

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
д.э.н., доц. Бубнов В.А



22.06.2020г.

Рабочая программа дисциплины
Б1.О.2. Менеджмент

Направление подготовки: 41.03.05 Международные отношения
Направленность (профиль): Международные отношения
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная

Курс	1
Семестр	12
Лекции (час)	36
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	36
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	144
Курсовая работа (час)	
Всего часов	216
Зачет (семестр)	
Экзамен (семестр)	12

Иркутск 2020

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 41.03.05
Международные отношения.

Авторы К.А. Татаринов, Е.Г. Тарханова

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры
менеджмента, маркетинга и сервиса

1. Цели изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Самоменеджмент» является формирование и углубление теоретических знаний и практических навыков, связанных со способностью определять задачи в соответствии с целями, ресурсами и ограничениями, осуществлять социальное взаимодействие в соответствии с ролью в команде, управлять временем и осуществлять саморазвитие на основе принципов образования.

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

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	З. знание основ целеполагания в деятельности менеджера У. умение определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Н. владение навыками постановки целей менеджмента, определения круга задач для их достижения и выбора оптимальных способов их решения
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	З. знание социологических теорий, объясняющих особенности и причины различных видов социального действия и взаимодействия У. умение учитывать особенности и причины социальных действий для достижения продуктивного взаимодействия Н. владение навыками социологического анализа особенностей и причин различных видов социального действия и взаимодействия
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	З. знание основ управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития в течение всей жизни У. умение управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Н. владение навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования и рефлексии своей деятельности в течение всей жизни.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ):
Обязательная часть.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зач. ед., 216 часов.

Вид учебной работы	Количество часов
Контактная(аудиторная) работа	
Лекции	36
Практические (сем, лаб.) занятия	36
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	144
Всего часов	216

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Менеджмент и организация	12	4	4	16		Тест 1. Ролевая игра "Слалом". Кейс "Российские колбасы"
2	История управленческой мысли	12	4	6	24		Тест 2. Презентация и публичное выступление
3	Функции менеджмента	12	8	4	24		Тест 3. Кейс. Плата за рост
4	Самоменеджмент как технология эффективной деятельности человека в организации	12	16	18	64		Тест 7. Тест 4. Тест 5. Тест 6. Практическое задание. Организация моей мечты. Практическое задание. Самоанализ. Практическое задание. Траектория саморазвития.

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
							Деловая игра. Текучка в деятельности руководителя. Кейс. Как работают в Google?. Кейс . Временные дыры. Практическое задание. Один день из жизни руководителя
5	Эффективное командное взаимодействие и деловое общение	12	4	4	16		Тест 8. Практическое задание. Идентификация ролей
	ИТОГО		36	36	144		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
01	Менеджмент и управление	Происхождение термина «менеджмент», понятие менеджмента. Соотношение понятий менеджмент и управление». Менеджмент как сложный процесс: понятие, значение, классификация функций. Колесо менеджмента. Роли менеджера по Г. Минцбергу.
02	Организация: понятие, виды и среда	Понятие организации, горизонтальное и вертикальное разделение труда в организации, уровни управления. Виды организаций: классификации по целям, степени формальности, размеру и др. Понятие и структура среды организации. Внутренняя среда. Элементы внутренней среды организации и их взаимосвязь. Внешняя среда организации и ее характеристики. Факторы прямого воздействия. Факторы косвенного воздействия. Методы анализа внешней и внутренней среды: STEP-анализ, SWOT-анализ
03	История управленческой мысли в древности. Управленческие революции. Направления и школы в менеджменте	Пять управленческих революций. Управленческая мысль древности. Основные управленческие идеи Конфуция. 8 принципов поведения руководителя Хань Фэй Цзы. Школа научного управления (Ф.У.Тейлор, супруги Фрэнк и Лилиан Гилбрет, Г. Гантт, Г.Форд и др.). Классическая (административная) школа в управлении (А. Файоль, М.Вебер). Школа человеческих отношений (Э Мэйо). Школа поведенческих наук (А. Маслоу, Ф. Герцберг, Д. МакГрегор и др.). Школа количественного подхода. Национальные особенности менеджмента (японский,

