




МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)  
**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

СОГЛАСОВАНО


Руководитель ОП

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) Л.Н. Бабак  
(ФИО)

«24» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор департамента менеджмента и  
предпринимательства

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) Е. Н. Яшина  
(ФИО.)

«24» ноября 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
Профессиональные навыки менеджера  
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент  
(Менеджмент)  
Форма подготовки очная

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.2020 года № 970.

Рабочая программа обсуждена на заседании Департамента менеджмента и предпринимательства протокол от «24» ноября 2022 г. № 4

Директор департамента менеджмента и предпринимательства Е. Н. Яшина

Составители: И. Н. Дроздов, к. психол. н., доцент

Владивосток  
2023

Оборотная сторона титульного листа РПД

1. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента менеджмента и предпринимательства и утверждена на заседании Департамента менеджмента и предпринимательства, протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г. № \_\_\_\_\_

2. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента менеджмента и предпринимательства и утверждена на заседании Департамента менеджмента и предпринимательства, протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г. № \_\_\_\_\_

3. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента менеджмента и предпринимательства и утверждена на заседании Департамента менеджмента и предпринимательства, протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г. № \_\_\_\_\_

4. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента менеджмента и предпринимательства и утверждена на заседании Департамента менеджмента и предпринимательства, протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г. № \_\_\_\_\_

5. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента менеджмента и предпринимательства и утверждена на заседании Департамента менеджмента и предпринимательства, протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г. № \_\_\_\_\_

## **Аннотация дисциплины**

### **Профессиональные навыки менеджера**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачётные единицы, 144 академических часа. Является дисциплиной, формируемой участниками образовательных отношений, изучается на 2 курсе и завершается зачётом.

Учебным планом предусмотрены практические занятия (54 часа), а также выделены часы на самостоятельную работу студента (90 часов).

Язык реализации: русский.

#### **Цель:**

Сформировать компетенции, позволяющие эффективно применять современные подходы и методы 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 у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции: УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, полученные в результате изучения дисциплин «Экономическое мышление» и «Управленческое мышление», обучающийся должен быть готов к изучению таких дисциплин, как «Методы разработки управленческих решений» и «Предпринимательство», формирующих компетенции ОПК-2; ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-4.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, характеризуют формирование следующих компетенций, индикаторов достижения компетенций:

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
профессиональные компетенции	ПК-2 Способность принимать управленческие решения в управлении стратегической, операционной деятельностью компании при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений в условиях глобализации мировой экономики	ПК-2.3 Использует основные теории мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы	знает подходы к использованию основных теорий мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы умеет использовать основные теории мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы владеет навыками использования основных теорий мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы
		ПК-2.4 Проектирует межличностные, групповые и организационные	знает подходы к проектированию межличностных, групповых и

		коммуникации на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде	организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде умеет проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде владеет навыками проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде
--	--	---	---

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Профессиональные навыки менеджера» применяются следующие дистанционные образовательные технологии и методы / активного / интерактивного обучения: групповая дискуссия, реферат, эссе, брейнсторминг, кейс-задача, индивидуальное творческое задание.

## I. Цели и задачи освоения дисциплины:

Цель:

Сформировать компетенции, позволяющие эффективно применять современные подходы и методы 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 у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции: УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, полученные в результате изучения дисциплин «Экономическое мышление» и «Управленческое мышление», обучающийся должен быть готов к изучению таких дисциплин, как «Методы разработки управленческих решений» и «Предпринимательство», формирующих компетенции ОПК-2; ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-4.

Универсальные компетенции студентов, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
профессиональные компетенции	ПК-2 Способность принимать управленчески		знает подходы к использованию основных теорий мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации

<p>е решения в управлении стратегической, операционной деятельностью компании при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений в условиях глобализации мировой экономики</p>	<p>ПК-2.3 Использует основные теории мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы</p>	<p>групповой работы умеет использовать основные теории мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы владеет навыками использования основных теорий мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы</p>
	<p>ПК-2.4 Проектирует межличностные, групповые и организационные</p>	<p>знает подходы к проектированию межличностных, групповых и</p>

		коммуникации на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде	организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде умеет проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде владеет навыками проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде
--	--	---	---

## II. Трудоемкость дисциплины и виды учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачётные единицы, 144 академических часа.

### Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Лек	Лаб	Пр	ОК	СР	
1	Основы управленческой эффективности	4			4			В форме оценки результатов достижения рейтинговых
2	Компетенции эффективного менеджера	4			6		90 Зачёт	
3	Управление рабочей группой	4			8			



4	Постановка управленческих задач	4		8				показателей
---	------------------------------------	---	--	---	--	--	--	-------------

5	Управление рабочим временем	4			8				
6	Управление коммуникациями в организации	4			8				
7	Международный менеджмент	4			4				
8	Самоэффективность менеджера	4			8				
	Итого:				54		90		

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

В рамках дисциплины – лекционные занятия не предусмотрены..

### **IV. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Занятие 1. Основы управленческой эффективности (4 час.)

*Методы активного / интерактивного обучения – групповая дискуссия, брейнсторминг (2 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. Компетенциям эффективного менеджера (6 час.)

*Методы активного / интерактивного обучения – групповая дискуссия, брейнсторминг (4 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 рабочей группой (8 час.)

*Методы активного / интерактивного обучения – групповая дискуссия, брейнсторминг / кейс-задача (6 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 4. Постановка управленческих задач (8 час.)

*Методы активного / интерактивного обучения – групповая дискуссия, брейнсторминг / кейс-задача (6 час.)*

1. Сформулируйте принципы и методы качественной постановки управленческих задач.
2. Охарактеризуйте нормы управляемости.
3. Опишите мотивационные подходы к обеспечению эффективности выполнения управленческих задач.
4. Каким образом обеспечить эффективный контроль выполнения управленческих задач?
5. Почему обратная связь является важным средством повышения качества выполнения управленческих задач?

Занятие 5. Управление рабочим временем (8 час.)

*Методы активного / интерактивного обучения – групповая дискуссия, брейнсторминг (6 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.

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

6. В каких случаях делегирование не экономит время?

Занятие 6. Управление коммуникациями в организации (8 час.)

*Методы активного / интерактивного обучения – групповая дискуссия, брейнсторминг / кейс-задача (6 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 7. Международный менеджмент (4 час.)

*Методы активного / интерактивного обучения – групповая дискуссия, брейнсторминг (2 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 8. Самоэффективность менеджера (8 час.)

*Методы активного / интерактивного обучения – групповая дискуссия, брейнсторминг (6 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.

## V. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Тема 1. Основы управленческой эффективности	УК-6.1	знает основные принципы самоорганизации и саморазвития; выделяет основные этапы своей образовательной деятельности умеет применять на практике основные принципы самоорганизации и саморазвития; выделяет основные этапы своей образовательной деятельности владеет навыками применения на практике основных принципов самоорганизации и саморазвития; выделять основные этапы своей образовательной деятельности	эссе (Пр-3)	реферат ((ПР-4)
		УК-6.2	знает подходы к планированию собственного	дискуссия (УО-4), брейнсторминг	кейс-задача (ПР-11), творческое

			<p>времени;  определению стратегических , тактических и оперативных задач;  созданию программы образовательной деятельности  умеет планировать собственное время;  определять стратегические, тактические и оперативные задачи;  создавать программу образовательной деятельности  владеет навыками планирования собственного времени;  определения стратегических , тактических и оперативных задач; создания программы образовательной деятельности</p>		задание (ПР-13)
2	Тема 2. Компетенции эффективного менеджера	УК-6.1	<p>знает основные принципы самоорганизации и саморазвития;  выделяет основные этапы своей образовательной деятельности  умеет применять на практике основные принципы самоорганизац</p>	эссе (Пр-3)	реферат ((ПР-4)

