

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Куижева Саида Казбековна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 13.09.2021 18:48:18  
Уникальный программный ключ:  
71183e1134ef9cfa69b206d480771b3c1a975e6f

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Майкопский государственный технологический университет»

Факультет \_\_\_\_\_ управления \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_ менеджмента и региональной экономики \_\_\_\_\_



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине \_\_\_\_\_ Б.1.О.05 Сопротивление изменениям, мотивация и лидерство в бережливом производстве \_\_\_\_\_

по направлению подготовки магистров \_\_\_\_\_ 38.04.02 Менеджмент \_\_\_\_\_

магистерская программа \_\_\_\_\_ Бережливое управление \_\_\_\_\_

Квалификация (степень) выпускника \_\_\_\_\_ магистр \_\_\_\_\_

программа подготовки \_\_\_\_\_ академическая магистратура \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_ очная, заочная \_\_\_\_\_

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению (специальности) 38.04.02 Менеджмент

Составитель рабочей программы:

Кандидат педагогических наук, доцент  
(должность, ученое звание, степень)



(подпись)

Бибалова С.А.

(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

Менеджмента и региональной экономики

(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой  
«23» 08 2024 г.



(подпись)

Задорожная Л.И.

(Ф.И.О.)

Одобрено учебно-методической комиссией факультета  
(где осуществляется обучение)

«23» 08 2024 г.

Председатель  
учебно-методического  
совета направления (специальности)  
(где осуществляется обучение)



(подпись)

Задорожная Л.И.

(Ф.И.О.)

Декан факультета  
(где осуществляется обучение)  
«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.



(подпись)

Зарубин В.И.

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:  
Зав. выпускающей кафедрой  
по направлению (специальности)



(подпись)

Задорожная Л.И.

(Ф.И.О.)

Руководитель магистерской программы



(подпись)

Задорожная Л.И.

(Ф.И.О.)

Начальник УМУ  
«23» 08 2024 г.



(подпись)

Чудесова Н.Н.

(Ф.И.О.)

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины

**Целью** освоения дисциплины является формирование экономического образа мышления, отвечающего современным требованиям профессиональной подготовки студентов, качественное расширение и углубление знаний в области экономической науки и хозяйственной практики через изучение теории и практики бережливого производства.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие **задачи**:

- дать представление об основных вопросах мотивации и лидерства;
- показать возможности и результативность применения материальных и нематериальных методов мотивации;
- доказать необходимость и важную роль лидера при формировании производственной системы на принципах бережливого производства.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

Дисциплина входит в обязательную часть программы подготовки магистров. Дисциплина логически и содержательно связана с такими курсами, как «Философия и принципы бережливого производства», «Методы и инструменты бережливого производства», "Картирование потока создания ценностей" и служит базой для проведения научно-исследовательской работы магистрантов, позволяет системно организовать их деятельность по написанию магистерской диссертации.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий (УК-1);
- способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3).

В результате освоения дисциплины магистрант должен:

**знать:** основные понятия метода организации рабочего места, возможности и эффективность применения данного метода, опыт ведущих предприятий России и мира в области организации рабочего места (УК-1, УК-3);

**уметь:** осуществлять организацию рабочего места, анализировать явления и процессы в организации, выявлять потери при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их устранения; интерпретировать и использовать эту информацию для выработки и обоснования управленческих решений по выбору и эффективному применению методов; обосновывать полученные выводы (УК-1, УК-3);

**владеть:** технологией применения организации рабочего места; навыками самостоятельной работы в части организации рабочего места; способностью оценить основные параметры процессов; выявить существующие скрытые потери в системе, рассчитать эффект от организации рабочего места (УК-1, УК-3).

## 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

**Общая трудоемкость** дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

### 4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов/з.е.	Семестры			
		3			

<b>Контактные часы (всего)</b>	<b>36,35/1,01</b>	<b>36,35/1,01</b>			
В том числе:					
Лекции (Л)	12/0,33	12/0,33			
Практические занятия (ПЗ)	24/0,67	24/0,67			
Семинары (С)	-	-			
Лабораторные работы (ЛР)	-	-			
Контактная работа в период аттестации (КРАг)	0,35/0,01	0,35/0,01			
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	-	-			
<b>Самостоятельная работа студентов (СРС) (всего)</b>	<b>36/1</b>	<b>36/1</b>			
В том числе:					
Курсовой проект (работа)	-	-			
Расчетно-графические работы	-	-			
Реферат	12/0,33	12/0,33			
<i>Другие виды СРС (если предусматриваются, приводится перечень видов СРС)</i>					
1. Составление плана-конспекта	12/0,33	12/0,33			
2. Выполнение самостоятельных заданий					
3. Подготовка к практическим занятиям	12/0,33	12/0,33			
4. Решение вариативных задач					
Форма промежуточной аттестации <b>экзамен</b>	<b>35,65/0,99</b>	<b>35,65/0,99</b>			
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>108/3</b>	<b>108/3</b>			

