лаб. 0/0 час.  
всего часов аудиторной нагрузки 22 час.  
в том числе с использованием МАО 10 час.  
самостоятельная работа 118 час.  
в том числе на подготовку к экзамену – 4 час.  
контрольные работы (количество) – не предусмотрены  
курсовая работа / курсовой проект – не предусмотрены  
зачет – 4 курс  
экзамен – не предусмотрен

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Дальневосточный федеральный университет» для реализуемых основных профессиональных образовательных программ по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом ректора ДВФУ от 04.04.2016 № 12-13-593.


Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры менеджмента, протокол №7 от «28» июня 2017 г.

Заведующий (ая) кафедрой к.п.н., Глотова Е.А.  
Составитель (ли): к.п.с.н., доцент Дроздов И.Н.

## Оборотная сторона титульного листа РПУД

### I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «11» сентября 2017 г. № 7/2

Заведующий кафедрой  \_\_\_\_\_ Е. А. Глотова  
(подпись) (И.О. Фамилия)

### II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

### III. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

### VI. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

### V. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

## ABSTRACT

**Bachelor's degree in 38.03.02 «Management»**

**Course title:** Manager's professional skills

**Variable part of Block, 4 credits**

**Instructor:** Drozdov I.N., Associate Professor of Management

**At the beginning of the course a student should be able to:** the ability to find organizational and managerial decisions and the willingness to take responsibility for them from the standpoint of the social significance of the decisions made (OPC-2), the ability to design organizational structures, participate in the development of strategies for managing human resources of organizations, plan and implement activities, distribute and delegate powers based on personal responsibility for the activities carried out (OPC-3), ownership of decision-making methods in the management of operating (production) activities of organizations (OPC-6), possession of skills to use basic theories of motivation, leadership and power to solve strategic and operational management tasks, as well as to organize group work based on knowledge of group dynamics processes and team building principles, ability to audit human resources and diagnose organizational culture (PC -1), possession of various ways of resolving conflict situations in the design of interpersonal, group and organizational communications based on modern personnel management technologies, including in the intercultural environment (PC-2), possession of the skills of strategic analysis, development and implementation of the organization's strategy aimed at ensuring competitiveness (PC-3).

**Learning outcomes:** the ability to conduct business communication and public speaking, to conduct negotiations, meetings, conduct business correspondence and maintain electronic communications (OPC-4), possession of various ways of resolving conflict situations in the design of interpersonal, group and organizational communications based on modern personnel management technologies, including in the intercultural environment (PC-2), possession of

business coordination skills in order to ensure consistency in the implementation of the business plan by all participants (PC-19).

**Course description:** bases of managerial efficiency, competence of an effective manager, management of the working group, setting management tasks, management of working time, manager self-efficacy.

**Main course literature:**

Drozdov I. N. Managing personnel and communications of an innovative project: a manual for universities / I. N. Drozdov. Vladivostok: Far Eastern Federal University Publishing House, 2014. - 191 p. - 10 copies - Access Mode: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:764013&theme=FEFU>

Technologies of effective professional and managerial activity: study guide / Far Eastern Federal University, School of Economics and Management; [comp. I.N. Drozdov]. Vladivostok: Far Eastern Federal University Publishing House, 2013. - 342 p. - 11 copies - Access Mode: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:729530&theme=FEFU>

**Form of final knowledge control:** set-off.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Профессиональные навыки менеджера»**

Учебный курс «Профессиональные навыки менеджера» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.02 Менеджмент очной/заочной форм обучения.

Дисциплина «Профессиональные навыки менеджера» включена в состав вариативной части дисциплин по выбору в Модуле 1 «Управление бизнесом» блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (36/10 часов), практические занятия (36/12 часов, в том числе МАО 18/10 часов), самостоятельная работа студентов (72/122 часа, в том числе 0/4 часа на подготовку к зачёту). Дисциплина реализуется на 3/4 курсе в 6/ семестре.

Дисциплина «Профессиональные навыки менеджера» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Основы менеджмента», «Основы управления персоналом», «Теория организации», «Организационное поведение» и позволяет подготовить студента к освоению ряда таких дисциплин, как «Управление изменениями и инновациями», «Управление результативностью маркетинга».

Содержание дисциплины состоит из 8 тем и охватывает следующий круг вопросов: основы управленческой эффективности, компетенции эффективного менеджера, управление рабочей группой, постановка управленческих задач, управление рабочим временем, управление коммуникациями в организации, международный менеджмент, самоэффективность менеджера.

**Цель** - развитие у студентов компетенций, позволяющих эффективно применять современные технологии управления для успешного достижения значимых бизнес-результатов.

**Задачи:**

- освоить теоретические и практические основы эффективной управленческой деятельности;
- овладеть современными прикладными методами управления;
- обрести навыки использования современных инструментов управления с учетом субкультуры организации.

Для успешного изучения дисциплины «Профессиональные навыки менеджера» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- *Общепрофессиональные:* способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2), способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3), владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6).

- *Профессиональные:* владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1), владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде (ПК-2), владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3).

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции (элементы компетенций).

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знает	основы современного управления, позволяющие осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
	Умеет	применять основные принципы современного управления, позволяющие осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
	Владеет	навыками использования методов современного управления, позволяющих осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
ПК-2 владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде	Знает	основы современного управления в рамках разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде
	Умеет	применять основные принципы современного управления в рамках разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде
	Владеет	навыками использования методов современного управления в рамках разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде
ПК-19 владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми	Знает	основы современного управления в рамках координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
	Умеет	применять основные принципы современного управления в рамках координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками

участниками	Владеет	навыками использования методов современного управления в рамках координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
-------------	---------	--

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Профессиональные навыки менеджера» применяются следующие методы активного / интерактивного обучения: групповая дискуссия, эссе, брейнсторминг, индивидуальное творческое задание.

## **I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

### **Тема 1. Основы управленческой эффективности (4/1 час.)**

Сущность, цели, функции и ресурсы управленческой деятельности. Субъекты управленческой деятельности. Управленческая эффективность как показатель функционирования организационной системы. Методы и показатели оценки эффективности управленческой деятельности. Факторы влияния на эффективность деятельности менеджера.

### **Тема 2. Компетенции эффективного менеджера (4/1 час.)**

Требования к ключевым компетенциям эффективного руководителя. Основные виды управленческих компетенций: Уровни компетентности руководителя. Управленческие роли. Значимость навыка эффективного управленческого влияния. Формальное руководство и лидерство. Стили управления. Эмоциональный интеллект как качество успешного руководителя. Умение прогнозировать результаты управления.

### **Тема 3. Управление рабочей группой (6/2 час.)**

Значимость навыка эффективного управления рабочей группой. Классификация групп. Основы эффективности рабочей группы. Показатели эффективности рабочей группы. Принципы и методы создания эффективной рабочей группы. Методы обеспечения эффективности рабочей группы.



Подходы к формированию и управлению эффективной управленческой командой. Команды в проекте: сущность и назначение.

#### **Тема 4. Постановка управленческих задач (4/1 час.)**

Значимость навыка эффективной постановки управленческих задач. Принципы и методы качественной постановки управленческих задач. Нормы управляемости. Мотивационное обеспечение эффективности выполнения управленческих задач. Контроль выполнения управленческих задач. Обратная связь как средство повышения качества выполнения управленческих задач.

#### **Тема 5. Управление рабочим временем (4/1 час.)**

Значимость навыка эффективного управления рабочим временем. Время как управленческий ресурс. Подходы к планированию времени. Горизонты планирования. Методы определения приоритетов деятельности. Технические средства и инструменты планирования рабочего времени. Делегирование как средство повышения качества использования рабочего времени. Принципы эффективной самоорганизации.

#### **Тема 6. Управление коммуникациями в организации (4/2 час.)**

Значимость навыка эффективного управления коммуникациями в организации. Формы деловых коммуникаций. Вербальные и невербальные коммуникации. Барьеры коммуникации. Психофизиологические особенности восприятия и обработки информации. Подходы к выработке и принятию управленческих решений в составе группы. Методы оценки коммуникативных способностей. Способы повышения эффективности деловой и межличностной коммуникации.

#### **Тема 7. Международный менеджмент (4/1 час.)**

Основные проблемы межкультурных деловых контактов. Необходимые навыки для успешной деятельности в иной деловой культуре. Подходы к формированию коммуникативной компетентности в системе межкультурного делового взаимодействия.

#### **Тема 8. Самоэффективность менеджера (6/1 час.)**

Значимость навыка обеспечения самоэффективности и успешности. Стратегии эффективного вхождения в управленческую деятельность. Методы обеспечения продуктивности и работоспособности в профессионально-управленческой деятельности. Целеполагание как ресурс самоэффективности. Стандартные и нестандартные стратегии успешности. Подходы к повышению управленческой самоэффективности и успешности.

## **II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

### **Практические занятия**

**(36/12час., в том числе 18/10 час. с использованием методов активного обучения)**

#### **Занятие 1. Основы управленческой эффективности (2/1 час.)**

*Методы активного / интерактивного обучения – групповая дискуссия, брейнсторминг (1/1 час.)*

1. Дайте определение понятию «управление».
2. Каковы цели, функции и ресурсы управленческой деятельности?
3. Кто является субъектом управленческой деятельности.
4. Перечислите основные показатели управленческой эффективности.
5. Укажите методы и показатели оценки эффективности управленческой деятельности.
6. Какие факторы влияют на эффективность деятельности менеджера?

#### **Занятие 2. Требования к ключевым компетенциям эффективного руководителя (2/1 час.)**

*Методы активного / интерактивного обучения – групповая дискуссия, брейнсторминг (1/1 час.)*

1. Определите перечень требований к ключевым навыкам успешного руководителя.
2. Преимущества и недостатки основных стилей управления?

3. Как развить эмоциональный интеллект для успешного управления?
4. Как развить умение прогнозировать результаты управления?

**Занятие 3. Управление как средство воздействия и влияния (4/1 час.)**

*Методы активного / интерактивного обучения – групповая дискуссия, брейнсторминг (2/1 час.)*

1. Какие вы знаете управленческие роли?
2. В чём отличие формального руководства от лидерства?
3. Опишите методы и способы эффективного управленческого влияния.
4. Как можно эффективно прогнозировать результаты управления?