			ии и саморазвития; выделяет основные этапы своей образовательной деятельности владеет навыками применения на практике основных принципов самоорганизации и саморазвития; выделять основные этапы своей образовательной деятельности		
		УК-6.3	знает подходы к проектированию траектории личностного и профессионального развития умеет проектировать траекторию личностного и профессионального развития владеет навыками проектирования траектории личностного и профессионального развития	дискуссия (УО-4), брейнсторминг	кейс-задача (ПР-11), творческое задание (ПР-13)
3	Тема 3. Управление рабочей группой	ПК-2.3	знает подходы к использованию основных теорий мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управленчески	эссе (Пр-3)	реферат ((ПР-4)

			<p>х задач, для организации групповой работы умеет использовать основные теории мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы владеет навыками использования основных теорий мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы</p>		
		ПК -2.4	<p>знает подходы к проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде умеет проектировать</p>	<p>дискуссия (УО-4), брейнсторминг</p>	<p>кейс-задача (ПР-11), творческое задание (ПР-13)</p>



			<p>межличностные, групповые и организационные коммуникации на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде владеет навыками проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде</p>		
4	Тема 4. Постановка управленческих задач	УК-6.1	<p>знает основные принципы самоорганизации и саморазвития; выделяет основные этапы своей образовательной деятельности умеет применять на практике основные принципы самоорганизации и саморазвития; выделяет основные этапы своей</p>	эссе (Пр-3)	реферат ((Пр-4)

			образовательной деятельности владеет навыками применения на практике основных принципов самоорганизации и саморазвития; выделять основные этапы своей образовательной деятельности		
		УК-6.3	знает подходы к проектированию траектории личностного и профессионального развития умеет проектировать траекторию личностного и профессионального развития владеет навыками проектирования траектории личностного и профессионального развития	дискуссия (УО-4), брейнсторминг	кейс-задача (ПР-11), творческое задание (ПР-13)
5	Тема 5. Управление рабочим временем	УК-6.2	знает подходы к планированию собственного времени; определению стратегических, тактических и оперативных задач; созданию программы образовательной деятельности умеет планировать	эссе (Пр-3)	реферат ((ПР-4)

			<p>собственное время;  определять стратегические, тактические и оперативные задачи;  создавать программу образовательной деятельности  владеет навыками планирования собственного времени;  определения стратегических, тактических и оперативных задач; создания программы образовательной деятельности</p>		
		УК-6.3	<p>знает подходы к проектированию траектории личностного и профессионального развития  умеет проектировать траекторию личностного и профессионального развития  владеет навыками проектирования траектории личностного и профессионального развития</p>	<p>дискуссия (УО-4),  брейнсторминг</p>	<p>кейс-задача (ПР-11),  творческое задание (ПР-13)</p>
6	Тема 6. Управление коммуникациями в организации	ПК-2.3	<p>знает подходы к использованию основных теорий мотивации и лидерства для решения</p>	эссе (Пр-3)	реферат ((ПР-4)

			<p>стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы умеет использовать основные теории мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы владеет навыками использования основных теорий мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы</p>		
		ПК-2.4	<p>знает подходы к проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в</p>	<p>дискуссия (УО-4), брейнсторминг</p>	<p>кейс-задача (ПР-11), творческое задание (ПР-13)</p>

			<p>межкультурной среде умеет проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде владеет навыками проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде</p>		
7	Тема 7. Международный менеджмент	ПК -2.3	<p>знает подходы к использованию основных теорий мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы умеет использовать основные</p>	эссе (Пр-3)	реферат ((ПР-4)

			теории мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы владеет навыками использования основных теорий мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы		
		ПК -2.4	знает подходы к проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде умеет проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации на основе современных	дискуссия (УО-4), брейнсторминг	кейс-задача (ПР-11), творческое задание (ПР-13)

			технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде владеет навыками проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде		
8	Тема 8. Самоэффективность менеджера	УК -6.3	знает подходы к проектированию траектории личностного и профессионального развития умеет проектировать траекторию личностного и профессионального развития владеет навыками проектирования траектории личностного и профессионального развития	эссе (Пр-3)	реферат ((ПР-4)
		ПК -2.4	знает подходы к проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций	дискуссия (УО-4), брейнсторминг	кейс-задача (ПР-11), творческое задание (ПР-13)

			<p>на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде умеет проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде владеет навыками проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде</p>		
--	--	--	---	--	--

## **VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем. Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, когда



последовательность мышления студента, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня, что в итоге приводит к развитию навыка самостоятельного планирования и реализации деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов:

- работа с основной и дополнительной литературой, Интернет ресурсами;
- самостоятельное ознакомление с лекционным материалом, представленным на электронных носителях, в библиотеке образовательного учреждения;
- подготовка реферативных обзоров источников периодической печати, опорных конспектов, заранее определенных преподавателем;
- поиск информации по теме, с последующим ее представлением в аудитории в форме доклада, презентаций;
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- написание эссе;
- подготовка к зачёту;
- другие виды деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления.

## **VII. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Основная литература**

1. Адова, И. Б. Инструментарий успешного менеджера : диагностика мотивации трудовой деятельности и вознаграждения персонала : учеб. -метод. пособие для слушателей программ дополнительного профессионального образования / Адова И. Б. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2016. - 152 с. - Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785778230934.html>

2. Делвс, Б. Ф. Управленческий гений. По стопам великих менеджеров - Москва : Лаборатория знаний, 2020. - 334 с. - Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785001018223.html>

3. Ермолаева, М. В. Противостояние профессиональному выгоранию в работе менеджера / М. В. Ермолаева. - Москва : Издательство МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2019. - 57 с. - Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785703852415.html>

4. Кови, С. Р. Семь навыков эффективных менеджеров : Самоорганизация, лидерство, раскрытие потенциала / Стивен Р. Кови - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 88 с. - Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961447736.html>

5. Кусакин, И. Главный навык менеджера по продажам : Как быть убедительным в любой ситуации - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 154 с. - Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961449563.html>

### **Дополнительная литература**

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 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>

5. 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>

6. 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>

7. 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>

8. 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>

9. 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>

10. 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>

11. 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>

12. 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>

13. 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>

14. Пирсон Б. МВА 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>

15. 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>

16. 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>

17. 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>

18. 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>

19. 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>

20. 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>

### **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/>

### **Перечень информационных технологий и программного обеспечения**

Лицензионное программное обеспечение. ЭУ0205486\_ЭА-261-18\_02.08.2018\_СофтЛайн Трейд\_ПО Microsoft

## **VIII.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу студентов на всех занятиях аудиторной формы: лекциях и практиках, выполнение аттестационных мероприятий. В процессе изучения дисциплины студенту необходимо ориентироваться на проработку источников по изучаемой дисциплине, подготовку к практическим занятиям, выполнение индивидуальных работ.

Освоение дисциплины «Профессиональные навыки менеджера» предполагает рейтинговую систему оценки знаний студентов и предусматривает со стороны преподавателя текущий контроль за посещением студентами занятий, подготовкой и выполнением всех практических заданий, выполнением всех видов самостоятельной работы.

Промежуточной аттестацией по дисциплине «Профессиональные навыки менеджера» является зачёт.

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

Шкала оценивания сформированности образовательных результатов по дисциплине представлена в фонде оценочных средств (ФОС).

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

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

### **Материально-техническое и программное 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 ExtensaE2511-30VO 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 видеокмутации; Подсистема аудиокмутации и звукоусиления; акустическая система для потолочного монтажа SI 3CT LP Extron; цифровой	Лицензионное программное обеспечение. ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПО Microsoft

	аудиопроцессор DMP 44 LC Extron.	
--	-------------------------------------	--

## **Х. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Фонды оценочных средств представлены в приложении.