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		американский менеджмент и др.)
04	Отечественное управленческое знание начала XX в. Современные подходы и модели менеджмента	Отечественное управленческое знание начала XX в. (Алексей Капитонович Гастев, Платон Михайлович Керженцев, Александр Александрович Богданов (Малиновский), Николай Андреевич Витке, Осип Аркадьевич Ерманский, Елена Федоровна Розмирович и другие).
05	Планирование как функции менеджмента	Планирование как функция менеджмента. Цель. Принципы эффективной целепостановки. Классификация целей. Декомпозиция целей. Дерево целей. План: понятие и классификация. Стратегия: понятие и виды. Матрица БКГ.
06	Организация (организовывание) как функции менеджмента	Организация (организовывание) как функция менеджмента. Полномочия. Делегирование полномочий. Департаментализация. Проектирование работ.
07	Мотивация и контроль как функции менеджмента	Мотивация, мотив и стимул. Содержательные теории мотивации (А. Маслоу, К. Альдерфер, Г. Герцберг, Д. МакКлелланд). Процессные теории мотивации (В. Врум, С. Адамс). Теории подкрепления. Партисипативный подход к мотивации. Контроль как функция менеджмента. Понятие, виды и формы контроля.
08	Коммуникации и принятие управленческих решений	Связующие процессы в менеджменте. Управленческие решения: понятие и этапы принятия. Коммуникации: понятие, виды, элементы процесса.
09	Самоменеджмент как технология эффективной деятельности человека в организации	Понятие самоменеджмента, его составные части. Функции самоменеджмента: самомотивация, принятие решений, планирование, коммуникации, организация, самоконтроль. Значение самоменеджмента в профессиональной деятельности людей в организации. Преимущества использования самоменеджмента. Самосовершенствование через самоменеджмент. Мифы о самоменеджменте. Цель самосовершенствования. Этапы самосовершенствования. Ограничения саморазвития (М. Вудкок и Д. Френсис). Использование «свободных» методов в «принудительной» системе управления: методы самоменеджмента в организации.
10	Управление ресурсом активности и работоспособности	Понятие ресурса активности и работоспособности. Принципы организации рационального сбалансированного питания. Рациональное, полноценное, сбалансированное питание. Двигательная активность и здоровье. Физическая культура и спорт как элемент здорового образа жизни. Факторы, разрушающие здоровье человека: вредные привычки. Токсическое воздействие алкоголя на организм. Наркотические и токсические вещества: механизм воздействия наркотических веществ на организм. Табакокурение и его воздействие на организм. Образ жизни как ведущий фактор формирования здоровья. Подходы к определению понятия здоровье. Факторы,

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		<p>влияющие на здоровье человека (оценка ВОЗ). Образ жизни: подходы к определению. Здоровый образ жизни (ЗОЖ). Ключевые положения, лежащие в основе ЗОЖ. Характеристика основных составляющих ЗОЖ. Профессиональная деятельность и здоровье. Профессиональные факторы, негативно влияющие на здоровье. Правила организации рабочего места. Профессиональная деятельность и стрессоустойчивость: стрессы и способы борьбы с ними. Дистресс и эустресс. Стрессоустойчивость и эмоциональный интеллект. Работоспособность человека и биоритмы. Влияние суточных ритмов на распределение рабочей нагрузки. Правила организации эффективного отдыха. Эффективный сон.</p>
11	Целеполагание и самомотивация	<p>Цели личности и организации. Целеполагание. Ценности как основа целеполагания. Свойства целей. Поиск и формулировка целей. SMART-технология постановки целей (по Д. Доурдэну). Проектная схема постановки целей (по Г. Архангельскому). Ситуационный анализ (по Л. Зайверту). Постановка целей от общего частному.</p>
12	Управление ресурсом времени	<p>Время как стратегический ресурс. Основной закон времени как стратегического ресурса. Помехи («воры времени»): внутренние и внешние, причины. Система управления временем: цель, план, решения, выполнение, контроль, коммуникации. Инвентаризация и анализ времени. Алгоритм инвентаризации и анализа времени. Методы инвентаризации времени: поточная карта, поточная диаграмма, карта совместных операций, сетевой анализ, простой органайзер, органайзер с функциями качественного анализа времени, хронокарта Гастева. Анализ помех: листок учета, оценка важности, ментальные карты.</p>
13	Планирование и управление временем	<p>Понятие планирования. Принципы и правила планирования. Система планов. Контекстное планирование. Долгосрочное планирование. Планирование дня. Метод «Альпы». Метод структурированного внимания и горизонты планирования. Задачи. Обзор задач. Инструменты создания обзора. Контрольные списки. Двухмерные графики. Древоидные карты. Контроль при управлении временем: внешний, самоконтроль. Метод «пяти пальцев» по Л. Зайверту. Правила и ошибки контроля.</p>
14	Принятие решений и распределение задач	<p>Оперативные и стратегические решения. Инновационные, рутинные, селективные, адаптационные решения. Принятие решений. Принятие решений по отклонениям. Расстановка приоритетов. Способы и методы расстановки приоритетов. Определение приоритетности долгосрочных целей и текущих задач. Принцип Парето. ABC-хронометраж.</p>