**Занятие 4. Управление профессиональными группами и командами (4/1 час.)**

*Методы активного / интерактивного обучения – групповая дискуссия, брейнсторминг (2/1 час.)*

1. Перечислите основные показатели эффективности рабочей группы.
2. Какие вы знаете принципы и методы создания эффективной рабочей группы?
3. Сформулируйте методы обеспечения долговременной эффективности рабочей группы.
4. Укажите подходы к формированию и управлению эффективной управленческой командой.

**Занятие 5. Постановка управленческих задач (4/1 час.)**

*Методы активного / интерактивного обучения – групповая дискуссия, брейнсторминг (2/1 час.)*

1. Сформулируйте принципы и методы качественной постановки управленческих задач.
2. Охарактеризуйте нормы управляемости.
3. Опишите мотивационные подходы к обеспечению эффективности выполнения управленческих задач.

**Занятие 6. Обеспечение реализации управленческих решений (4/1 час.)**

***Методы активного / интерактивного обучения – групповая дискуссия, брейнсторминг (2/1 час.)***

1. Каким образом обеспечить эффективный контроль выполнения управленческих задач?
2. Почему обратная связь является важным средством повышения качества выполнения управленческих задач?
3. В чем особенность рациональных и иррациональных моделей принятия управленческих решений.

**Занятие 7. Мотивационное обеспечение эффективности выполнения управленческих задач (2/1 час.)**

***Методы активного / интерактивного обучения – групповая дискуссия, брейнсторминг (1/1 час.)***

1. Какие факторы влияют на процесс принятия управленческих решений?
2. Какие можно выделить подходы к выбору оптимальной процедуры принятия управленческого решения?
3. Каким образом можно привлекать рядовых сотрудников к разработке и внедрению управленческих решений?
4. Опишите принципы эффективной самоорганизации.

**Занятие 8. Управление рабочим временем (2/1 час.)**

***Методы активного / интерактивного обучения – групповая дискуссия, брейнсторминг (1/1 час.)***

1. Какие существуют подходы к планированию времени?
2. Укажите основные горизонты планирования.
3. Методы определения приоритетов деятельности.
4. Технические средства и инструменты планирования рабочего времени.

**Занятие 9. Принципы и методы эффективного делегирования (2/1 час.)**

***Методы активного / интерактивного обучения – групповая дискуссия,***

*брейнсторминг 1/1 час.)*

1. Каким образом делегирование обеспечивает повышение качества использования рабочего времени.

2. В каких случаях делегирование не экономит время?

**Занятие 10. Управление коммуникациями в организации (4/1 час.)**

*Методы активного / интерактивного обучения – групповая дискуссия, брейнсторминг (2/1 час.)*

1. Основные барьеры коммуникации?

2. Укажите подходы к выработке и принятию управленческих решений в составе группы.

3. Какие существуют методы оценки коммуникативных способностей?

**Занятие 11. Международный менеджмент (2/1 час.)**

*Методы активного / интерактивного обучения – групповая дискуссия, брейнсторминг (1/1 час.)*

1. Особенности современного менеджмента в условиях глобализации мировой экономики.

2. Какие навыки необходимы для успешной деятельности в иной деловой культуре?

3. Какие существуют этнокультурные стереотипы?

4. Способы общения и получения информации в разных деловых культурах.

5. Отношение ко времени в разных деловых культурах.

**Занятие 12. Подходы к повышению управленческой самооффективности и успешности (4/1 час.)**

*Методы активного / интерактивного обучения – групповая дискуссия, брейнсторминг (2/0 час.)*

1. Что нужно сделать, чтобы эффективно вступить в новую управленческую должность?

2. Как можно избежать профессионально выгорания в профессионально-управленческой деятельности?

3. Опишите стратегии успешных предпринимателей.

### III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Профессиональные навыки менеджера» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
- характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

### IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства		
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1.	Тема 1. Основы управленческой эффективности	ОПК-4	знает	эссе (Пр-3), дискуссия (УО-4),	вопросы к зачёту №№ 1-3
			умеет	индивидуальное творческое задание (ПР-13), брейнсторминг	тест (ПР-1); вопросы к зачёту №№ 1-3
			владеет	индивидуальное творческое задание (ПР-13), брейнсторминг	индивидуальное творческое задание (ПР-13); вопросы к зачёту №№ 1-3

4.	Тема 2. Компетенции эффективного менеджера	ОПК-4	знает	эссе (Пр-3), дискуссия (УО-4),	вопросы к зачёту №№ 3-6
			умеет	индивидуальное творческое задание (Пр-13), брейнсторминг	тест (Пр-1); вопросы к зачёту №№ 3-6
			владеет	индивидуальное творческое задание (Пр-13), брейнсторминг	индивидуальное творческое задание (Пр-13); вопросы к зачёту №№ 3-6
7.	Тема 3. Управление рабочей группой	ПК-19	знает	эссе (Пр-3), дискуссия (УО-4),	вопросы к зачёту №№ 7-10
			умеет	индивидуальное творческое задание (Пр-13), брейнсторминг	тест (Пр-1); вопросы к зачёту №№ 7-10
			владеет	индивидуальное творческое задание (Пр-13), брейнсторминг	индивидуальное творческое задание (Пр-13); вопросы к зачёту №№ 7-10
10.	Тема 4. Постановка управленческих задач	ПК-19	знает	эссе (Пр-3), дискуссия (УО-4),	вопросы к зачёту №№ 11-14
			умеет	индивидуальное творческое задание (Пр-13), брейнсторминг	тест (Пр-1); вопросы к зачёту №№ 11-14
			владеет	индивидуальное творческое задание (Пр-13), брейнсторминг	индивидуальное творческое задание (Пр-13); вопросы к зачёту №№ 11-14
13.	Тема 5. Управление рабочим временем	ПК-2	знает	эссе (Пр-3), дискуссия (УО-4),	вопросы к зачёту №№ 15-17
			умеет	индивидуальное творческое задание (Пр-	тест (Пр-1); вопросы к зачёту №№ 15-

				13), брейнсторминг	17
			владеет	индивидуальное творческое задание (ПР-13), брейнсторминг	индивидуальное творческое задание (ПР-13); вопросы к зачёту №№ 15-17
16.	Тема 6. Управление коммуникациями в организации	ОПК-4	знает	эссе (Пр-3), дискуссия (УО-4),	вопросы к зачёту №№ 18-20
			умеет	индивидуальное творческое задание (ПР-13), брейнсторминг	тест (ПР-1); вопросы к зачёту №№ 18-20
			владеет	индивидуальное творческое задание (ПР-13), брейнсторминг	индивидуальное творческое задание (ПР-13); вопросы к зачёту №№ 18-20
17.	Тема 7. Международный менеджмент	ОПК-4	знает	эссе (Пр-3), дискуссия (УО-4),	вопросы к зачёту №№ 21-25
			умеет	индивидуальное творческое задание (ПР-13), брейнсторминг	тест (ПР-1); вопросы к зачёту №№ 21-25
			владеет	индивидуальное творческое задание (ПР-13), брейнсторминг	индивидуальное творческое задание (ПР-13); вопросы к зачёту №№ 21-25
18.	Тема 8. Самоэффективность менеджера	ОПК-4	знает	эссе (Пр-3), дискуссия (УО-4),	вопросы к зачёту №№ 26-30
			умеет	индивидуальное творческое задание (ПР-13), брейнсторминг	тест (ПР-1); вопросы к зачёту №№ 26-30
			владеет	индивидуальное творческое	индивидуальное творческое



				задание (ПР-13), брейнсторминг	задание (ПР-13); вопросы к зачёту №№ 26-30
--	--	--	--	-----------------------------------	--

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

## V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Основная литература

*(электронные и печатные издания)*

1. Дроздов, И. Н. Управление персоналом и коммуникациями инновационного проекта : учебное пособие для вузов / И. Н. Дроздов. Владивосток: [Изд-во Дальневосточного федерального университета](#), 2014. - 191 с. – 10 экз. – Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:764013&theme=FEFU>

2. Технологии эффективной профессионально-управленческой деятельности : учебное пособие / Дальневосточный федеральный университет, Школа экономики и менеджмента ; [сост. И. Н. Дроздов]. Владивосток: Изд-во Дальневосточного федерального университета, 2013. - 342 с. – 11 экз. – Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:729530&theme=FEFU>

3. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Дальневосточный федеральный университет, Школа экономики и менеджмента ; [сост. И. Н. Дроздов]. Владивосток: Изд-во Дальневосточного

федерального университета, 2013. - 191 с. – 10 экз. - Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:717506&theme=FEFU>

4. Чумиков А.Н. Переговоры - фасилитация - медиация: Учебное пособие для студентов вузов / А. Н. Чумиков. - М.: ЗАО Издательство "Аспект Пресс", 2014. - 160 с. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756707380.html>

### **Дополнительная литература**

*(печатные и электронные издания)*

1. Архангельский Г.А. Тайм-менеджмент. Полный курс: Учебное пособие / Г. А. Архангельский, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина, С. В. Бехтерев ; Под ред. Г.А. Архангельского. - М.: Альпина Паблишер, 2012. - 311 с. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961418811.html>

2. Дроздов, И. Н. Компетентность руководителя как субъекта оценки и отбора персонала : монография / И. Н. Дроздов. – Владивосток: Изд. дом Дальневосточного федерального университета, 2012. - 197 с. – 5 экз. – Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:688755&theme=FEFU>

3. Дроздов, И. Н. Психология управленческой деятельности в муниципальном образовании : учебно-методическое пособие / И. Н. Дроздов. – Владивосток: ПИГМУ, 2008. - 98 с. – 1 экз. – Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:285299&theme=FEFU>

4. Дроздов, И. Н. Управление профессиональным развитием муниципальных служащих : учебно-методическое пособие / И. Н. Дроздов ; Владивосток: ПИГМУ, 2008. - 96 с. – 1 экз. – Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:285377&theme=FEFU>

5. Инфраструктура предпринимательской деятельности : учеб. пособие / [сост. И. Н. Дроздов]. – Владивосток : Дальневост. федерал. ун-т, 2013. – 208 с. – 10 экз. – Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:717466&theme=FEFU>

6. Кетс де Врис М. Мистика лидерства: Развитие эмоционального интеллекта / Манфред Кетс де Врис; Пер. с англ. - 4-е изд. - М.: Альпина Паблишерз, 2011. - 276 с. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961414837.html>