#### 4.2. Объем дисциплины и виды учебной работы для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов/з.е.	Семестры			
		3			
<b>Контактные часы (всего)</b>	<b>12,35/0,34</b>	<b>12,35/0,34</b>			
В том числе:					
Лекции (Л)	4/0,11	4/0,11			
Практические занятия (ПЗ)	8/0,22	8/0,22			
Семинары (С)	-	-			
Лабораторные работы (ЛР)	-	-			
Контактная работа в период аттестации (КРАг)	0,35/0,01	0,35/0,01			
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	-	-			
<b>Самостоятельная работа студентов (СРС) (всего)</b>	<b>60/1,67</b>	<b>60/1,67</b>			
В том числе:					
Курсовой проект (работа)	-	-			
Расчетно-графические работы	-	-			
Реферат	19/0,53	19/0,53			
<i>Другие виды СРС (если предусматриваются, приводится перечень видов СРС)</i>					
1. Составление плана-конспекта	20/0,56	20/0,56			
2. Выполнение самостоятельных заданий					
3. Подготовка к практическим занятиям	21/0,58	21/0,58			
4. Решение вариативных задач					
Форма промежуточной аттестации <b>экзамен</b>	<b>35,65</b>	<b>35,65</b>			
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>108/3</b>	<b>108/3</b>			

## 5. Структура и содержание дисциплины

### 5.1. Структура дисциплины для магистров очной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Л	Пр	КРАг	СРП	Контроль	СР	
<b>3 семестр</b>									
1.	Организационное сопротивление изменениям. Управление изменениями в организации	1-3	1	2				3	Контрольная работа Фронтальный опрос
2.	Управление мотивацией сотрудников.	4-5	2	4				6	Контрольная работа Фронтальный опрос
3.	Стимулирование работников с различными типами мотивации.	6-7	2	4				6	Фронтальный опрос, беседа
4.	Психологический портрет руководителя-лидера.	8-9	2	4				6	Фронтальный опрос, беседа
5.	Источники власти в организации	10-11	1	2				3	Блиц-опрос, тестирование
6.	Навыки межличностного общения менеджеров	12-13	2	4				6	Фронтальный опрос Тестирование
7.	Концепция ситуативного лидерства	14-16	2	4				6	Беседа Блиц-опрос
8.	Промежуточная аттестация				0,35				Экзамен в устной форме
<b>Итого: 108</b>			<b>12</b>	<b>24</b>	<b>0,35</b>			<b>35.65</b>	<b>36</b>

### 5.2. Структура дисциплины для магистров заочной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Л	Пр	КРАг	СРП	Контроль	СР	
<b>3 семестр</b>									
1.	Организационное сопротивление изменениям. Управление изменениями в организации		1	1				8	Контрольная работа Обсуждение докладов

2.	Управление мотивацией сотрудников.		1	1				8	Контрольная работа Обсуждение докладов
3.	Стимулирование работников с различными типами мотивации.		-	1				8	Обсуждение докладов
4.	Психологический портрет руководителя-лидера.		-	1				8	Обсуждение докладов
5.	Источники власти в организации		1	1				8	Обсуждение докладов Блиц-опрос
6.	Навыки межличностного общения менеджеров		-	1				10	Обсуждение докладов Тестирование
7.	Концепция ситуативного лидерства		1	2				10	Обсуждение докладов Блиц-опрос
8.	Промежуточная аттестация				0,35		35,65		Экзамен в устной форме
	<b>Итого: 108</b>		<b>4</b>	<b>8</b>	<b>0,35</b>		<b>35,65</b>	<b>60</b>	

**5.3. Содержание разделов дисциплины «Сопротивление изменениям, мотивация и лидерство в бережливом производстве», образовательные технологии**

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы / зач. ед.)		Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО				
Тема 1.	Организационное сопротивление изменениям. Управления изменениями в организации	1/0,028	1/0,028	Причины индивидуального и группового сопротивления. Системное сопротивление: зависимость сопротивления от управленческой компетенции. Природа спонтанных изменений, адаптивные изменения. Сопротивление изменениям и мотивация персонала.	УК-1, УК-3	<b>Знать:</b> механизмы управления организацией с учетом внешних и внутренних факторов производственной среды. <b>Уметь:</b> осуществлять выбор адекватных методов мотивации, анализировать явления и процессы в организации. <b>Владеть:</b> навыками анализа производственных ситуаций в процессе внедрения изменений	Вводная лекция
Тема 2.	Управление мотивацией сотрудников.	2/0,056	1/0,028	Постановка целей. Эффективная обратная связь как инструмент мотивации и оценки. Алгоритм обратной связи. Правила критики и похвалы. Методы выявления мотивации сотрудников. Мифы и правила мотивации.	УК-1, УК-3	<b>Знать:</b> основные виды мотивации и факторы, влияющие на нее. <b>Уметь:</b> анализировать полученную информацию о мотивации персонала. <b>Владеть:</b> навыками сбора и анализа информации.	Проблемная лекция

				Базовые типы мотивации, или какова природа ваших сотрудников? Что можно делать, зная трудовую мотивацию персонала?			
Тема 3.	Стимулирование работников с различными типами мотивации.	2/0,056	-	Подбор нематериальных стимулов для удовлетворения потребностей работников. Ключевые показатели эффективности. Примеры предприятий и возможности их использования. Оценка результативности различных методов. Роль стимулирования в сохранении дисциплины на производственном участке.	УК-1, УК-3	<b>Знать:</b> способы стимулирования работников с различными типами мотивации. <b>Уметь:</b> определять эффективность деятельности персонала. <b>Владеть:</b> элементарными навыками применения нематериального стимулирования.	Проблемная лекция
Тема 4.	Психологический портрет руководителя-лидера.	2/0,056	-	Познавательные умения и навыки. Навыки межличностного общения. Представительские навыки. Мотивационные установки руководителя.	УК-1, УК-3	<b>Знать:</b> навыки и умения, которыми должен обладать руководитель. <b>Уметь:</b> определять пути развития профессионально-значимых качеств руководителя. <b>Владеть:</b> навыками анализа личности менеджера.	Лекция-беседа
Тема 5.	Источники власти в	1/0,028	1/0,028	Межличностная власть.	УК-1,	<b>Знать:</b> сущность и виды	Проблемная