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		<p>Принцип Эйзенхауэра. Пропорция Зайверта. Самомотивация для решения больших трудоемких задач. Решение мелких неприятных задач. Личный реинжиниринг: ритмы, рационализаторство, борьба за время. Задачи. Обзор задач. Инструменты создания обзора. Контрольные списки. Двухмерные графики. Древовидные карты. Делегирование. Правила делегирования. Сопротивление делегированию.</p>
15	Управление личной платежеспособностью	<p>Финансовое планирование жизни. Личные финансовые отчеты. Домашняя бухгалтерия. Доходы и их источники. Способы экономии личных средств. Виды инвестирования и риски. Страхование в жизни человека. Страхование жизни, здоровья, трудоспособности и имущества. Личные финансы на ПК.</p>
16	Управление саморазвитием на основе принципов образования	<p>Самообразование как средство саморазвития. Образованность, образовательная среда, образовательное пространство, система открытого образования: непрерывное образование, дистанционное образование. Самоанализ: самодиагностика, самонаблюдение, эксперимент. Самоотчеты, дневники самонаблюдения. Эксперимент: лабораторный, естественный. Саморазвитие. Препятствия к саморазвитию. Hard-skills, soft-skills, личность, мотивация к саморазвитию. Правила саморазвития. Индивидуальный план развития. Методы развития навыков: самообучение, поиск обратной связи, обучение на опыте других и ментворкинг, фоновые тренинги, развитие в процессе работы. Навыки soft-skills: базовая коммуникация, навыки развития и поддержания бизнес-отношений (нетворкинг), навыки убеждения и аргументации, управления конфликтами, планирования и управления временем, работы с информацией и принятия решений, лидерства и командной работы, базовые навыки продаж и переговоров, публичных выступлений и презентаций, проектного мышления. Планирование карьеры. Личностный маркетинг. Влияние личных особенностей на выбор карьеры. Управление собственной профессиональной карьерой. Законы работы памяти: основные законы работы памяти, детализированные законы работы памяти, системы памяти. Технологии эффективной учебной деятельности: правила стратегии обучения, инструменты профессионального саморазвития, концентрация внимания, упорядочение знаний. Формирование устойчивой познавательной мотивации. Самомотивация. Совершенствование познавательных умений и навыков. Система работы с информацией. Работа с деловыми бумагами. Общение по телефону. Работа с почтой, книгами и печатной прессой. Правила конспектирования.</p>
17	Эффективное	<p>Виды взаимодействий: группа, рабочая группа, команда.</p>

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
	командное взаимодействие	Понятие команды. Стадии становления команды. Концепция командных ролей Р.М. Белбина. «Колесо команды» Марджерисона–МакКенна. Модель управленческих ролей Т.Ю. Базарова.
18	Эффективное командное взаимодействие	Конфликты при работе в команде. Факторы, провоцирующие раскол в команде. Причины проблем в команде (Гертер-Оттл). Споры в команде. Конкуренция и ревность. Господство коалиции. «Противник» в команде. Поддержка лидера в команде. Личные антипатии. Потенциальные недостатки работы в команде. Групповые защитные механизмы: внешний локус контроля, групповое табу, групповой ритуал, ингрупповой фаворитизм, моббинг, огруппление мышления, самоизоляция, социальная леность, фиксация жесткой внутренней статусной иерархии. Деловое общение. Основные правила и принципы конструктивного делового общения.