7. Кови С. Семь навыков эффективных менеджеров: Самоорганизация, лидерство, раскрытие потенциала / Стивен Кови; Пер. с англ. - М.: Альпина Паблишер, 2012. - 88 с. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961416800.html>

8. Лазарев Д. Корпоративная презентация: Как продать идею за 10 слайдов / Дмитрий Лазарев. - М.: Альпина Паблишер, 2012. - 304 с. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961418750.html>

9. Лазарев Д. Презентация: Лучше один раз увидеть! / Дмитрий Лазарев. - 3-е изд. - М.: Альпина Паблишерз, 2011. - 126 с. + цв. вкл. 16 с. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961414455.html>

10. Межкультурные коммуникации и лидерство : учебное пособие / [сост. И.Н. Дроздов]/ - Владивосток, Дальневост. федерал. ун-т, 2013. – 316 с. – 10 экз. - Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:717475&theme=FEFU>

11. Панфилова А.П. Мозговые штурмы в коллективном принятии решений [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.П. Панфилова. - 3-е изд. - М. : Флинта, 2012. - 320 с. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976501744.html>

12. Перл Д. Опять совещание?! Как превратить пустые обсуждения в эффективные / Дэвид Перл; Пер. с англ. - М.: Альпина Паблишер, 2013. - 238 с. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961422443.html>

13. Пирсон Б. MBA в кармане: Практическое руководство по развитию ключевых навыков управления / Барри Пирсон, Нил Томас; Пер. с англ. - М.: Альпина Паблишер, 2011. - 339 с. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961415834.html>

14. Самоменеджмент: Учебное пособие / Под ред. В.Н. Парахиной, В.И. Перова. - М.: Издательство Московского университета, 2012. - 368 с. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785211062542.html>

15. Фройнд Дж. Переговоры каждый день: Как добиваться своего в любой ситуации / Джеймс Фройнд; Пер. с англ. - М.: АЛЬПИНА ПАБЛИШЕР, 2013. - 276 с. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961443660.html>

16. Человек и его потребности : учебное пособие / Дальневосточный федеральный университет, Школа экономики и менеджмента ; [сост. И. Н. Дроздов]. Владивосток: Изд-во Дальневосточного федерального университета, 2013. - 210 с. – 10 экз. – Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:717524&theme=FEFU>

## **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети**

### **«Интернет»**

1. Научная библиотека ДВФУ. – Режим доступа: <http://www.dvfu.ru/web/library/nb1>

2. Научная электронная библиотека (НЭБ). – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>

3. Электронная библиотека «Консультант студента». – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/>

4. Электронно-библиотечная система znanium.com НИЦ "ИНФРА-М". – Режим доступа: <http://znanium.com/>

5. Электронная база данных Taylor&Francis Group – Режим доступа: <http://www.tandfonline.com/>

6. Электронная база данных EBSCOhost. – Режим доступа: <http://search.ebscohost.com/>

7. Электронная база данных Scopus. – Режим доступа: <http://www.scopus.com/>

8. Электронная база данных Web of Science. – Режим доступа: <http://apps.webofknowledge.com/>

## VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация дисциплины «Профессиональные навыки менеджера» предусматривает следующие виды учебной работы: лекции, практические занятия, самостоятельную работу студентов, текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Освоение курса дисциплины «Профессиональные навыки менеджера» предполагает рейтинговую систему оценки знаний студентов и предусматривает со стороны преподавателя текущий контроль за посещением студентами лекций, подготовкой и выполнением всех практических заданий с обязательным предоставлением отчета о работе, выполнением всех видов самостоятельной работы.

Промежуточной аттестацией по дисциплине «Профессиональные навыки менеджера» является зачёт, который проводится в виде тестирования.

В течение учебного семестра обучающимся нужно:

- освоить теоретический материал (20 баллов);
- успешно выполнить аудиторные и контрольные задания (50 баллов);
- своевременно и успешно выполнить все виды самостоятельной работы (30 баллов).

Студент считается аттестованным по дисциплине «Профессиональные навыки менеджера» при условии выполнения всех видов текущего контроля и самостоятельной работы, предусмотренных учебной программой.

Критерии оценки по дисциплине «Профессиональные навыки менеджера» для аттестации на зачёте следующие: 86-100 баллов – «отлично» («зачтено»), 76-85 баллов – «хорошо» («зачтено»), 61-75 баллов – «удовлетворительно» («зачтено»), 60 и менее баллов – «неудовлетворительно» («незачтено»).

Пересчет баллов по текущему контролю и самостоятельной работе производится по формуле:

$$P(n) = \sum_{i=1}^m \left[ \frac{O_i}{O_i^{max}} \times \frac{k_i}{W} \right],$$

где:  $W = \sum_{i=1}^n k_i^n$  для текущего рейтинга;

$W = \sum_{i=1}^m k_i^n$  для итогового рейтинга;

$P(n)$  – рейтинг студента;

$m$  – общее количество контрольных мероприятий;

$n$  – количество проведенных контрольных мероприятий;

$O_i$  – балл, полученный студентом на  $i$ -ом контрольном мероприятии;

$O_i^{max}$  – максимально возможный балл студента по  $i$ -му контрольному мероприятию;

$k_i$  – весовой коэффициент  $i$ -го контрольного мероприятия;

$k_i^n$  – весовой коэффициент  $i$ -го контрольного мероприятия, если оно является основным, или 0, если оно является дополнительным.

### **Рекомендации по планированию и организации времени, отведенного на изучение дисциплины**

Оптимальным вариантом планирования и организации студентом времени, необходимого для изучения дисциплины, является равномерное распределение учебной нагрузки, т.е. систематическое ознакомление с теоретическим материалом на лекционных занятиях и закрепление полученных знаний при подготовке и выполнении заданий, предусмотренных для самостоятельной работы студентов.

Подготовку к практическим занятиям необходимо проводить заранее, чтобы была возможность проконсультироваться с преподавателем по возникающим вопросам. В случае пропуска занятия, необходимо предоставить письменную разработку в рамках темы пропущенного занятия.

Самостоятельную работу следует выполнять согласно графику и требованиям, предложенным преподавателем.

## **Алгоритм изучения дисциплины**

В процессе освоения дисциплины слушатель должен прорабатывать лекционный материал, изучать рекомендованную литературу, кратко конспектировать материал.

Основное внимание при освоении дисциплины уделяется вопросам самостоятельной работы студентов с рекомендованной основной и дополнительной литературой с использованием информационных ресурсов ДВФУ, и электронно-библиотечных систем (электронных библиотек).

Самостоятельная работа начинается с получения и уяснения темы и содержания задания. Домашнее задание выдается в письменной форме не менее чем за две недели до контрольной даты, предполагающей проведение оценочного мероприятия. В процессе консультации с преподавателем, составляется календарный план индивидуальной или групповой работы с учетом сложности задания и времени, отведенного на его выполнение.

При подготовке к практическим занятиям и к зачёту - базовой является рекомендованная основная и дополнительная литература. В тоже время, для продуктивной самостоятельной работы и успешной подготовки к практическим и зачётным занятиям слушателям рекомендуется проработать и проанализировать последние отечественные и зарубежные публикации в журналах, периодической печати и интернет-изданиях, а также информацию, находящуюся в свободном интернет-доступе.

По самым сложным аспектам изучаемого вопроса слушатели могут получить дополнительные разъяснения во время индивидуальных и групповых консультаций.

Освоение каждой конкретной темы предполагает самопроверку по контрольным вопросам (представлены ниже).

Контроль и оценка результатов самостоятельной работы слушателей осуществляется в рамках практических занятий в форме текущего опроса,

групповой дискуссии и брейнсторминга, написание эссе, разбора конкретных ситуаций, выполнения творческих заданий, презентаций, тестирования.

Практическое занятие предусматривает не только оценку уровня самоподготовки слушателей, но и формирование умений и навыков выступления перед аудиторией, а также защиты своей точки зрения. Задача слушателя не просто изложить, но и обосновать свою точку зрения с использованием конкретных фактов и примеров.

Значимым результатом подготовки к практическому занятию является выступление докладчика с показом индивидуальной или групповой презентации.

В рамках оценки результатов самостоятельной работы оценивается подготовленность слушателя, список проработанной литературы, использование отечественных и зарубежных периодических изданий, наглядность презентации, использование мультимедийных средств и материалов, полнота и правильность ответов на заданные вопросы.

### **Рекомендации по использованию методов активного обучения**

Для повышения эффективности образовательного процесса и формирования активной личности студента важную роль играет такой принцип обучения как познавательная активность студентов. Целью такого обучения является не только освоение знаний, умений, навыков, но и формирование основополагающих качеств личности, что обуславливает необходимость использования методов активного обучения, без которых невозможно формирование специалиста, способного решать профессиональные задачи в современных рыночных условиях.

Для развития профессиональных навыков и личности студента в качестве методов активного обучения целесообразно использовать следующие методы: групповая дискуссия, эссе, брейнсторминг, индивидуальное творческое задание.

Данные методы активного обучения предназначены для использования



студентами конкретных приемов и концепций при их выполнении для того, чтобы получить достаточный уровень знаний и умений для принятия решений в аналогичных ситуациях в реальной профессиональной деятельности, тем самым уменьшая разрыв между теоретическими знаниями и практическими умениями.

Знания, полученные на лекциях, должны стать основой для решения практических заданий. Из этого следует, что студент должен владеть достаточным уровнем знания теоретического материала, уметь работать с литературными источниками. Это предполагает осознанное выполнение заданий студентом. Таким образом, практические занятия с использованием методов активного обучения призваны вырабатывать следующие умения и навыки у студентов:

- работать с увеличивающимся и постоянно обновляющимся потоком информации в области изучаемой тематики;
- высказывать и отстаивать свою точку зрения;
- вырабатывать собственное мнение на основе осмысления теоретических знаний;
- самостоятельно принимать решения.

Технология выполнения заданий включает в себя организацию самостоятельной работы обучающихся с консультационной поддержкой преподавателя.