	организации			Структурная власть. Философия и внутренняя политика организации. Корпоративная культура.	УК-3	власти, используемые руководителями в организации. <b>Уметь:</b> организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы. <b>Владеть:</b> навыками сбора и анализа информации.	лекция
Тема 6.	Навыки межличностного общения менеджеров	2/0,056	-	Психологический механизм создания и поддержания доверия. Техники присоединения: невербальные и вербальные (умение слушать и получать информацию с помощью вопросов). Техника убеждения. Навыки управления взаимодействиями (работа в команде, разрешение конфликтов).	УК-1, УК-3	<b>Знать:</b> основные техники эффективного говорения и слушания. <b>Уметь:</b> анализировать ситуации общения. <b>Владеть:</b> элементарными навыками эффективного общения.	Лекция-беседа
Тема 7.	Концепция ситуативного лидерства	2/0,056	1/0,028	Выбор стиля управления в зависимости от силы руководителя, умений подчинённых, ситуации, уровня развития группы. Модель Херсея и Бланшарда.	УК-1, УК-3	<b>Знать:</b> механизмы управления мотивацией личности. <b>Уметь:</b> выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы мотивации и	Проблемная лекция

						развития сотрудников. <b>Владеть:</b> навыками лидерства и самостоятельной работы в части развития сотрудни- ков.	
	<b>Итого</b>	<b>12/0,33</b>	<b>4/0,11</b>				

**5.4. Практические и семинарские занятия, их наименование, содержание и объем в часах для магистров очной формы обучения**

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование практических и семинарских занятий	Объем в часах / трудоемкость в з.е.	
			ОФО	ЗФО
1.	Организационное сопротивление изменениям. Управление изменениями в организации	Причины сопротивления изменениям персонала организации. Компетентность руководителя и принятие персоналом его управленческих решений. Влияние мотивации персонала на принятие изменений в организации.	2/0,056	1/0,028
2.	Управление мотивацией сотрудников.	Теории мотивации и их краткая характеристика. Типы потребностей персонала организаций. Иерархия потребностей по А.Маслоу. Классификация мотивов. Мотивы и деятельность персонала Цели и мотивация. Обратная связь как средство мотивации и оценки персонала. Диагностика мотивации персонала. Стимулирование персонала. Правила стимулирования.	4/0,11	1/0,028
3.	Стимулирование работников с различными типами мотивации.	Эффективность деятельности персонала. Стимулирование как фактор повышения эффективности деятельности организации. Нематериальное стимулирование и потребности персонала.	4/0,11	1/0,028
4.	Психологический портрет руководителя-лидера.	Требования к современному руководителю. Познавательные умения и навыки. Коммуникативные навыки. Представительские навыки. Особенности мотивации руководителя.	4/0,11	1/0,028
5.	Источники власти в организации	Типы власти в организации. Стили руководства и типы власти. Корпоративная культура организации и мотивация персонала.	2/0,056	1/0,028
6.	Навыки межличностного общения менеджеров	Стороны общения. Техники эффективного говорения и слушания. Влияние психологического климата в команде на результативность совместной деятельности.	4/0,11	1/0,028

7.	Концепция ситуативного лидерства	Лидерские качества во взаимосвязи с стилем руководства, потенциала персонала, производственной ситуации.	4/0,11	2/0,028
	<b>Итого</b>		<b>24/0,67</b>	<b>8/0,22</b>

### 5.5. Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены.

### 5.6. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрены.

### 5.7. Самостоятельная работа магистрантов

#### Содержание и объем самостоятельной работы

№ п/п	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах / трудоемкость в з.е.	
				ОФО	ЗФО
1.	Организационное сопротивление изменениям. Управление изменениями в организации	Подбор и анализ литературы по теме, составление плана-конспекта, подборка тематических статей	1-3	3/0,083	8/0,22
2.	Управление мотивацией сотрудников.	Подбор и анализ литературы по теме, подготовка доклада	4-5	6/0,17	8/0,22
3.	Стимулирование работников с различными типами мотивации.	Подбор и анализ литературы по теме, составление плана-конспекта	6-7	6/0,17	8/0,22
4.	Психологический портрет руководителя-лидера.	Подбор и анализ литературы по теме, составление плана-конспекта, подготовка доклада	8-9	6/0,17	8/0,22
5.	Источники власти в организации	Подбор и анализ литературы по теме, составление плана-конспекта	10-11	3/0,083	8/0,22
6.	Навыки межличностного общения менеджеров	Подбор и анализ литературы по теме, составление плана-конспекта, подготовка доклада	12-13	6/0,17	10/0,28
7.	Концепция ситуативного лидерства	Подбор и анализ литературы по теме,	14-16	6/0,17	10/0,28

		подборка тематических статей, составление плана-конспекта			
	<b>Итого</b>			<b>36/1</b>	<b>60/1,7</b>

## **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

### **6.1. Методические указания (собственные разработки)**

1. Учебно-методическое пособие «Основы бережливого производства»: для магистрантов, магистрантов и аспирантов соответствующих специальностей и направлений подготовки очной и заочной форм обучения [сост. Г.В. Карамушко, Н.Г. Маськова и др.]. - Майкоп: Кучеренко В.О., 2019. - 24 с.