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Роли менеджера по Г. Минцбергу. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний и ролевой игры Понятие менеджмента. Роли менеджеров в организации Ролевая игра «Слалом»
1	Внешняя и внутренняя среда организации. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний, анализа конкретной ситуации «ООО Российские колбасы» Понятие и значение среды организации. Структура среды. Элементы внутренней среды организации и их взаимосвязь. Характеристики внешней среды организации и их графическое изображение. Внешняя среда организации в менеджменте, ее понимание в менеджменте. Факторы внешней среды организации прямого действия. Факторы внешней среды организации косвенного действия. Конкурентные силы. Воздействие поставщиков ресурсов на деятельность организации. Влияние социокультурных факторов на организацию. Основные характеристики среды организации. Неопределенность среды. Особенности внешней среды различных организаций. Методы анализа внешней и внутренней среды: STEP-анализ, SWOT-анализ. Тестирование
2	История управленческой мысли. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний, подготовки докладов Школа научного управления: основные положения, достижения, недостатки. Классическая (административная) школа управления и современность. Школа «человеческих отношений» и поведенческих наук: этапы развития, основные достижения, недостатки. Количественное направление в менеджменте. Отечественное управленческое знание начала XX в. (А.А. Богданов, А.Н. Витке, А.К. Гастев, П.М. Кержинцев и др.).

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	Тестирование
3	<p>Функции и процессы менеджмента. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний, анализа ситуаций</p> <p>Менеджмент как сложный процесс: понятие, значение, классификация функций. Колесо менеджмента. Планирование, организация, мотивация и контроль.</p> <p>Связующие процессы. Управленческие решения: понятие и этапы.</p> <p>Коммуникации: понятие, виды, элементы процесса.</p> <p>Кейс «Плата за рост»</p> <p>Тестирование</p> <p>Подведение итогов</p>
4	<p>Целепостановка. Целеполагание. Ценности как основа целеполагания. Свойства целей. Поиск и формулировка целей. SMART-технология постановки целей (по Д. Доурдэну). Проектная схема постановки целей (по Г. Архангельскому). Ситуационный анализ (по Л. Зайверту). Постановка целей от общего частному.</p> <p>Семинар проводится в форме выполнения практического задания «Цели и ценности»</p>
4	<p>Значение самоменеджмента в профессиональной деятельности людей в организации.. Функции самоменеджмента: самомотивация, принятие решений, планирование, коммуникации, организация, самоконтроль.</p> <p>Преимущества использования самоменеджмента. Использование «свободных» методов в «принудительной» системе управления: методы самоменеджмента в организации.</p> <p>Проводится в форме анализа конкретной ситуации в малых подгруппах (Кейс. Временные дыры) с элементами дискуссии.</p> <p>Тестирование</p>
4	<p>Понятие ресурса активности и работоспособности. Образ жизни как ведущий фактор формирования здоровья.</p> <p>Принципы организации рационального сбалансированного питания.</p> <p>Двигательная активность и здоровье.</p> <p>Профессиональная деятельность и стрессоустойчивость.</p> <p>Проводится в форме анализа конкретной ситуации в малых подгруппах (Кейс. Как работают в Google?) с элементами дискуссии.</p>
4	<p>Профессиональная деятельность и здоровье. Принципы организации рационального сбалансированного питания. Профессиональные факторы, негативно влияющие на здоровье. Правила организации рабочего места.</p> <p>Работоспособность человека и биоритмы.</p> <p>Правила организации эффективного отдыха.</p> <p>Практическое занятие по обобщению и углублению знаний, проводится в форме обсуждения (дискуссии). Выполнение задания "Организация моей мечты".</p> <p>Тестирование</p>
4	<p>Правила организации рабочего места. Правила организации рабочего места.</p> <p>Работоспособность человека и биоритмы.</p> <p>Правила организации эффективного отдыха.</p> <p>Проводится в форме презентации и обсуждения практического задания «Организация моей мечты».</p>
4	<p>Текущее планирование и расстановка приоритетов. Способы и методы расстановки приоритетов. Определение приоритетности долгосрочных</p>