### **Рекомендации по работе с литературой**

При самостоятельной работе с рекомендуемой литературой студентам необходимо придерживаться определенной последовательности:

- при выборе литературного источника теоретического материала лучше всего исходить из основных понятий изучаемой темы курса, чтобы точно знать, что конкретно искать в том или ином издании;
- для более глубокого усвоения и понимания материала следует читать не только имеющиеся в тексте определения и понятия, но и конкретные примеры;
- чтобы получить более объемные и системные представления по

рассматриваемой теме необходимо просмотреть несколько литературных источников (возможно альтернативных);

– не следует конспектировать весь текст по рассматриваемой теме, так как такой подход не дает возможности осознать материал; необходимо выделить и законспектировать только основные положения, определения и понятия, позволяющие выстроить логику ответа на изучаемые вопросы.

Для успешного освоения слушателями данной дисциплины издан учебный материал:

1. Дроздов, И. Н. Компетентность руководителя как субъекта оценки и отбора персонала : монография / И. Н. Дроздов. – Владивосток: Изд. дом Дальневосточного федерального университета, 2012. - 197 с. – 5 экз. – Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:688755&theme=FEFU>

2. Дроздов, И. Н. Управление персоналом и коммуникациями инновационного проекта : учебное пособие для вузов / И. Н. Дроздов. Владивосток: [Изд-во Дальневосточного федерального университета](#), 2014. - 191 с. – 10 экз. – Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:764013&theme=FEFU>

3. Межкультурные коммуникации и лидерство : учебное пособие / [сост. И.Н. Дроздов]/ - Владивосток, Дальневост. федерал. ун-т, 2013. – 316 с. – 10 экз. - Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:717475&theme=FEFU>

4. Технологии эффективной профессионально-управленческой деятельности : учебное пособие / Дальневосточный федеральный университет, Школа экономики и менеджмента ; [сост. И. Н. Дроздов]. Владивосток: Изд-во Дальневосточного федерального университета, 2013. - 342 с. – 11 экз. – Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:729530&theme=FEFU>

5. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Дальневосточный федеральный университет, Школа экономики и менеджмента ; [сост. И. Н. Дроздов]. Владивосток: Изд-во Дальневосточного

федерального университета, 2013. - 191 с. – 10 экз. - Режим доступа:  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:717506&theme=FEFU>

6. Человек и его потребности : учебное пособие / Дальневосточный федеральный университет, Школа экономики и менеджмента ; [сост. И. Н. Дроздов]. Владивосток: Изд-во Дальневосточного федерального университета, 2013. - 210 с. – 10 экз. – Режим доступа:  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:717524&theme=FEFU>

### **Рекомендации по подготовке к зачёту**

Подготовка к зачёту и его результативность также требует у студентов умения оптимально организовывать свое время. Идеально, если студент ознакомился с основными положениями, определениями и понятиями курса в процессе аудиторного изучения дисциплины. В этом случае подготовка к зачёту позволит систематизировать изученный материал и глубже его усвоить. Подготовку к зачёту лучше начинать с распределения предложенных контрольных вопросов по разделам и темам курса. Затем необходимо выяснить наличие теоретических источников (конспекта лекций, учебников, учебных пособий).

При изучении материала следует выделять основные положения, определения и понятия, можно их конспектировать. Выделение опорных положений даст возможность систематизировать представления по дисциплине и, соответственно, результативнее подготовиться к зачёту.

## **VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты
--	---	--

		подтверждающего документа
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус G, каб. G340, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практических занятий); учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	40 посадочных мест, автоматизированное рабочее место преподавателя, переносная магнитно-маркерная доска, Wi-Fi Ноутбук Acer ExtensaE2511-30BO Экран с электроприводом 236*147 см Trim Screen Line; Проектор DLP, 3000 ANSI Lm, WXGA 1280x800, 2000:1 EW330U Mitsubishi; Подсистема специализированных креплений оборудования CORSA-2007 Tuarex; Подсистема видеокоммутации; Подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; акустическая система для потолочного монтажа SI 3CT LP Extron; цифровой аудиопроцессор DMP 44 LC Extron.	ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПО Microsoft

\*Специальные помещения - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ  
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
по дисциплине «Профессиональные навыки менеджера»  
Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»  
Форма подготовки очная / заочная

**Владивосток  
2016**

## I. План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1.	1-ая неделя	Подготовка к практическому занятию №1: конспектирование первоисточников, подготовка к дискуссии; выполнение индивидуального творческого задания (ПР-13)	4/6 ч.	Устный опрос (анализ и обсуждение проработанных первоисточников в ходе практического занятия). Результат деятельности, оформленный в электронном виде, Презентация, Наблюдение.
2.	2-ая неделя	Подготовка к практическому занятию №2: конспектирование первоисточников, подготовка к дискуссии; выполнение индивидуального творческого задания (ПР-13)	4/6 ч.	Устный опрос (анализ и обсуждение проработанных первоисточников в ходе практического занятия). Результат деятельности, оформленный в электронном виде, Презентация, Наблюдение.
3.	3-ая неделя	Подготовка к практическому занятию №3: конспектирование первоисточников, подготовка к дискуссии; выполнение индивидуального творческого задания (ПР-13)	4/6 ч.	Устный опрос (анализ и обсуждение проработанных первоисточников в ходе практического занятия). Результат деятельности, оформленный в электронном виде, Презентация, Наблюдение.
4.	4-ая неделя	Подготовка к практическому занятию №4: конспектирование первоисточников, подготовка к дискуссии; выполнение индивидуального творческого задания (ПР-13)	4/6 ч.	Устный опрос (анализ и обсуждение проработанных первоисточников в ходе практического занятия). Результат деятельности, оформленный в электронном виде, Презентация, Наблюдение.

5.	5-ая неделя	Подготовка к практическому занятию №4: конспектирование первоисточников, подготовка к дискуссии; выполнение индивидуального творческого задания (ПР-13)	4/6 ч.	Устный опрос (анализ и обсуждение проработанных первоисточников в ходе практического занятия). Результат деятельности, оформленный в электронном виде, Презентация, Наблюдение.
6.	6-ая неделя	Подготовка к практическому занятию №5: конспектирование первоисточников, подготовка к дискуссии; выполнение индивидуального творческого задания (ПР-13)	4/6 ч.	Устный опрос (анализ и обсуждение проработанных первоисточников в ходе практического занятия). Результат деятельности, оформленный в электронном виде, Презентация, Наблюдение.
7.	7-ая неделя	Подготовка к практическому занятию №5: конспектирование первоисточников, подготовка к дискуссии; выполнение индивидуального творческого задания (ПР-13)	4/6 ч.	Устный опрос (анализ и обсуждение проработанных первоисточников в ходе практического занятия). Результат деятельности, оформленный в электронном виде, Презентация, Наблюдение.
8.	8-ая неделя	Подготовка к практическому занятию №6: конспектирование первоисточников, подготовка к дискуссии; выполнение индивидуального творческого задания (ПР-13)	4/6 ч.	Устный опрос (анализ и обсуждение проработанных первоисточников в ходе практического занятия). Результат деятельности, оформленный в электронном виде, Презентация, Наблюдение.
9.	9-ая неделя	Подготовка к практическому занятию №6: конспектирование первоисточников, подготовка к	4/6 ч.	Устный опрос (анализ и обсуждение проработанных первоисточников в ходе практического занятия). Результат деятельности, оформленный в электронном

		дискуссии; выполнение индивидуального творческого задания (ПР-13)		виде, Презентация, Наблюдение.
10	10-ая неделя	Подготовка к практическому занятию №7: конспектирование первоисточников, подготовка к дискуссии; выполнение индивидуального творческого задания (ПР-13)	4/6 ч.	Устный опрос (анализ и обсуждение проработанных первоисточников в ходе практического занятия). Результат деятельности, оформленный в электронном виде, Презентация, Наблюдение.
11	11-ая неделя	Подготовка к практическому занятию №7: конспектирование первоисточников, подготовка к дискуссии; выполнение индивидуального творческого задания (ПР-13)	4/6 ч.	Устный опрос (анализ и обсуждение проработанных первоисточников в ходе практического занятия). Результат деятельности, оформленный в электронном виде, Презентация, Наблюдение.
12	12-ая неделя	Подготовка к практическому занятию №8: конспектирование первоисточников, подготовка к дискуссии; выполнение индивидуального творческого задания (ПР-13)	4/6 ч.	Устный опрос (анализ и обсуждение проработанных первоисточников в ходе практического занятия). Результат деятельности, оформленный в электронном виде, Презентация, Наблюдение.
13	13-ая неделя	Подготовка к практическому занятию №8: конспектирование первоисточников, подготовка к дискуссии; выполнение индивидуального творческого задания (ПР-13)	4/6 ч.	Устный опрос (анализ и обсуждение проработанных первоисточников в ходе практического занятия). Результат деятельности, оформленный в электронном виде, Презентация, Наблюдение.



14	14-ая неделя	Подготовка к практическому занятию №9: конспектирование первоисточников, подготовка к дискуссии; выполнение индивидуального творческого задания (ПР-13)	4/6 ч.	Устный опрос (анализ и обсуждение проработанных первоисточников в ходе практического занятия). Результат деятельности, оформленный в электронном виде, Презентация, Наблюдение.
15	15-ая неделя	Подготовка к практическому занятию №10: конспектирование первоисточников, подготовка к дискуссии; выполнение индивидуального творческого задания (ПР-13)	4/6 ч.	Устный опрос (анализ и обсуждение проработанных первоисточников в ходе практического занятия). Результат деятельности, оформленный в электронном виде, Презентация, Наблюдение.
16	16-ая неделя	Подготовка к практическому занятию №11: конспектирование первоисточников, подготовка к дискуссии; выполнение индивидуального творческого задания (ПР-13)	4/6 ч.	Устный опрос (анализ и обсуждение проработанных первоисточников в ходе практического занятия). Результат деятельности, оформленный в электронном виде, Презентация, Наблюдение.
17	17-ая неделя	Подготовка к практическому занятию №12: конспектирование первоисточников, подготовка к дискуссии; выполнение индивидуального творческого задания (ПР-13)	4/6 ч.	Устный опрос (анализ и обсуждение проработанных первоисточников в ходе практического занятия). Результат деятельности, оформленный в электронном виде, Презентация, Наблюдение.
18	18-ая неделя	Подготовка к практическому занятию №12: конспектирование первоисточников, подготовка к	4/20 ч.	Устный опрос (анализ и обсуждение проработанных первоисточников в ходе практического занятия). Результат деятельности, оформленный в электронном

	дискуссии; выполнение индивидуального творческого задания (ПР-13)		виде, Презентация, Наблюдение.
ИТОГО		72/122	

## II. Характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся

### Индивидуальное творческое задание (ПР-13)

**Основная цель** индивидуального творческого задания - развитие навыков и умений:

- самоорганизации и самообразования;
- самостоятельного анализа сложных и актуальных проблем;
- использования собственного творческого потенциала;
- письменного изложения собственных мыслей;
- раскрытия собственного творческого потенциала;
- осуществления индивидуальной научно-исследовательской деятельности.