#### **Литература для самостоятельной работы**

1. Серенков, П.С. Методы менеджмента качества. Процессный подход [Электронный ресурс]: учебное пособие / П.С. Серенков, А.Г. Курьян, В.П. Волонтей. - Минск: Новое знание; М.: ИНФРА-М, 2019. - 441 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/989804>

2. Вдовин, С.М. Система менеджмента качества организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.М. Вдовин, Т.А. Салимова, Л.И. Бирюкова. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 299 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1006756>

3. Лайкер, Д.К. Лидерство на всех уровнях бережливого производства [Электронный ресурс]: практическое руководство / Д.К. Лайкер. - М.: Альпина Паблишер, 2018. - 336 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1002577>

4. Ротер, М. Учитесь видеть бизнес-процессы. Практика построения карт потоков создания ценности [Электронный ресурс] / М. Ротер, Д. Шук. - М.: Альпина Паблишер, 2017. - 136 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/926117>

5. Вейдер, М. Как оценить бережливость вашей компании [Электронный ресурс]: практическое руководство / М. Вейдер. - М.: Альпина Паблишер, 2016. - 136 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1002513>

6. Имаи, М. Кайдзен. Ключ к успеху японских компаний [Электронный ресурс] / М. Имаи. - М.: Альпина Бизнес Букс, 2016. - 274 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/548584>

7. Вумек, Д.П. Продажа товаров и услуг по методу бережливого производства [Электронный ресурс] / Д.П. Вумек, Д. Джонс. - М.: Альпина Паблишер, 2016. - 262 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/916259>

8. Ключев, А.В. Концепция бережливого производства [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В. Ключев. - Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2013. - 88 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68438.html>

**7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Сопротивление изменениям, мотивация и лидерство в бережливом производстве»**

**7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Этапы формирования компетенции (согласно учебному плану)		Наименование дисциплин, формирующих компетенции в процессе освоения ОП
ОФО	ЗФО	
<b>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий</b>		
1	1	Менеджмент
1	1	Философия и принципы бережливого производства
3	3	<b>Сопротивление изменениям, мотивация и лидерство в бережливом производстве</b>
1	2	Методология и методика научных исследований
3	4	Стандартизированная работа
1	1	Ознакомительная практика
1	2	Научно-исследовательская работа
2	3	Научно-исследовательская работа
2	2	Практика по профилю профессиональной деятельности
4	5	Преддипломная практика
4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
1	2	Научная организация труда
3	3	Программно-целевое и проектное управление
<b>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели</b>		
1	1	Ознакомительная практика
2	2	Практика по профилю профессиональной деятельности
2,3,4	2,3,4	Научно-исследовательская работа
3	3	<b>Сопротивление изменениям, мотивация и лидерство в бережливом производстве</b>
3	3	Картирование потока создания ценностей
4	4	Методы анализа и решения проблем в бережливом производстве
4	4	Стандартизированная работа
4	4	Бережливые технологии в органах власти и управлении
4	4	Психология конфликтного поведения
4,5	4,5	Научно-исследовательская работа

5	5	Преддипломная практика
5	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
5	5	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы

**7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания**

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
<b>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</b>					
<b>знать:</b> единую терминологию в области бережливого производства; теоретические основы бережливого производства: цели задачи, основные принципы и философию.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	контрольная работа, обсуждение докладов, тестирование, зачет
<b>уметь:</b> использовать основы философии бережливого производства для формирования мировоззренческой позиции.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>владеть:</b> знаниями философии бережливого производства в области процессного управления, используя современные информационные технологии.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
<b>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели производств</b>					
<b>знать:</b> роли, функции и задачи руководителя в современной организации; способы разработки управленческих решений и их принятия.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	контрольная работа, обсуждение докладов, тестирование, зачет
<b>уметь:</b> ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; анализировать внешнюю и внутреннюю	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	

<p>среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; диагностировать социальные, этические проблемы в организации и применять основные модели принятия социальных, этических управленческих решений.</p>					
<p><b>владеть:</b> навыками целостного подхода к анализу проблем организации; методами и технологиями принятия и реализации управленческих решений.</p>	<p>Частичное владение навыками</p>	<p>Несистематическое применение навыков</p>	<p>В систематическом применении навыков допускаются пробелы</p>	<p>Успешное и систематическое применение навыков</p>	

**7.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**7.3.1. Задания для контрольной работы (по темам дисциплины)**

**Контрольная работа №1**

1. Влияние мотивации персонала на сопротивление изменениям в организации.
2. Стадии развития теории индивидуализированного лидерства.
3. Виды стимулирования труда и особенности их применения.

**Контрольная работа №2**

1. Виды мотиваций персонала.
2. Методы изучения мотивации персонала организации.

**7.3.2. Тестовые задания для проведения текущего контроля знаний**

1. В чем заключается цель стимулирования персонала?