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	<p>целей и текущих задач. Принцип Парето. ABC-хронометраж. Принцип Эйзенхауэра. Пропорция Зайверта. Делегирование. Правила делегирования. Сопротивление.</p> <p>Семинар проводится в форме деловой игры «Текучка в деятельности руководителя». Предусмотрена групповая работа.</p>
4	<p>Планирование, инвентаризация и анализ использования времени. Алгоритм инвентаризации и анализа использования времени. Методы инвентаризации времени: поточная карта, поточная диаграмма, карта совместных операций, сетевой анализ, простой органайзер, органайзер с функциями качественного анализа времени, хронокарта Гастева. Анализ помех: листок учета, оценка важности, ментальные карты.</p> <p>Диаграмма Гантта.</p> <p>Проводится в форме выполнения практического задания "Один день из жизни руководителя".</p> <p>Тестирование</p>
4	<p>Самоанализ. Самоанализ. моно-тесты, политесты, типологизации личности, Профили и карты личности. Тест Кеттела. Семинар проводится в форме выполнения индивидуального практического задания «Самоанализ»</p>
4	<p>Траектория саморазвития личности. Препятствия к саморазвитию. Треугольник развития: hard-skills, soft-skills, личность, мотивация к саморазвитию. Правила саморазвития. Индивидуальный план развития. Методы развития навыков: самообучение, поиск обратной связи, обучение на опыте других и ментворкинг, фоновые тренинги, развитие в процессе работы.</p> <p>Планирование карьеры. Личностный маркетинг. Влияние личных особенностей на выбор карьеры. Управление собственной профессиональной карьерой.</p> <p>Семинар проводится в форме выполнения индивидуального практического задания «Траектория саморазвития: развитие soft-skills и hard-skills».</p> <p>Тестирование</p>
5	<p>Понятие команды и сущность общения. Стадии становления команды. Концепция командных ролей Р.М. Белбина. «Колесо команды» Марджерисона–МакКенна. Модель управленческих ролей Т.Ю. Базарова. Проводится в форме выполнения группового практического задания «Идентификация ролей».</p> <p>Составляющие модели общения. Барьеры общения. Личностные барьеры: компетентность, установки, опыт, дистанция потребности и т.п.</p> <p>Организационные барьеры: статусные различия, фильтрация информации, внутригрупповой язык, коммуникационная перегрузка, физические барьеры и т.п. Способы преодоления барьеров общения.</p>
5	<p>Причины проблем в команде. Причины проблем в команде (Гертер-Оттл): Споры в команде. Конкуренция и ревность. Господство коалиции. «Противник» в команде. Поддержка лидера в команде. Личные антипатии. Групповые защитные механизмы.</p> <p>Семинар проводится в форме обсуждения, подведения итогов. Публичная презентация Практического задания. Идентификация ролей".</p> <p>Тестирование</p>

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	1. Менеджмент и организация	УК-2	У.умение определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Кейс "Российские колбасы"	Полностью правильно выполненное задание - 5 баллов (по 0,5 баллов за каждый фактор среды организации). (5)
2		УК-2	У.умение определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Н.владение навыками постановки целей менеджмента, определения круга задач для их достижения и выбора оптимальных способов их решения	Ролевая игра "Слалом"	Полностью правильно выполненное задание (выполнение роли) оценивается в 5 баллов. (5)
3		УК-2	З.знание основ целеполагания в деятельности менеджера	Тест 1	За каждый правильный ответ - 1 балл. (5)
4	2. История управленческой мысли	УК-2	У.умение определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Н.владение навыками постановки целей менеджмента, определения круга задач для их	Презентация и публичное выступление	Командное взаимодействие при подготовке и публичном выступлении – 1 балла. Оформление и содержание презентации – 2 балла. Качество публичного выступления и удержание внимания на