#### **Порядок выполнения индивидуального творческого задания:**

1. Студентам выдаётся индивидуальное задание.
2. Составляется календарный план индивидуальной работы.
3. В процессе самостоятельной внеаудиторной деятельности студенты индивидуально изучают проблемную тему на основе анализа российских и зарубежных публикаций с использованием открытых интернет-ресурсов, информационных ресурсов ДВФУ и различных электронно-библиотечных систем (электронных библиотек).
4. В ходе выполнения задания студенты могут получить у преподавателя дополнительные разъяснения и консультации по самым сложным аспектам изучаемого вопроса.
5. По результатам деятельности каждый студент подготавливает развёрнутый электронный документ (объём не регламентируется). Документ

должен содержать: название анализируемой темы, Ф.И.О. исполнителя, номер группы, обобщённые и структурированные результаты индивидуальной творческой деятельности, использованные источники (с наличием ссылок по тексту).

6. Каждый студент подготавливает доклад и мультимедийную презентацию, отражающую результаты выполненного творческого задания.

7. Студент делает презентацию, в рамках которой в краткой форме информирует о результатах научно-исследовательской деятельности с использованием различных наглядных средств. После выступления студент отвечает на уточняющие вопросы от других членов группы. Задача преподавателя состоит в том, чтобы обеспечить корректность и конструктивность межличностного взаимодействия. (С учётом особенностей группы и учебных регламентов – результаты индивидуальной деятельности могут не презентоваться на практических занятиях. В этом случае все результаты выполненного творческого задания, оформленные в электронном виде, студент передаёт преподавателю.).

8. По завершению всех презентаций преподаватель подводит итоги выполнения заданий, а также даёт рекомендации, направленные на повышение качества осуществления и представления результатов индивидуальной творческой деятельности.

#### **Содержание индивидуального творческого задания:**

1. Найти и описать реальный оригинальный, необычный, нестандартный пример организации процесса успешного управления.

2. Найти и описать реальный оригинальный, необычный, нестандартный пример организации успешного бизнеса.

#### **Критерии оценки индивидуального творческого задания.**

100-86 баллов выставляется, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив её содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения. Продемонстрировано знание и

владение навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа, обобщения и структурирования разрозненной информации. Отсутствуют ошибки, связанные с пониманием изученной проблемы. Результаты выполненного творческого задания презентованы кратко, структурировано и наглядно.

85-76 - баллов - работа студента характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Результаты выполненного творческого задания презентованы кратко, структурировано и наглядно. Студент отразил мнение других авторов, но сформулировал и своё мнение по исследуемой проблеме. Допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы.

75-61 балл - проведен достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимание базовых основ и теоретического обоснования выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы. Студент отразил мнение других авторов, но не сформулировал своё мнение по исследуемой проблеме. Результаты выполненного творческого задания презентованы с нарушением регламента и не достаточно наглядно.

60-50 баллов - если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок смыслового содержания раскрываемой проблемы. Результаты выполненного творческого задания презентованы с нарушением регламента и не достаточно наглядно.

Эссе (ПР-3)

**Цель эссе** - развитие таких умений и навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей.

**Характеристика задания и методические рекомендации по его выполнению.** Текст «эссе» должен быть оформлен в виде краткого, но структурированного письменного ответа на заданную тему. Ответ не обязательно может быть исчерпывающим и предельно подробным. Эссе может быть оформлено в свободной форме и выражать индивидуальные впечатления и соображения по заданной теме. Приемлема альтернативная, субъективно окрашенная трактовка темы. Допускается образность, подвижность ассоциаций, афористичность, разговорный или доверительный стиль изложения мыслей.

#### **Требования к оформлению «эссе».**

1. Документ должен содержать: Ф.И.О., номер группы, название темы.
2. Перед развернутым тестом «эссе» – должен быть представлен его краткий план (основные пункты структуры или тезисы). Составление плана позволяет дисциплинировать мысль.
3. Текст «эссе» должен быть разбит на разделы. Каждый раздел «эссе» необходимо пронумеровать в соответствии с пунктами плана.
4. Желательно, чтобы эссе содержало: вступление, несколько раскрытых пунктов, заключение.
5. Каждый пункт плана должен быть кратко раскрыт в произвольной, свободной форме.
6. Приветствуется изображение схем и рисунков, которые в схематичном виде отражают главные аспекты раскрываемой темы.
7. На написание эссе отводится 25 минут.
8. Объём документа не регламентируется – главное чёткое следование теме и самостоятельно составленного плана.

#### **Темы эссе.**

1. Субъекты управленческой деятельности.

2. Управленческая эффективность как показатель функционирования организационной системы.

3. Требования к ключевым компетенциям эффективного руководителя.

4. Уровни компетентности руководителя.

5. Женщина в сфере управленческой деятельности.

6. Эмоциональный интеллект как качество успешного руководителя.

7. Формирование эффективной управленческой команды.

8. Обеспечение эффективности рабочей группы.

9. Качественная постановка управленческих задач.

10. Мотивационное обеспечение эффективности выполнения управленческих задач.

11. Обратная связь как средство управления.

12. Время как управленческий ресурс.

13. Делегирование полномочий.

14. Самоорганизация и самоменеджмент.

15. Самоэффективность руководителя.

16. Управленческая успешность.

17. Профессиональное долголетие руководителя.

18. Целеполагание как ресурс самоэффективности.

### **Критерии оценки эссе.**

100-86 баллов - если ответ показывает глубокое и систематическое знание материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа. Студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее

содержание и составляющие. Приводятся данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения.

85-76 - баллов - знание узловых проблем и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа. Приводятся данные отечественных и зарубежных авторов.

75-61 - балл - фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

60-50 баллов - незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

### **Групповая дискуссия (УО-4)**

**Основные цели** групповой дискуссии:

- обсуждение сложных и актуальных проблем;
- разбор вопросов, которые не имеют однозначного варианта решения;
- обмен знаниями и опытом между слушателями;
- формирование умения аргументировать собственную точку зрения;
- развитие навыков продуктивной коллективной деятельности;
- наработка способности к самоорганизации и самообразованию;
- создание благоприятных условий для повышения активности и творческой инициативы слушателей;
- косвенная проверка уровня понимания и усвоения изученного материала.

### **Порядок проведения групповой дискуссии.**

1. Студентам предлагается обсудить актуальную (спорную, неоднозначную) проблему. Студенты могут также предложить свою тему для коллективного обсуждения.

2. Дискуссия по проблемной теме проходит в свободной форме, в ходе которой слушатели могут высказывать свои мысли.

3. Задача преподавателя состоит в том, чтобы направлять дискуссию, создавать возможности для высказывания различных точек зрения, обращать внимание на те или иные стороны обсуждаемых вопросов. При этом преподавателю не следует навязывать слушателям свою точку зрения, позицию, чтобы не снижать активности и творческой инициативы участников дискуссии.

4. По завершению обсуждения преподаватель подводит итоги дискуссии и высказывает свою точку зрения, основанную на анализе и синтезе мнения слушателей и собственных знаний, а также даёт рекомендации, направленные на повышение продуктивности групповой дискуссии.

### **Возможные вопросы для обсуждения.**

#### *Занятие 1. Основы управленческой эффективности*

1. Дайте определение понятию «управление».
2. Каковы цели, функции и ресурсы управленческой деятельности?
3. Кто является субъектом управленческой деятельности.
4. Перечислите основные показатели управленческой эффективности.
5. Укажите методы и показатели оценки эффективности управленческой деятельности.
6. Какие факторы влияют на эффективность деятельности менеджера?

#### *Занятие 2. Требования к ключевым компетенциям эффективного руководителя*

1. Определите перечень требований к ключевым навыкам успешного руководителя.
2. Преимущества и недостатки основных стилей управления?



3. Как развить эмоциональный интеллект для успешного управления?
4. Как развить умение прогнозировать результаты управления?

*Занятие 3. Управление как средство воздействия и влияния*

1. Какие вы знаете управленческие роли?
2. В чём отличие формального руководства от лидерства?
3. Опишите методы и способы эффективного управленческого влияния.
4. Как можно эффективно прогнозировать результаты управления?

*Занятие 4. Управление профессиональными группами и командами*

1. Перечислите основные показатели эффективности рабочей группы.
2. Какие вы знаете принципы и методы создания эффективной рабочей группы?
3. Сформулируйте методы обеспечения долговременной эффективности рабочей группы.
4. Укажите подходы к формированию и управлению эффективной управленческой командой.

*Занятие 5. Постановка управленческих задач*

1. Сформулируйте принципы и методы качественной постановки управленческих задач.
2. Охарактеризуйте нормы управляемости.
3. Опишите мотивационные подходы к обеспечению эффективности выполнения управленческих задач.

*Занятие 6. Обеспечение реализации управленческих решений*

1. Каким образом обеспечить эффективный контроль выполнения управленческих задач?
2. Почему обратная связь является важным средством повышения качества выполнения управленческих задач?
3. В чем особенность рациональных и иррациональных моделей принятия управленческих решений.

*Занятие 7. Мотивационное обеспечение эффективности выполнения управленческих задач*

1. Какие факторы влияют на процесс принятия управленческих решений?

2. Какие можно выделить подходы к выбору оптимальной процедуры принятия управленческого решения?

3. Каким образом можно привлекать рядовых сотрудников к разработке и внедрению управленческих решений?

4. Опишите принципы эффективной самоорганизации.

#### *Занятие 8. Управление рабочим временем*

1. Какие существуют подходы к планированию времени?

2. Укажите основные горизонты планирования.

3. Методы определения приоритетов деятельности.

4. Технические средства и инструменты планирования рабочего времени.

#### *Занятие 9. Принципы и методы эффективного делегирования*

1. Каким образом делегирование обеспечивает повышение качества использования рабочего времени.

2. В каких случаях делегирование не экономит время?

#### *Занятие 10. Управление коммуникациями в организации*

1. Основные барьеры коммуникации?