- а) побудить человека избегать конфликтов;
- б) побудить человека делать больше и лучше того, что обусловлено трудовыми отношениями;
- в) побудить человека не превышать своих полномочий;
- г) внушить человеку чувство собственного достоинства;
- д) обеспечить человеку достойный уровень жизни.

2. За что лучше всего, с точки зрения компании, платить сотруднику премию:

- а) за достижение плановых показателей;
- б) за перевыполнение плана;
- в) за выдающиеся заслуги;
- г) не за что-то, а пропорционально чему-то, например зарплате;
- д) ответы а) и в).

3. Заключение трудовых договоров позволяет удовлетворить потребность:

- а) в уважении;
- б) в самореализации;
- в) в безопасности;
- г) в стремлении к власти;
- д) в стремлении к независимости.

4. ....относятся к добровольным социальным льготам

- а) обязательное медицинское страхование;
- б) оплата больничных листов;
- в) обязательное пенсионное страхование;
- г) оплата питания;
- д) все перечисленные льготы являются добровольными.

5. Наибольшую ценность с точки зрения мотивирования имеет работа:

- а) предъявляющая завышенные требования к возможностям работника;
- б) требующая от сотрудника значительных усилий;
- в) не требующая от сотрудника значительных усилий;
- г) не оплачиваемая в полном объеме;
- д) оплачиваемая ниже, чем предыдущая работа.

6. Основными формами оплаты труда являются:

- а) повременная и сдельная;
- б) заработная плата и прибыль;
- в) тарификация и индексация;
- г) фиксированная и плавающая;
- д) окладная и тарифная.

7. Первоочередное предоставление льгот и бонусов руководящим сотрудникам:

- а) увеличивает трудовую мотивацию персонала компании;
- б) уменьшает трудовую мотивацию персонала компании;
- в) не влияет на трудовую мотивацию персонала компании;
- г) укрепляет чувство справедливости у работников;
- д) является рациональным и отражает принципы процессуальных теорий мотивации.

8. Побудить исполнителя к активному сотрудничеству возможно двумя способами:

- а) моральным и материальным поощрением;
- б) угрозой увольнения и снижения заработной платы;
- в) убеждением и участием;
- г) администрированием и приказами;
- д) манипулированием и просьбами.

9. Сдельная форма оплаты труда используется в случаях, когда:

- а) цикл работы слишком длинный;
- б) в работе постоянно происходят изменения;
- в) процесс производства не контролируется человеком;
- г) работу можно легко измерить, и она увязана с конкретными исполнителями;
- д) работу сложно измерить, и она не увязана с конкретными исполнителями.

10. Чтобы вознаграждение служило мотивирующим фактором необходимо, чтобы оно соответствовало:

- а) возможностям организации;
- б) ценности сотрудника;
- в) ожиданиям сотрудника;
- г) среднеотраслевому уровню;
- д) вознаграждению за предыдущую работу

### **7.3.3. Вопросы для проведения промежуточного контроля знаний (зачета)**

#### **Примерный перечень вопросов к экзамену**

1. Теории мотивации: содержательные и процессуальные
2. Управление мотивацией сотрудников
3. Как стимулировать работников с различными типами мотивации?
4. Виды нематериальной мотивации
5. Оценка результатов нематериального стимулирования.
6. Совокупность умений и навыков руководителя-лидера
7. Источники власти в организации
8. Навыки межличностного общения менеджеров:
9. Концепция ситуативного лидерства

В реферате магистрант:

- осуществляет постановку целей в области управления мотивацией сотрудников;
- определяет методы мотивации;
- формирует эффективную обратную связь;
- оценивает эффективность проекта в области мотивации сотрудников.

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

##### **Требования к выполнению контрольной работы**

Контрольная работа представляет собой один из видов самостоятельной работы обучающихся. По сути – это изложение ответов на определенные теоретические вопросы по учебной дисциплине, а также решение практических задач. Контрольные проводятся для того, чтобы развить у обучающихся способности к анализу научной и учебной литературы, умение обобщать, систематизировать и оценивать практический и научный материал, укреплять навыки овладения понятиями определенной науки и т. д.

При оценке контрольной преподаватель руководствуется следующими критериями:

- работа была выполнена автором самостоятельно;
- обучающийся подобрал достаточный список литературы, который необходим для осмысления темы контрольной;
- автор сумел составить логически обоснованный план, который соответствует поставленным задачам и сформулированной цели;
- обучающийся проанализировал материал;
- контрольная работа отвечает всем требованиям четкости изложения и аргументированности, объективности и логичности, грамотности и корректности;
- обучающийся сумел обосновать свою точку зрения;
- контрольная работа оформлена в соответствии с требованиями;
- автор защитил контрольную и успешно ответил на все вопросы преподавателя.

Контрольная работа, выполненная небрежно, не по своему варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается без проверки с указанием причин, которые доводятся до обучающегося. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

##### **Критерии оценки знаний при написании контрольной работы**

Отметка «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Отметка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки

базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания.

### **Требования к написанию реферата**

Продукт самостоятельной работы магистранта, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Реферат должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список использованных источников. В зависимости от тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т.д. Объем реферата – 15-20 страниц печатного текста, включая титульный лист, введение, заключение и список литературы.