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			достижения и выбора оптимальных способов их решения		выступлении - 2 балла. (5)
5		УК-2	З.знание основ целеполагания в деятельности менеджера	Тест 2	За каждый правильный ответ - 1 балл. (5)
6	3. Функции менеджмента	УК-2	У.умение определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Н.владение навыками постановки целей менеджмента, определения круга задач для их достижения и выбора оптимальных способов их решения	Кейс. Плата за рост	Полностью правильно выполненное задание - 5 баллов. (5)
7		УК-2	З.знание основ целеполагания в деятельности менеджера	Тест 3	За каждый правильный ответ - 1 балл. (5)
8	4. Самоменеджмент как технология эффективной деятельности человека в организации	УК-6	У.умение управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Н.владение навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования и рефлексии своей деятельности в течение всей жизни.	Деловая игра. Текучка в деятельности руководителя	Полнота решения задач. Аргументированность позиции. (5)
9		УК-6	У.умение управлять своим временем,	Кейс . Временные дыры	Процент заполнения

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Н.владение навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования и рефлексии своей деятельности в течение всей жизни.		таблицы – 3 балла. Аргументированность ответа на вопрос – 2 балла. (5)
10		УК-6	У.умение управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Н.владение навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования и рефлексии своей деятельности в течение всей жизни.	Кейс. Как работают в Google?	Аргументированность ответов (5)
11		УК-6	У.умение управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Н.владение навыками управления своим временем,	Практическое задание. Один день из жизни руководителя	Полнота и правильность решения задач. 5 баллов. (5)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования и рефлексии своей деятельности в течение всей жизни.		
12		УК-2	У. умение определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Н. владение навыками постановки целей менеджмента, определения круга задач для их достижения и выбора оптимальных способов их решения	Практическое задание. Организация моей мечты	Полнота описания – 3 балла, правильность описания, творческий подход. – 2 балла. (5)
13		УК-6	У. умение управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Н. владение навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования и рефлексии своей деятельности в течение всей жизни.	Практическое задание. Самоанализ	Самостоятельность выполнения теста – 2 балла. Наличие связи между пунктами – 2 балла. Полнота выполнения заданий – 2 балла. (5)
14		УК-6	У. умение управлять своим временем, выстраивать и реализовывать	Практическое задание. Траектория саморазвития	Самостоятельность выполнения теста – 2 балла. Наличие связи

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Н.владение навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования и рефлексии своей деятельности в течение всей жизни.		между пунктами – 2 балла. Полнота выполнения заданий – 2 балла. (5)
15		УК-6	З.знание основ управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития в течение всей жизни	Тест 4	Каждый правильный ответ – 1 балл. (5)
16		УК-6	З.знание основ управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития в течение всей жизни	Тест 5	Каждый правильный ответ – 1 балл. (5)
17		УК-6	У.умение управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Н.владение навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования и рефлексии своей	Тест 6	Каждый правильный ответ – 1 балл. (5)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			деятельности в течение всей жизни.		
18		УК-6	З.знание основ управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития в течение всей жизни	Тест 7	Каждый правильный ответ – 1 балл. (5)
19	5. Эффективное командное взаимодействие и деловое общение	УК-3	У.умение учитывать особенности и причины социальных действий для достижения продуктивного взаимодействия Н.владение навыками социологического анализа особенностей и причин различных видов социального действия и взаимодействия	Практическое задание. Идентификация ролей	Полнота решения задач – 3 балла. Аргументированность позиции – 2 балла. (5)
20		УК-3	З.знание социологических теорий, объясняющих особенности и причины различных видов социального действия и взаимодействия	Тест 8	Каждый правильный ответ – 1 балл. (5)
				Итого	100

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 12.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: Каждый правильный ответ в тесте по 2 балла..