2. Укажите подходы к выработке и принятию управленческих решений в составе группы.

3. Какие существуют методы оценки коммуникативных способностей?

#### *Занятие 11. Международный менеджмент*

1. Особенности современного менеджмента в условиях глобализации мировой экономики.

2. Какие навыки необходимы для успешной деятельности в иной деловой культуре?

3. Какие существуют этнокультурные стереотипы?

4. Способы общения и получения информации в разных деловых культурах.

5. Отношение ко времени в разных деловых культурах.

*Занятие 12. Подходы к повышению управленческой самоэффективности и успешности*

1. Что нужно сделать, чтобы эффективно вступить в новую управленческую должность?

2. Как можно избежать профессионально выгорания в профессионально-управленческой деятельности?

3. Опишите стратегии успешных предпринимателей.

### **Критерии оценки результатов групповой дискуссии**

100-85 баллов – вопросы, мнение и ответ показывают прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличаются глубиной и полнотой раскрытия темы; владением терминологическим аппаратом; умением объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области. Умение выразить своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировать его, точно определить ее содержание и составляющие.

85-76 - баллов - вопросы, мнение и ответ, обнаруживают прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличаются глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

75-61 - балл - вопросы, мнение и ответ, свидетельствуют в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающимся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и

приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

60-50 баллов - вопросы, мнение и ответ, обнаруживают незнание процессов изучаемой предметной области, отличаются неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

### **Брейнсторминг**

**Основные цели** брейнсторминга - развитие умений и навыков, позволяющих:

- вырабатывать нестандартные решения в ситуации неопределённости и при ограниченных информационных ресурсах;
- эффективно заниматься самоорганизацией и самообразованием;
- продуктивно работать в команде;
- конструктивно воспринимать и оценивать чужие идеи.

При проведении брейнсторминга также создаются благоприятные условия для повышения активности и творческой инициативы слушателей, обмена знаниями и опытом, а также для косвенной проверки уровня понимания и усвоения изученного материала.

#### **Порядок проведения брейнсторминга.**

1. Преподаватель кратко доносит основные принципы и правила проведения брейнсторминга.

2. Студенты распределяются на несколько рабочих команд (по 4-8 человек).

3. Студентам предлагается обсудить актуальную (сложную, спорную, неоднозначную) проблему. Студенты могут также предложить свою тему для коллективного обсуждения.

4. Студенты в каждой команде самостоятельно выбирают лидера, основной функцией которого будет являться координирование действий всех её участников.

5. Под руководством лидеров члены команд выполняют следующие основные этапы деятельности; генерируют идеи, анализируют и оценивают идеи, обобщают наиболее ценные предложения, вырабатывают общекомандную точку зрения, готовят доклад.

6. Представители от команд делают презентации, в рамках которых в краткой форме доносят коллективное мнение с использованием различных наглядных средств.

7. После выступления докладчики отвечают на уточняющие вопросы от представителей других команд.

8. Задача преподавателя состоит в том, чтобы обеспечить корректность и конструктивность межличностного взаимодействия.

9. По завершению всех презентаций преподаватель подводит итоги обсуждения проблемной темы и высказывает свою точку зрения, основанную на анализе и синтезе мнения слушателей и собственных знаний, а также даёт рекомендации, направленные на повышение продуктивности командной деятельности и представления выработанной точки зрения.

#### **Возможные темы для обсуждения.**

1. Вы являетесь руководителем структурного подразделения, состоящего из двух отделов примерно равных по численности, но имеющих разную половозрастную структуру. На предприятии в качестве конечных результатов приняты *выручка* от реализованной продукции, *производительность труда* и *качество продукции*. Критерий эффективности - *валовая прибыль*. В отчетном квартале Ваш коллектив выполнил основные конечные показатели, хотя были проблемы с качеством продукции. Виноват в этом оказался отдел

А, состоящий в основном из молодых мужчин. Отдел Б не виноват в снижении качества, но допустил ряд нарушений трудовой дисциплины, о которых известно в коллективе. Отдел Б преимущественно женский, там часто бывают конфликты. Премия Вашему подразделению была снижена за упущения по качеству и рассчитана пропорционально численности сотрудников, как давно принято на предприятии. Каким образом и в каких пропорциях Вы разделите премию?

2. Ваш вышестоящий руководитель, минуя Вас, дает срочное задание Вашему подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания, полученного Вами лично от директора. Ваш вышестоящий руководитель делает это уже не в первый раз, и Вы знаете о его натянутых отношениях с директором предприятия. Оба задания являются неотложными. Выберите наиболее приемлемый вариант решения.

3. Вы работаете начальником цеха. Во вторую смену один из вспомогательных рабочих Петр в состоянии алкогольного опьянения испортил дорогостоящее оборудование. Другой рабочий, Сергей, пытаясь по указанию мастера его отремонтировать, получил производственную травму. Утром молодой мастер Николай (работает второй год после окончания вуза) видел, как Петр и Сергей распивали водку, и сделал им замечание, но они его не послушались, ссылаясь на то, что у Петра день рождения. Убыток участка от простоя оборудования и затрат на его ремонт составил 20 миллионов рублей за смену. У Петра это был уже третий случай нарушения дисциплины за год. Сергей не имел нарушений и числился хорошим рабочим. Как Вы поступите в данной ситуации?

4. Вы являетесь главным бухгалтером организации. Ваша подчиненная - бухгалтер Раиса - постоянно игнорирует Ваши оперативные указания, нечетко выполняет порученные задания, работает ниже своих возможностей. Последнее ее упущение привело к невыполнению квартального плана подразделения. До Вашего прихода в эту организацию она претендовала на Ваше место, но не была назначена по причине конфликтности. Работой в

организации она дорожит, так как зарплата - единственный источник ее доходов, и она воспитывает дочь без мужа. Перевести в другие подразделения по специальности бухгалтер ее нельзя. Как Вы поступите с Раисой?

5. Орган правительства, ответственный за развитие водных ресурсов, решил построить плотину и использовать ее для орошения большого сельскохозяйственного района и тем самым увеличить его продуктивность вдвое. Когда составление планов было закончено, орган послал своих представителей в соответствующие сельские районы, чтобы разъяснить крестьянам значение этой стройки и определить, нужна ли она им. В ходе социологических опросов крестьяне единодушно ответили, что нужна. Несмотря на значительные затраты, строительство плотины и ирригационной системы не привело к ожидаемому увеличению продуктивности земель. Оказалось, что крестьяне сократили обрабатываемые площади, высвободив тем самым время для поездок на заработки в близлежащие города или для отдыха. В чем причина неожиданного исхода проекта? Почему крестьяне не сказали о своих намерениях до начала строительства плотины? Какие вопросы надо было задать крестьянам, чтобы не попасть впросак? Какую систему мер надо разработать для успешного завершения проекта?

6. В конце месяца оказалось, что для выполнения плана придется выйти на работу в выходные. У вас есть объективные причины, по которым сделать это вы не можете. Ваши действия?

7. В мастерскую приходит посетитель: «Я уже третий раз ремонтирую часы, а дома они опять останавливаются. Дайте мне жалобную книгу!». Ваши действия?

8. Вы обсуждаете с младшими руководителями своего подразделения вопрос, имеющий принципиальное значение. Тон разговора постепенно повышается. Появляется резкость в выражениях. На этом совещании находится несколько рядовых работников. Ваши действия?

9. В подразделении предприятия работает бывший большой начальник этого предприятия. Его недавно сняли с этой должности. Он стал пить, обижен на всех. С новым начальником подразделения у него напряженные, холодные отношения. Начальник подразделения решил с ним поговорить. Начальнику подразделения нужно поговорить с «обиженным» работником, успокоить, выяснить причины его состояния. Что бы сделали на его месте?

10. Корреспонденция в вашем подразделении обрабатывается неточно и недостаточно надежно. Каковы ваши действия?

### **Критерии оценки результатов брейнсторминга**

100-86 баллов выставляется, если группа выразили своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировали его, точно определив её содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения. Продемонстрировано знание и владение навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа, обобщения и структурирования разрозненной информации. Отсутствуют ошибки, связанные с пониманием изученной проблемы. Результаты выполненного творческого задания презентованы кратко, структурировано и наглядно.

85-76 - баллов - работа группы характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Результаты выполненного творческого задания презентованы кратко, структурировано и наглядно. Группа отразила мнение других авторов, но сформулировала своё мнение по исследуемой проблеме. Допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы.

75-61 балл - проведен достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимание базовых основ и теоретического обоснования выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле



или содержании проблемы. Группа отразила мнение других авторов, но сформулировала своё мнение по исследуемой проблеме. Результаты выполненного творческого задания презентованы с нарушением регламента и не достаточно наглядно.

60-50 баллов - если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок смыслового содержания раскрываемой проблемы. Результаты выполненного творческого задания презентованы с нарушением регламента и не достаточно наглядно.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
по дисциплине «Профессиональные навыки менеджера»  
Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»  
Форма подготовки очная / заочная

**Владивосток**  
**2016**

**І. Паспорт  
фонда оценочных средств  
по дисциплине «Профессиональные навыки менеджера»**

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	
ОПК-4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знает	основы современного управления, позволяющие осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
	Умеет	применять основные принципы современного управления, позволяющие осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
	Владеет	навыками использования методов современного управления, позволяющих осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
ПК-2 владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде	Знает	основы современного управления в рамках разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде
	Умеет	применять основные принципы современного управления в рамках разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде
	Владеет	навыками использования методов современного управления в рамках разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде
ПК-19 владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения	Знает	основы современного управления в рамках координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
	Умеет	применять основные принципы современного управления в рамках координации

согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками		предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
	Владеет	навыками использования методов современного управления в рамках координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства		
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1.	Тема 1. Основы управленческой эффективности	ОПК-4	знает	эссе (Пр-3), дискуссия (УО-4),	вопросы к зачёту №№ 1-3
			умеет	индивидуальное творческое задание (Пр-13), брейнсторминг	тест (Пр-1); вопросы к зачёту №№ 1-3
			владеет	индивидуальное творческое задание (Пр-13), брейнсторминг	индивидуальное творческое задание (Пр-13); вопросы к зачёту №№ 1-3
4.	Тема 2. Компетенции эффективного менеджера	ОПК-4	знает	эссе (Пр-3), дискуссия (УО-4),	вопросы к зачёту №№ 3-6
			умеет	индивидуальное творческое задание (Пр-13), брейнсторминг	тест (Пр-1); вопросы к зачёту №№ 3-6
			владеет	индивидуальное творческое задание (Пр-13), брейнсторминг	индивидуальное творческое задание (Пр-13); вопросы к зачёту №№ 3-6
7.	Тема 3. Управление рабочей группой	ПК-19	знает	эссе (Пр-3), дискуссия (УО-4),	вопросы к зачёту №№ 7-10
			умеет	индивидуальное творческое задание (Пр-13), брейнсторминг	тест (Пр-1); вопросы к зачёту №№ 7-10

			владеет	индивидуальное творческое задание (ПР-13), брейнсторминг	индивидуальное творческое задание (ПР-13); вопросы к зачёту №№7-10
10.	Тема 4. Постановка управленческих задач	ПК-19	знает	эссе (Пр-3), дискуссия (УО-4),	вопросы к зачёту №№ 11-14
			умеет	индивидуальное творческое задание (ПР-13), брейнсторминг	тест (ПР-1); вопросы к зачёту №№ 11-14
			владеет	индивидуальное творческое задание (ПР-13), брейнсторминг	индивидуальное творческое задание (ПР-13); вопросы к зачёту №№ 11-14
13.	Тема 5. Управление рабочим временем	ПК-2	знает	эссе (Пр-3), дискуссия (УО-4),	вопросы к зачёту №№ 15-17
			умеет	индивидуальное творческое задание (ПР-13), брейнсторминг	тест (ПР-1); вопросы к зачёту №№ 15-17
			владеет	индивидуальное творческое задание (ПР-13), брейнсторминг	индивидуальное творческое задание (ПР-13); вопросы к зачёту №№ 15-17
16.	Тема 6. Управление коммуникациями в организации	ОПК-4	знает	эссе (Пр-3), дискуссия (УО-4),	вопросы к зачёту №№ 18-20
			умеет	индивидуальное творческое задание (ПР-13), брейнсторминг	тест (ПР-1); вопросы к зачёту №№ 18-20
			владеет	индивидуальное творческое задание (ПР-13), брейнсторминг	индивидуальное творческое задание (ПР-13); вопросы к зачёту №№ 18-20
17.	Тема 7. Международный	ОПК-4	знает	эссе (Пр-3), дискуссия (УО-	вопросы к зачёту №№ 21-25

	менеджмент			4),	
			умеет	индивидуальное творческое задание (ПР-13), брейнсторминг	тест (ПР-1); вопросы к зачёту №№ 21-25
			владеет	индивидуальное творческое задание (ПР-13), брейнсторминг	индивидуальное творческое задание (ПР-13); вопросы к зачёту №№ 21-25
18.	Тема 8. Самоэффективность менеджера	ОПК-4	знает	эссе (Пр-3), дискуссия (УО-4),	вопросы к зачёту №№ 26-30
			умеет	индивидуальное творческое задание (ПР-13), брейнсторминг	тест (ПР-1); вопросы к зачёту №№ 26-30
			владеет	индивидуальное творческое задание (ПР-13), брейнсторминг	индивидуальное творческое задание (ПР-13); вопросы к зачёту №№ 26-30

## II. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели	баллы
ОПК-4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	знает (пороговый уровень)	основы современного управления, позволяющего осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	- знание сущности и назначения управленческой деятельности, - знание компетенций эффективного менеджера	- способность дать определения основных понятий предметной области; - способность конкретизировать предмет, цели и задачи управленческой деятельности, - способность раскрыть роли и характер работы управленца, - способность осознавать компетенции	45-64

				эффективного менеджера	
	умеет (продвинутый)	применять основные принципы современного управления, позволяющих осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	- умение формулировать цель и назначение управленческой деятельности, - умение классифицировать компетенции эффективного менеджера	- способность применять на практике классификацию компетенций эффективного менеджера, - способность выявлять уровни компетентности руководителя - способность применять методы и показатели оценки управленческой деятельности,	65-84
	владеет (высокий)	навыками использования методов современного управления, позволяющих осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	- владеет классификацией компетенций эффективного менеджера, - владеет навыками применения классификации компетенций эффективного менеджера	- способность эффективно применять на практике классификацию компетенций эффективного менеджера, - способность выявлять уровни компетентности руководителя - способность эффективно применять методы и показатели оценки управленческой деятельности,	85-100

ПК-2 владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде	знает (пороговый уровень)	основы современного управления в рамках разрешения конфликтных ситуаций при проектировании и межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде	- знание особенностей управления рабочей группой и командой, - знание принципов и методов постановки управленческих задач	- способность классифицировать рабочие группы. - способность описать подходы к формированию и управлению эффективной управленческой командой - способность описать принципы и методы качественной постановки управленческих задач.	45-64
	умеет (продвинутой)	применять основные принципы современного управления в рамках разрешения конфликтных ситуаций при проектировании и межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде	- умение применять на практике знание особенностей управления рабочей группой и командой, - умение применять на практике знание принципов и методов постановки управленческих задач	- способность применять методы формирования и управления эффективной рабочей группы. - способность обеспечить мотивационное обеспечение эффективности выполнения управленческих задач - способность обеспечить контроль выполнения управленческих задач.	65-84
	владеет (высокий)	навыками использования методов современного управления в рамках разрешения конфликтных ситуаций при проектировании и	- владеет навыками применения на практике знание особенностей управления рабочей группой и командой, - владеет навыками применения на	- способность эффективно применять методы формирования и управления эффективной рабочей группы. - способность эффективно обеспечить мотивационное	85-100



		межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде	практике знание принципов и методов постановки управленческих задач	обеспечение эффективности выполнения управленческих задач - способность эффективно обеспечить контроль выполнения управленческих задач.	
ПК-19 владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	знает (пороговый уровень)	основы современного управления в рамках координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности и выполнения бизнес-плана всеми участниками	- знание принципов управления рабочим временем, - знание особенностей управления коммуникациями в организации	- способность конкретизировать подходы к рациональному планированию рабочего времени - способность описать принципы эффективной самоорганизации	45-64
	умеет (продвинутый)	применять основные принципы современного управления в рамках координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности и выполнения бизнес-плана всеми участниками	- умение применять на практике знание принципов управления рабочим временем, - умение применять на практике знание особенностей управления коммуникациями в организации	- способность использовать подходы к рациональному планированию рабочего времени - способность использовать методы определения приоритетов деятельности - способность выработать и принимать управленческие решения в составе группы - способность управлять коммуникациями в организации	65-84
	владеет (высокий)	навыками использования методов современного управления в рамках координации	- владеет навыками применения на практике знания принципов управления рабочим	- способность эффективно использовать подходы к рациональному планированию рабочего времени	85-100

		предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности и выполнения бизнес-плана всеми участниками	временем, - владеет навыками применения на практике знания особенностей управления коммуникациями в организации	- способность эффективно использовать методы определения приоритетов деятельности - способность эффективно выработать и принимать управленческие решения в составе группы - способность управлять коммуникациями в организации	
--	--	--	--	--	--

### **Шкала измерения уровня сформированности компетенций**

Итоговый балл	50-60	61-75	76-85	86-100
Оценка (пятибалльная шкала)	2	3	4	5
Уровень сформированности компетенций	отсутствует	пороговый (базовый)	продвинутый	высокий (креативный)

### **III. Методические рекомендации,**

#### **определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины**

Текущая аттестация студентов. Текущая аттестация студентов по дисциплине «Профессиональные навыки менеджера» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Профессиональные навыки менеджера» проводится в форме контрольных мероприятий (оценки результатов групповых дискуссий и брейнсторминга, защиты результатов выполнения эссе, индивидуального творческого задания) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине, активность на занятиях);
- степень усвоения теоретических знаний (активность в ходе обсуждений материалов лекций, активное участие в дискуссиях с аргументами из дополнительных источников, внимательность, способность задавать встречные вопросы в рамках дискуссии или обсуждения, заинтересованность изучаемыми материалами);
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (определяется по результатам выполнения индивидуального творческого задания, подготовки эссе);
- результаты самостоятельной работы (задания и критерии оценки размещены в Приложении 1).

**Промежуточная аттестация студентов.** Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Профессиональные навыки менеджера» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

**Вид промежуточной аттестации – зачет** (6 семестр / 4 курс) с использованием оценочных средств – устный опрос в форме собеседования по результатам ответов студента на вопросы теста.

**Краткая характеристика процедуры применения используемого оценочного средства.** В результате посещения лекций и практических занятий студент последовательно осваивает материалы дисциплины и изучает ответы на вопросы к зачёту, представленные в структурном элементе ФОС IV.1. В ходе промежуточной аттестации студент отвечает на вопросы теста (варианты тестов размещены в структурном элементе ФОС IV.2), сформированные в строгом подчинении с вопросами к зачёту. Задания для промежуточной аттестации – зачёта размещены в разделе IV.3. Критерии оценки студента на зачёте представлены в структурном элементе ФОС IV.4.

Критерии оценки текущей аттестации – контрольная проверка знаний (индивидуальное творческое задание, эссе, групповая дискуссия, брэнсторминг) представлены в структурном элементе ФОС V.

## **Зачетно-экзаменационные материалы**

### **IV. Оценочные средства по промежуточной аттестации и критерии оценки**

#### **1. Вопросы к зачёту**

1. Сущность, цели, функции и ресурсы управленческой деятельности.
2. Субъекты управленческой деятельности.
3. Управленческая эффективность как показатель функционирования организационной системы.
4. Методы и показатели оценки эффективности управленческой деятельности.
5. Факторы влияния на эффективность деятельности менеджера.
6. Требования к ключевым компетенциям эффективного руководителя.
7. Управленческие роли.
8. Стили управления.
9. Эмоциональный интеллект как качество успешного руководителя.
10. Классификация групп.
11. Показатели эффективности рабочей группы.
12. Принципы и методы создания эффективной рабочей группы.
13. Методы обеспечения эффективности рабочей группы.
14. Подходы к формированию и управлению эффективной управленческой командой.
15. Команды в проекте: сущность и назначение.
16. Принципы и методы качественной постановки управленческих задач.
17. Нормы управляемости.

18. Мотивационное обеспечение эффективности выполнения управленческих задач.

19. Контроль выполнения управленческих задач.