Его задачами являются:

1. Формирование умений самостоятельной работы с источниками литературы, их систематизация;
2. Развитие навыков логического мышления;
3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

При оценке реферата используются следующие критерии:

- новизна текста;
- обоснованность выбора источника;
- степень раскрытия сущности вопроса;
- соблюдения требований к оформлению.

#### **Критерии оценивания реферата:**

- |           |  |
|-----------|--|
| «отлично» | Выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. |
| «хорошо»  | Основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; невыдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные   |

«удовлетворительно»	Имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует
«неудовлетворительно»	Тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Тематика рефератов выдается преподавателем в конце семинарского занятия.

### **Требования к подготовке доклада**

Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

### **Критерии оценки доклада**

«Зачтено» - материал соответствует теме, излагается уверенно и свободно, докладчик правильно отвечает на вопросы по материалу доклада, а его оформление соответствует предложенным критериям. Также докладчик получает «зачтено», если материал соответствует теме доклада, излагается с небольшими заминками. Докладчик отвечает на часть предложенных вопросов, в оформлении допущены небольшие неточности и ошибки.

«Незачтено» - материал не соответствует теме, излагается с грубыми ошибками, иллюстрации не относятся к теме доклада либо не помогают раскрыть его суть, докладчик не может ответить на поставленные вопросы.

### **Требования к выполнению тестового задания**

Тестирование является одним из основных средств формального контроля качества обучения. Это метод, основанный на стандартизированных заданиях, которые позволяют измерить психофизиологические и личностные характеристики, а также знания, умения и навыки испытуемого.

Основные принципы тестирования, следующие:

- связь с целями обучения - цели тестирования должны отвечать критериям социальной полезности и значимости, научной корректности и общественной поддержки;
- объективность - использование в педагогических измерениях этого принципа призвано не допустить субъективизма и предвзятости в процессе этих измерений;
- справедливость и гласность - одинаково доброжелательное отношение ко всем обучающимся, открытость всех этапов процесса измерений, своевременность ознакомления обучающихся с результатами измерений;
- систематичность – систематичность тестирований и самопроверок каждого учебного модуля, раздела и каждой темы; важным аспектом данного принципа является требование репрезентативного представления содержания учебного курса в содержании теста;
- гуманность и этичность - тестовые задания и процедура тестирования должны исключать нанесение какого-либо вреда обучающимся, не допускать ущемления их по национальному, этническому, материальному, расовому, территориальному, культурному и другим признакам;

Важнейшим является принцип, в соответствии с которым тесты должны быть построены по методике, обеспечивающей выполнение требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта.

В тестовых заданиях используются четыре типа вопросов:

– закрытая форма - является наиболее распространенной и предлагает несколько альтернативных ответов на поставленный вопрос. Например, обучающемуся задается вопрос, требующий альтернативного ответа «да» или «нет», «является» или «не является», «относится» или «не относится» и т.п. Тестовое задание, содержащее вопрос в закрытой форме, включает в себя один или несколько правильных ответов и иногда называется выборочным заданием. Закрытая форма вопросов используется также в тестах-задачах с выборочными ответами. В тестовом задании в этом случае сформулированы условие задачи и все необходимые исходные данные, а в ответах представлены несколько вариантов результата решения в числовом или буквенном виде. Обучающийся должен решить задачу и показать, какой из представленных ответов он получил.

– открытая форма - вопрос в открытой форме представляет собой утверждение, которое необходимо дополнить. Данная форма может быть представлена в тестовом задании, например, в виде словесного текста, формулы (уравнения), графика, в которых пропущены существенные составляющие - части слова или буквы, условные обозначения, линии или изображения элементов схемы и графика. Обучающийся должен по памяти вставить соответствующие элементы в указанные места («пропуски»).

– установление соответствия - в данном случае обучающемуся предлагают два списка, между элементами которых следует установить соответствие;

– установление последовательности - предполагает необходимость установить правильную последовательность предлагаемого списка слов или фраз.

#### **Критерии оценки знаний при проведении тестирования**

Отметка «отлично» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 85% тестовых заданий;

Отметка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 70 % тестовых заданий;

Отметка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа не менее 50 %;

Отметка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

#### **Критерии оценки знаний на зачете**

Форма проверки знаний, умений и навыков, приобретенных обучающимися в процессе усвоения учебного материала лекционных, практических и семинарских занятий по дисциплине.

Проведение зачета организуется на последней учебной неделе семестра до начала экзаменационной сессии в соответствии с утвержденным расписанием занятий. Зачет принимается преподавателем, читающим лекции по данной дисциплине. Экзаменатор может проставить зачет без опроса или собеседования тем обучающимся, которые активно участвовали в семинарских занятиях.

«Зачтено» - выставляется при условии, если студент показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

«Незачтено» - выставляется при наличии серьезных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если студент показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **8.1. Основная литература**

1. Электронный ресурс]: учебное пособие / П.С. Серенков, А.Г. Курьян, В.П. Волонтей. - Минск: Новое знание; М.: ИНФРА-М, 2019. - 441 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/989804>

2. Вдовин, С.М. Система менеджмента качества организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.М. Вдовин, Т.А. Салимова, Л.И. Бирюкова. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 299 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1006756>

### **8.2. Дополнительная литература**

1. Лайкер, Д.К. Лидерство на всех уровнях бережливого производства [Электронный ресурс]: практическое руководство / Д.К. Лайкер. - М.: Альпина Паблишер, 2018. - 336 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1002577>

2. Ротер, М. Учитесь видеть бизнес-процессы. Практика построения карт потоков создания ценности [Электронный ресурс] / М. Ротер, Д. Шук. - М.: Альпина Паблишер, 2017. - 136 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/926117>

3. Вейдер, М. Как оценить бережливость вашей компании [Электронный ресурс]: практическое руководство / М. Вейдер. - М.: Альпина Паблишер, 2016. - 136 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1002513>

4. Имаи, М. Кайдзен. Ключ к успеху японских компаний [Электронный ресурс] / М. Имаи. - М.: Альпина Бизнес Букс, 2016. - 274 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/548584>

5. Вумек, Д.П. Продажа товаров и услуг по методу бережливого производства [Электронный ресурс] / Д.П. Вумек, Д. Джонс. - М.: Альпина Паблишер, 2016. - 262 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/916259>

6. Клюев, А.В. Концепция бережливого производства [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В. Клюев. - Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2013. - 88 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68438.html>

7. Учебно-методическое пособие «Основы бережливого производства»: для магистрантов, магистрантов и аспирантов соответствующих специальностей и направлений подготовки очной и заочной форм обучения [сост. Г.В. Карамушко, Н.Г. Маськова и др.]. - Майкоп: Кучеренко В.О., 2019. - 24 с.

### **8.3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»**

- Образовательный портал ФГБОУ ВО «МГТУ» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://mkgtu.ru/>

- Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.government.ru>

- Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

- <http://infomanagement.ru/> - Менеджмент – новости, лекции, статьи, литература

- Научная электронная библиотека [www.eLIBRARY.RU](http://www.eLIBRARY.RU) – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>

- Электронный каталог библиотеки – Режим доступа: // <http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/fo12>;

- Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Режим доступа: <http://window.edu.ru/>

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

### Темы мини-докладов

1. Эволюция теорий лидерства
2. Сравнительные характеристики стилей лидерства.
3. Типы менеджмента в управленческой решетке Р.Блейка и Д. Моутон.
4. Стадии развития теории индивидуализированного лидерства
5. Различия в поведении лидера по отношению к подчиненным, с которыми он осуществляет внутригрупповые и внегрупповые взаимоотношения
6. Стили принятия решения в модели Врума-Яго
7. Пять составляющих эмоционального интеллекта.
8. Шесть возможных реакций человека на состояние несправедливости (по Адамсу)
9. Стадии развития группы.
10. Задачи руководителя на стадии формирования команды.
11. Подходы к разрешению конфликтов.
12. Управленческая решетка Блейка-Моутон.

Раздел / Тема с указанием основных учебных элементов	Формируемые компетенции	Методы обучения	Способы (формы) обучения	Средства обучения
<p><i>Организационное сопротивление изменениям. Управления изменениями в организации.</i></p> <p>Причины сопротивления изменениям персонала организации.</p> <p>Компетентность руководителя и принятие персоналом его управленческих решений.</p> <p>Влияние мотивации персонала на принятие изменений в организации.</p>	УК-1, УК-3	Чтение, приобретение знаний, применение знаний, творческая деятельность, репродуктивный	Самостоятельная работа магистранта, домашние задания	Учебная литература электронная библиотечная система и специализированные сайты интернет-ресурсов
<p><i>Управление мотивацией сотрудников.</i></p> <p>Теории мотивации и их краткая характеристика.</p> <p>Типы потребностей персонала организаций. Иерархия потребностей по А.Маслоу.</p> <p>Классификация мотивов. Мотивы и деятельность персонала Цели и мотивация. Обратная связь как средство мотивации и оценки персонала. Диагностика мотивации персонала.</p> <p>Стимулирование персонала. Правила стимулирования.</p>	УК-1, УК-3	Чтение, приобретение знаний, применение знаний, творческая деятельность, частично-поисковый	Самостоятельная работа магистранта, домашние задания	Учебная литература электронная библиотечная система и специализированные сайты интернет-ресурсов

<p><i>Стимулирование работников с различными типами мотивации.</i> Эффективность деятельности персонала. Стимулирование как фактор повышения эффективности деятельности организации. Нематериальное стимулирование и потребности персонала.</p>	<p>УК-1, УК-3</p>	<p>Чтение, приобретение знаний, применение знаний, творческая деятельность, репродуктивный, частично-поисковый</p>	<p>Комбинированные занятия, самостоятельная работа магистранта, домашние задания</p>	<p>Учебная литература электронная библиотечная система и специализированные сайты интернет-ресурсов</p>
<p><i>Психологический портрет руководителя-лидера.</i> Требования к современному руководителю. Познавательные умения и навыки. Коммуникативные навыки. Представительские навыки. Особенности мотивации руководителя.</p>	<p>УК-1, УК-3</p>	<p>Чтение, приобретение знаний, применение знаний, репродуктивный, частично-поисковый</p>	<p>Самостоятельная работа магистранта, домашние задания</p>	<p>Учебная литература электронная библиотечная система и специализированные сайты интернет-ресурсов</p>
<p><i>Источники власти в организации.</i> Типы власти в организации. Стили руководства и типы власти. Корпоративная культура организации и мотивация персонала.</p>	<p>УК-1, УК-3</p>	<p>Чтение, приобретение знаний, применение знаний, репродуктивный, частично-поисковый</p>	<p>Самостоятельная работа магистранта, домашние задания</p>	<p>Учебная литература электронная библиотечная система и специализированные сайты интернет-ресурсов</p>
<p><i>Навыки межличностного общения менеджеров.</i> Стороны общения. Техники эффективного говорения и слушания. Влияние психологического климата в команде на результативность совместной деятельности.</p>	<p>УК-1, УК-3</p>	<p>Чтение, приобретение знаний, применение знаний, репродуктивный, частично-поисковый</p>	<p>Самостоятельная работа магистранта, домашние задания</p>	<p>Учебная литература электронная библиотечная система и специализированные сайты интернет-ресурсов</p>
<p><i>Концепция ситуативного лидерства.</i></p>	<p>УК-1,</p>	<p>Чтение,</p>	<p>Самостоя-</p>	<p>Учебная</p>

Лидерские качества во взаимосвязи с стилем руководства, персонала, производственной ситуации.	УК-3	приобретение знаний, применение знаний, репродуктивный, частично-поисковый	тельная работа магистранта, домашние задания	литература электронная библиотечная система и специализированные сайты интернет-ресурсов
---	------	--	--	--

Курс предполагает как аудиторную (лекции и практические занятия), так и самостоятельную работу магистров.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки магистров, она формирует самостоятельность, познавательную активность обучающихся, вырабатывает практические навыки работы с социально-психологической литературой. Задания самостоятельной работы выполняются вне аудитории без участия преподавателя. Основная задача самостоятельной работы - подготовка к семинарским и практическим занятиям.

На семинарское занятие выносятся основные вопросы темы. Для подготовки к практическим занятиям необходимо на основе лекций подготовить дополнительные материалы, раскрывающие особенности и направления решений поставленной проблемы. Тематический план семинарских занятий, формулировка практических заданий, перечень основной и дополнительной литературы, список тем докладов призваны помочь обучающимся правильно организовать и выбрать направление самостоятельной работы.

Семинарские (практические) занятия, как ведущий вид учебных занятий, составляют базу подготовки магистров. Они имеют целью придать прикладной аспект научным знаниям по основным вопросам проблемы конфликтности в современном обществе.

На практических занятиях обучающиеся получают навыки самостоятельного поиска материала, анализа и решения задач, связанных с конфликтными ситуациями в различных сферах жизни современного человека. Для облегчения подготовки к практическим занятиям предлагается рекомендуемая литература из основного и дополнительного списков, указанных в программе, и соответствующая изучаемым разделам, а также ссылки на Интернет-ресурсы. Основная цель практических занятий – научить обучающихся использовать знания, полученные на лекциях на базе умения самостоятельной работы с литературой и другими источниками.

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования;
- автоматизировать расчеты аналитических показателей, предусмотренные программой научно-исследовательской работы;
- автоматизировать поиск информации посредством использования справочных систем.

1. Microsoft Office 2010 номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO (14.0.6024.1000) 02260-018-0000106-48095
2. Kaspersky Anti-virus 6/0 № лицензии 26FE-000451-5729CF81 Срок лицензии 07.02.2020
3. Adobe Reader 9 Бесплатно, 01.02.2019
4. ОС Windows 7 Профессиональная, Microsoft Corp. № 00371-838-5849405-85257, 23.01.2012, бессрочный
5. Open Office 4.1.5, Apache 01.02.2019, лицензия LGPL.
6. 7-zip.org GNU LGPL

## **10.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:**

### **Электронно-библиотечные системы**

1. Znaniy.com. Базовая коллекция: электронно-библиотечная система: сайт / ООО "Научно-издательский центр Инфра-М". – Москва, 2011 – URL: <http://znaniy.com/catalog> (дата обновления: 06.06.2019). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
2. IPRBooks. Базовая коллекция: электронно-библиотечная система: сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания "Ай Пи Ар Медиа". – Саратов, 2010. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/586.html> – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный.

### **Электронные библиотеки**

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ): федеральная государственная информационная система: сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2004 – URL: <https://нэб.рф/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
3. CYBERLENINKA: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2014. – URL: <https://cyberleninka.ru/> – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

## **11. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Наименования специальных помещений и помещений для	Оснащенность специальных помещений и помещений для	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего
--	--	--

самостоятельной работы	самостоятельной работы	документа
Специальные помещения		
<p>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: № ауд. 213 адрес: г. Майкоп, ул. Первомайская 191.</p> <p>Аудитория для практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № ауд. 214 адрес: г. Майкоп, ул. Первомайская 191.</p>	<p>Стационарное мультимедийное оборудование, флипчарт, мебель для аудиторий на 20 посадочных мест, оснащенный компьютером <i>Pentium</i> с выходом в Интернет, мебель мобильная на 16 посадочных мест.</p>	<p>1. Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015;</p> <p>свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLCmediaplayer»;</li> <li>2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-litecodex»;</li> <li>3. Офисный пакет «WPSoffice»;</li> <li>4. Программа для работы с архивами «7zip»;</li> <li>5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobereader»;</li> </ol>

Дополнения и изменения к рабочей программе

на 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ учебный год

В рабочую программу \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

для направления 38.04.02 Менеджмент

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., подпись)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании  
кафедры менеджмента и региональной экономики

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Задорожная Л.И.

(подпись)