Компетенция: УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знание: знание основ целеполагания в деятельности менеджера

1. PEST-анализ

2. SWOT-анализ
3. Виды и процесс принятия решений.
4. Задачи. Обзор задач. Инструменты создания обзора.
5. Менеджмент и управление.
6. Методы самоменеджмента в организации.
7. Направления и школы менеджмента.
8. Организация: понятие и виды.
9. Понятие ресурса активности и работоспособности.
10. Понятие, принципы, системы и методы планирования.
11. Правила организации рабочего места.
12. Профессиональная деятельность и здоровье.
13. Профессиональная деятельность и стрессоустойчивость.
14. Работоспособность человека и биоритмы.
15. Разделение труда в организации.
16. Система работы с информацией.
17. Способы и методы расстановки приоритетов.
18. Среда организации: понятие, виды и анализ
19. Функции менеджмента.
20. Функции самоменеджмента.
21. Цели личности и организации. Целеполагание.

Компетенция: УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Знание: знание социологических теорий, объясняющих особенности и причины различных видов социального действия и взаимодействия

22. Барьеры общения.
23. Взаимопонимание в общении с участниками команды.
24. Делегирование. Правила делегирования. Сопротивление делегированию.
25. Концепция командных ролей Р.М. Белбина.
26. Понятие команды
27. Правила ведения публичных выступлений и презентаций.
28. Составляющие модели общения.
29. Стадии становления команды.
30. Характеристики эффективной обратной связи.

Компетенция: УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Знание: знание основ управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития в течение всей жизни

31. Анализ помех: листок учета, оценка важности, ментальные карты.
32. Время как стратегический ресурс.
33. Законы работы памяти.
34. Инвентаризация и анализ времени.
35. Контроль при управлении временем.
36. Методы инвентаризации времени.
37. Модели коммуникаций, используемые в организациях: «колесо», многоканальная и прочие.
38. Навыки soft-skills.
39. Образованность, образовательная среда, образовательное пространство.
40. Планирование карьеры. Личностный маркетинг.
41. Самоанализ: самодиагностика, самонаблюдение, эксперимент.
42. Самообразование как средство саморазвития.
43. Саморазвитие: препятствия, правила, план развития, методы

44. Теории развития личности.
45. Технологии эффективной учебной деятельности.
46. Формирование устойчивой познавательной мотивации.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (15 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Полностью правильно выполненное задание - 15 баллов.

Компетенция: УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Умение: умение учитывать особенности и причины социальных действий для достижения продуктивного взаимодействия

Задача № 1. Определение роли участников команды

Задача № 2. Разработка плана публичного выступления в соответствии с выбранной стратегией делового общения

3-й вопрос билета (15 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Полностью правильно выполненное задание - 15 баллов.

Компетенция: УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Умение: умение определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Задача № 1. Работа с органайзером. Контроль качества использования времени

Компетенция: УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Умение: умение управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Задача № 2. Применение SMART-метода целепостановки

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

4-й вопрос билета (15 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Полностью правильно выполненное задание - 15 баллов.

Компетенция: УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Навык: владение навыками постановки целей менеджмента, определения круга задач для их достижения и выбора оптимальных способов их решения

Задание № 1. Принятие решений о делегировании задач с учетом имеющихся ресурсов и ограничений

Компетенция: УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Навык: владение навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования и рефлексии своей деятельности в течение всей жизни.

Задание № 2. Построить траекторию саморазвития с учетом принципов образования в течение всей жизни

5-й вопрос билета (15 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Полностью правильно выполненное задание - 15 баллов.