20. Обратная связь как средство повышения качества выполнения управленческих задач.

21. Подходы к планированию времени.

22. Горизонты планирования.

23. Методы определения приоритетов деятельности.

24. Технические средства и инструменты планирования рабочего времени.

25. Делегирование как средство повышения качества использования рабочего времени.

26. Принципы эффективной самоорганизации.

27. Стратегии эффективного вхождения в управленческую деятельность.

28. Методы обеспечения продуктивности и работоспособности в профессионально-управленческой деятельности.

29. Целеполагание как ресурс самоэффективности.

30. Подходы к повышению управленческой самоэффективности и успешности.

## **2. Тесты (ПР-1)**

### **Вариант №1**

1. Профессионально-управленческая деятельность считается эффективной, если она обеспечивает результативное и успешное достижение:

- a. организационных целей с минимально возможными издержками за счёт продуктивного использования имеющихся ресурсов;
- b. организационных и персональных целей с минимально возможными издержками за счёт продуктивного использования имеющихся ресурсов.

2. Субъектами профессионально-управленческой деятельности являются:

- a. руководители всех уровней управления;
- b. рядовые сотрудники;
- c. все участники совместной трудовой деятельности.

3. Ключевыми субъектами совместной трудовой деятельности в организации являются:

- a. консультанты-аналитики;
- b. высшие должностные лица;
- c. экономисты.

4. Социальная эффективность субъектов профессионально-управленческой деятельности:

- a. выражает степень удовлетворенности процессом и результатами совместной деятельности всех сотрудников организации;
- b. определяется отношением полученного результата к затратам.

5. К внешнему фактору, влияющему на эффективность профессионально-управленческой деятельности можно отнести:

- a. все виды изменений в экономической сфере жизнедеятельности общества;
- b. психологический климат в коллективе;
- c. особенности морального и материального стимулирования персонала.

6. Создатель «теории административного управления» Анри Файоль утверждал, что число принципов управления:

- a. неограниченно;
- b. семь;
- c. двенадцать.

7. Процессуально-административный принцип управления:

- a. принцип одноразового ввода управленческой команды;
- b. принцип делегирования полномочий и управления через коллектив;
- c. принцип нормы управляемости.

8. Психолого-педагогический принцип управления:

- a. принцип замещения руководителя;
- б. принцип согласованности личных и организационных целей;
- с. принцип повышения квалификации.

### **Вариант №2**

1. Формула В. Грейкунаса показывает, что если руководителю непосредственно подчинено четыре исполнителя, то количество взаимосвязей, а соответственно, и спорных вопросов или разногласий может достигать рабочий день:

- a. 222;
- б. 100;
- с. 44.

2. Средняя норма управляемости руководителя ограничена пределами

- a. 3 – 5 человек;
- б. 5 - 7 человек;
- с. 7 – 9 человек.

3. Функцией эффективного управления совместной трудовой деятельностью не является:

- a. планирование;
- б. продвижение;
- с. организация.

4. Выбор путей, средств и разработке соответствующих мероприятий по достижению поставленных целей – это функция:

- a. целеполагания;
- б. планирования;
- с. стимулирования.

5. Объединение людей, идей и процессов в системное целое и выстраивание целенаправленного взаимодействия элементов этой системы для решения в конкретных условиях и в определенные сроки поставленных задач – это функция:

- a. организации;
- b. стимулирования;
- c. контроля.

6. Учет, анализ и корректировка деятельности организации в направлении осуществления поставленных целей – это функция:

- a. целеполагания;
- b. организации;
- c. контроля.

7. Высшее звено управления составляет:

- a. заместители генерального директора;
- b. психологи;
- c. инженеры.

8. Построение образа будущего организации и определение целей и смысла её существования входит в основные функции:

- a. высшего звена управления;
- b. технологического звена управления;
- c. маркетолога.

### **3.Задания промежуточной аттестации**

#### **Тестовые задания для контрольной проверки знаний**

1. Степень важности концептуальной компетентности:

- a. повышается по мере движения от низшего звена управления к высшему;
- b. понижается по мере движения от низшего звена управления к высшему.

2. Ключевой фактор эффективной профессионально-управленческой деятельности

- a. стремление субъектов трудовой деятельности к личностному саморазвитию и самосовершенствованию;
- b. умение привлечь в организацию финансовые ресурсы.

3. Организационный принцип управления:

- a. принцип соответствия;



- б. принцип оптимизации управления;
- с. принцип гуманизации управления.

4. Понимание производственного процесса в целом и умение анализировать внутреннюю связь фактов – это:

- а. технологическая компетентность;
- б. концептуальная компетентность;
- с. коммуникативная компетентность.

5. Степень важности технологической компетентности:

- а. прямо пропорциональна высоте той ступени, на которой находится сотрудник организации;
- б. обратно пропорциональна высоте той ступени, на которой находится сотрудник организации.

#### **4. Критерии оценки студента на зачёте по дисциплине «Профессиональные навыки менеджера»**

##### **Критерии оценки промежуточной аттестации – зачёт**

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка зачета/ экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
100-86	<i>«зачтено»/ «отлично»</i>	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал научно-исследовательской литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
85-76	<i>«зачтено»/ «хорошо»</i>	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
75-61	<i>«зачтено»/ «удовлетворительно»</i>	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической

		последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
60-50	<i>«незачтено»/ «неудовлетворительн о</i>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

### **Критерии оценки промежуточной аттестации – тест**

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка зачета/ экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
100-86	<i>«зачтено»/ «отлично»</i>	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он точно отвечает на все вопросы теста, указывает все возможные правильные варианты или допускает 14% ошибок от всего массива правильных вариантов ответов.
85-76	<i>«зачтено»/ «хорошо»</i>	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он точно отвечает на все вопросы теста, указывает все возможные правильные варианты, но допускает 24% ошибок от всего массива правильных вариантов ответов.
75-61	<i>«зачтено»/ «удовлетворительно»</i>	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он при ответе на вопросы теста допускает 39% ошибок от всего массива правильных вариантов ответов.
60-50	<i>«незачтено»/ «неудовлетворительн о</i>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который допускает более 40% ошибок от всего массива правильных вариантов ответов..

## **V. Типовые ОС по текущей аттестации и критерии оценки по каждому виду аттестации по дисциплине «Профессиональные навыки менеджера»**

Типовые оценочные средства по текущей аттестации по дисциплине «Профессиональные навыки менеджера» размещены в разделе рабочей учебной программы дисциплины «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся».

### **1. Критерии оценки текущей аттестации – индивидуальное творческое задание**

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка зачета/ экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
100-86	<i>«зачтено»/ «отлично»</i>	Студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив её содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения. Продемонстрировано знание и владение навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа, обобщения и структурирования разрозненной информации. Отсутствуют ошибки, связанные с пониманием изученной проблемы. Результаты выполненного творческого задания представлены кратко, структурировано и наглядно.
85-76	<i>«зачтено»/ «хорошо»</i>	Работа студента характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Результаты выполненного творческого задания представлены кратко, структурировано и наглядно. Студент отразил мнение других авторов, но сформулировал и своё мнение по исследуемой проблеме. Допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы.
75-61	<i>«зачтено»/ «удовлетворительно»</i>	Проведен достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимание базовых основ и теоретического обоснования выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы. Студент отразил мнение других авторов, но не сформулировал своё мнение по исследуемой проблеме. Результаты выполненного творческого задания представлены с нарушением регламента и не достаточно наглядно.
60-50	<i>«незачтено»/ «неудовлетворительн о»</i>	Работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок смыслового содержания раскрываемой проблемы. Результаты выполненного творческого задания представлены с нарушением регламента и не достаточно наглядно.

## 2. Критерии оценки промежуточной аттестации – эссе

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка зачета/ экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
100-86	<i>«зачтено»/ «отлично»</i>	Ответ показывает глубокое и систематическое знание материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной

		литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа. Студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приводятся данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения.
85-76	«зачтено»/ «хорошо»	Знание узловых проблем и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа. Приводятся данные отечественных и зарубежных авторов.
75-61	«зачтено»/ «удовлетворительно»	Фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.
60-50	«незачтено»/ «неудовлетворительно»	Незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

### 3. Критерии оценки промежуточной аттестации – групповая дискуссия

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка зачета/ экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
100-86	«зачтено»/ «отлично»	Вопросы, мнение и ответ показывают прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличаются глубиной и полнотой раскрытия темы; владением терминологическим аппаратом; умением объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры

		современных проблем изучаемой области. Умение выразить своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировать его, точно определить ее содержание и составляющие.
85-76	<i>«зачтено»/ «хорошо»</i>	Вопросы, мнение и ответ, обнаруживают прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличаются глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.
75-61	<i>«зачтено»/ «удовлетворительно»</i>	Вопросы, мнение и ответ, свидетельствуют в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающимся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.
60-50	<i>«незачтено»/ «неудовлетворительно»</i>	Вопросы, мнение и ответ, обнаруживают незнание процессов изучаемой предметной области, отличаются неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

#### 4. Критерии оценки промежуточной аттестации – брейнсторминг

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка зачета/ экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
100-86	<i>«зачтено»/ «отлично»</i>	Члены группы выразили своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировали его, точно определив её содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения. Продемонстрировано знание и владение навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа, обобщения и структурирования разрозненной информации. Отсутствуют

		ошибки, связанные с пониманием изученной проблемы. Результаты выполненного творческого задания презентованы кратко, структурировано и наглядно.
85-76	<i>«зачтено»/ «хорошо»</i>	Работа группы характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Результаты выполненного творческого задания презентованы кратко, структурировано и наглядно. Группа отразила мнение других авторов, но сформулировала своё мнение по исследуемой проблеме. Допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы.
75-61	<i>«зачтено»/ «удовлетворительно»</i>	Проведен достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимание базовых основ и теоретического обоснования выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы. Группа отразила мнение других авторов, но сформулировала своё мнение по исследуемой проблеме. Результаты выполненного творческого задания презентованы с нарушением регламента и не достаточно наглядно.
60-50	<i>«незачтено»/ «неудовлетворительно»</i>	Работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок смыслового содержания раскрываемой проблемы. Результаты выполненного творческого задания презентованы с нарушением регламента и не достаточно наглядно.