Компетенция: УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Навык: владение навыками социологического анализа особенностей и причин различных видов социального действия и взаимодействия

Задание № 1. Построение конструктивного делового общения

Задание № 2. Разработка плана тренинга по командообразованию

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «БГУ»)	Направление - 41.03.05 Международные отношения Профиль - Международные отношения Кафедра менеджмента, маркетинга и сервиса Дисциплина - Менеджмент
---	---

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Разработка плана публичного выступления в соответствии с выбранной стратегией делового общения (15 баллов).
3. Работа с оргайзером. Контроль качества использования времени (15 баллов).
4. Построить траекторию саморазвития с учетом принципов образования в течение всей жизни (15 баллов).
5. Разработка плана тренинга по командообразованию (15 баллов).

Составитель _____ К.А. Татаринов

Заведующий кафедрой _____

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Арбатская Е. А. Здоровьесберегающие технологии работы менеджера. учеб. пособие. Электронный ресурс/ Е. А. Арбатская.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2018.-104 с.
2. [Парахина В.Н. Самоменеджмент \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / В.Н. Парахина, В.И. Перов, Ю.Р. Бондаренко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2012. — 368 с. — 978-5-211-06254-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13157.html>](#)
3. [Смоловик Г.Н. Теория менеджмента \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Г.Н. Смоловик. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 244 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69563.html>](#)

4. [Тайм-менеджмент. Полный курс \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Г.А. Архангельский \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2017. — 311 с. — 978-5-9614-1881-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68022.html](http://www.iprbookshop.ru/68022.html)

б) дополнительная литература:

1. Маслова Е. Л. Менеджмент/ Е.Л. Маслова.- Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016.-333 с.
2. Архангельский Г. А. Организация времени: от личной эффективности к развитию фирмы. 2-е изд./ Г. А. Архангельский.- СПб.: Питер, 2005.-441 с.
3. Работа в команде. Практические рекомендации для успеха в группе. Unschlagbar durch gutes Teamwork. пер. с нем./ Гитте Гертер, Кристина Оттл.- Харьков: Гуманит. центр, 2006.-190 с.
4. Жуков Ю. М. Юрий Михайлович, Журавлев А. В. Алексей Вячеславович, Павлова Е. Н. Елена Николаевна Технологии командообразования. учеб. пособие для вузов. рек. УМО по клас. унив. образованию/ Ю. М. Жуков, А. В. Журавлев, Е. Н. Павлова.- М.: Аспект Пресс, 2008.-320 с.
5. Белбин Р. М., Belbin R. M. Типы ролей в командах менеджеров. Team Roles at Work. Team Roles at Work. пер. с англ./ Р. М. Белбин, R. M. Belbin.- М.: НИРО, 2003.-220 с.
6. [Ланда Б.Х. Диагностика физического состояния. Обучающие методика и технология \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Б.Х. Ланда. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательство «Спорт», 2017. — 128 с. — 978-5-906839-87-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74293.html](http://www.iprbookshop.ru/74293.html)
7. [Маслова Е.Л. Теория менеджмента \[Электронный ресурс\] : практикум для бакалавров / Е.Л. Маслова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 160 с. — 978-5-394-02217-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52272.html](http://www.iprbookshop.ru/52272.html)
8. [Менеджмент \[Электронный ресурс\] : практикум / Л.А. Васильева \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2015. — 148 с. — 978-5-4365-0228-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48912.html](http://www.iprbookshop.ru/48912.html)
9. [Менеджмент \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / М.В. Аветисян \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Юриспруденция, 2012. — 243 с. — 978-5-9516-0362-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8061.html](http://www.iprbookshop.ru/8061.html)
10. [Секач М.Ф. Психология здоровья \[Электронный ресурс\] : учебное пособие для высшей школы / М.Ф. Секач. — Электрон. текстовые данные. — М. : Академический Проект, 2015. — 192 с. — 978-5-8291-0339-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/36750.html](http://www.iprbookshop.ru/36750.html)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: <http://bgu.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, адрес доступа: <http://elibrary.ru/>. доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации
- Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <https://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный

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

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь первоначальные знания в области обществознания.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий).

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;

- подготовка к семинарам;

- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных заданий по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

- КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,
- Гарант платформа F1 7.08.0.163 - информационная справочная система,
- Adobe Acrobat Reader_11,
- MS Office,

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

В учебном процессе используется следующее оборудование:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения