

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»**

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета СГФ
_____ К.В. Ивина
«26» октября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой документоведения и
архивоведения
_____ О.Н. Кокойкина
«28» сентября 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки

Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки

Документоведение и документационное обеспечение управления

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Согласовано:

С председателем методического совета по качеству по направлению «Документоведение и архивоведение» О.Н. Кокойкиной _____

Москва - 2015

1. Цели освоения дисциплины

Цель дисциплины – дать студентам системные знания о теории управления, истории управленческой мысли, основных подходах к управлению организацией, познакомить с основными технологиями менеджмента, подготовить к решению практических задач в области управления человеческими ресурсами организации.

Задачи дисциплины:

- дать представление о сущности и основных задачах процесса управления;
- рассмотреть существующие модели менеджмента;
- овладеть основными подходами в управлении человеческими ресурсами.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина относится к Вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» подготовки бакалавра по направлению «Документоведение и архивоведение» в соответствии с ООП ВО.

Она изучается в 3 семестре. Курс базируется на следующих дисциплинах: «Политология», «Организация государственных учреждений России».

В свою очередь дисциплина «Менеджмент» тесно связана с параллельно читаемыми в 3 семестре курсом «Маркетинг», а формируемые ей компетенции в свою очередь будут использованы при изучении таких дисциплин как «Экономика», «Трудовое право», «Административное право», «Мотивация профессиональной деятельности», «Психология управления».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Документный ресурс»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1) Знать:

- общую концепцию менеджмента организации;
- основные теории личности и приемы использования их для разработки системы управления;
- основные психологические подходы к руководству трудовыми коллективами.

2) Уметь:

- выбрать модель менеджмента, релевантную конкретному учреждению, предприятию, организации;

- принять участие в разработке организационной структуры учреждения;

- разработать персональную программу карьерного роста в организации.

3) Владеть:

- понятийным аппаратом менеджмента;

- методами принятия решений по организационным вопросам;

- основными технологиями управления человеческими ресурсами.

4. Структура и содержание дисциплины «Менеджмент»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

По очной форме обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Всего	Лекции	Семинары, практич. раб.	Самост. раб.	
1	Основные задачи курса «Менеджмент». Основные категории.	3	1,2	12	2	2	8	Семинар
2.	Сущность и задачи управления. Общая концепция менеджмента организации	3	3,4	12	2	2	8	Семинар
3.	Школа административного управления.	3	5,6	12	2	2	8	Практическая работа
4.	Школа научного управления. Хронометраж рабочего времени.	3	7,8	12	2	2	8	Практическая работа
5.	Школа «человеческих отношений» в менеджменте.	3	9,10	12	2	2	8	Рубежный контроль Семинар
6.	Модель конкурирующих ценностей. Современные тенденции в менеджменте	3	11,12	12	2	2	8	Практическая работа

7.	Основы организационного проектирования.	3	13,14	12	2	2	8	Практическая работа
8.	Руководство трудовыми коллективами.	3	15,16	12	2	2	8	Семинар
9.	Организационные конфликты и их преодоление	3	17,18	12	2	2	8	Круглый стол
								Экзамен
	Итого:			108	18	18	72	

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Основные задачи курса «Менеджмент». Основные категории менеджмента.

Понятие менеджмента. Менеджмент и управление. Экономика как система. Понятие организации. Труд и его значение в жизни общества и в жизни личности. Понятие производственного менеджмента. Социальный менеджмент. Развитие кибернетики. Проектный менеджмент.

Семинар. Основные категории менеджмента.

Тема 2. Сущность и задачи управления. Общая концепция менеджмента организации.

Общие подходы к управлению. Процессный подход и его значение. Системный подход. Ситуационный подход. Функции управления. Прогнозирование и планирование. Организационная деятельность. Распорядительская деятельность, понятие мотивации. Организация контроля. Понятия аудита и контроллинга. Современные тенденции в менеджменте.

Семинар. Современные тенденции в менеджменте. (Доклады и их обсуждение).

Тема 3. Школа административного управления.

А. Файоль и его роль в формировании менеджмента. Принципы административного управления. Функциональный анализ управленческой деятельности. 14 принципов А.Файоля. Понятие дисциплины и ее современные трактовки. Дисциплина при дистанционном управлении. Понятие справедливости. Корпоративный дух, подходы к его формированию.

Практическая работа. Найти проявление принципов Файоля в известных системах управления.

Тема 4. Школа научного управления. Хронометраж рабочего времени.

Ф. Тейлор, формирование научного подхода к организации труда. Понятие содержания труда и его основные компоненты. Выделение управленческого труда в особую сферу. Производительность труда и основные пути ее повышения. Концепция управления Г. Форда. Понятия хронометража рабочего времени. Хронометраж на рабочем месте. Понятие тайм-менеджмента.

Практическая работа. Составление хронометрических таблиц.

Тема 5. Школа «человеческих отношений» в менеджменте.

Хотторнские эксперименты и их основные результаты. Социально-психологические факторы в управлении. Межличностные отношения и производительность труда. Понятие рабочей группы. Демократические принципы управления, развитие самоуправления. Принципы удовлетворенности трудом. Творчество и развитие личности в процессе труда. Партиципативный подход в менеджменте.

Рубежный контроль. Школы и модели менеджмента.

Тема 6. Модель конкурирующих ценностей. Современные тенденции в менеджменте.

Модель конкурирующих ценностей Р. Куини. 4 основных модели менеджмента и их ценности. Понятие ценностей в менеджменте. Введение системы координат: шкала «внешняя мобильность – внутренняя устойчивость», шкала «Отношение к персоналу». Принципы управления «совершенной компанией».

Семинар. Сравнительный анализ моделей менеджмента.

Тема 7. Основы организационного проектирования.

Понятие иерархической структуры. Ответственность и полномочия. Делегирование полномочий: преимущества и риски. Принципы формирования структуры управления. Линейно-функциональная структура. Дивизиональная структура. Проектная и матричная структуры управления. Процессный подход.

Практическая работа. Проектирование структуры управления конкретной организации.

Тема 8. Руководство трудовыми коллективами.

Понятие трудового коллектива. Методы и подходы к руководству. Факторы мотивации труда персонала. Стили руководства. Роль и функции руководителя. Требования к руководителю. Этика менеджмента. Понятие команды. Проблемы управления командой.

Семинар. Формирование команды.

Тема 9. Организационные конфликты и их преодоление

Понятие и виды конфликтов. Структура конфликтов. Действия руководителя по преодолению конфликтов. Управление изменениями. Трудности по внедрению

нововведений. Типы барьеров при внедрении нововведений. Правила поведения руководителя при возникновении конфликтов.

Круглый стол. Конфликты в современном мире и способы их разрешения.

5. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по реализации компетентного подхода в учебном процессе используются лекции, семинары, практические работы, контрольные работы, тестирование, разбор конкретных ситуаций, презентации, доклады, рубежный контроль, учебные дискуссии.

6. Оценочные средства

6.1. Темы рефератов

1. Моделирование системы управления.
2. Модель «внутренних процессов»: сущность, преимущества и недостатки.
3. Модель «рациональных целей»: сущность, преимущества и недостатки
4. Модель «человеческих отношений».
5. Современные концепции менеджмента.
6. Конкурирующие ценности и модели менеджмента.
7. Модель «открытых систем», принципы построения.
8. Коммуникации в менеджменте.
9. Миссия, цели и задачи современной организации.
10. Социальная политика организации.
11. Социальные цели организации.
12. Понятие и своеобразие «человеческих ресурсов», особенности управления.
13. Лидерство в формальной и неформальной группе.
14. Формирование команды проекта.
15. Стили управления.
16. Формы и методы воздействия.
17. Императивные и неимперативные способы управления.
18. Управление организационным поведением.
19. Типологический подход в управлении.
20. интеллектуальный капитал организации.

6.2. Вопросы к экзамену

1. Основное содержание дисциплины «Менеджмент»
2. Понятие управления.
3. Обобщенная схема системы управления.
4. Школа административного менеджмента (А. Файоль).
5. Школа научного менеджмента (У. Тейлор, Г.Форд).
6. Школа «человеческих отношений».

7. Современные концепции менеджмента.
8. Модель конкурирующих ценностей и модели менеджмента.
9. Формальные и неформальные группы.
10. Бюрократические и демократические принципы управления.
11. Концепция человеческих отношений.
12. Модель «открытых систем».
13. Построение коммуникаций в менеджменте.
14. Миссия, цели и задачи современной организации.
15. Социальная политика организации.
16. Основные категории управления.
17. Сущность управления человеческими ресурсами.
18. Понятие лидерства.
19. Группы и команды.
20. Общее понятие мотивации в управлении.
21. Развитие и обучение объекта управления.
22. Информационные технологии в менеджменте.
23. Управление поведением.
24. Типологический подход в управлении.
25. Человеческие ресурсы организации.
26. Формирование команды.
27. Набор и отбор персонала.
28. Развитие лидерских компетенций.
29. Компетенции руководителя.
30. Принятие управленческих решений в менеджменте.

6.3. Балльно-рейтинговая система оценки знаний студента

Балльная оценка по дисциплине определяется как сумма баллов, набранных студентом в результате работы в семестре (текущая успеваемость) и на экзамене (выходной контроль). Максимальное количество баллов, которое может набрать студент по текущей успеваемости – 70 баллов, а на выходном контроле – 30 баллов (всего 100 баллов).

Общий балл по текущей успеваемости складывается из следующих составляющих (указано максимальное число баллов):

- Посещение аудиторных занятий в течение семестра – 10 баллов
- рубежный контроль – 10 баллов
- активность на семинарах и при выполнении практических работ – 18 баллов
- контрольная работа – 10 баллов
- реферат – 12 баллов
- премия – 10 баллов

итого: 70 баллов

К экзамену допускаются студенты, набравшие не менее 40 баллов. Максимальное количество баллов на экзамене – 30.

В ведомости отражается как академическая, так и балльная оценка, которая позволяет определить общий рейтинг студента по итогам работы в семестре.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Макаров В.М., Попова Г.В. Менеджмент: Учебное пособие. - Стандарт третьего поколения. – СПб: Питер, 2011.

Дополнительная литература:

1. Грэхем Х., Беннетт Р. Управление человеческими ресурсами. – М.: Юнити-Дана, 2003.
2. Давыдова С.Б. Моделирование в менеджменте. Типологический подход. – М., Буки Веди, 2012.
3. Мескон М.Х., Альберт М., Хедуори Ф. Менеджмент. – М., Вильямс, 2015.

Информационное обеспечение:

1. Электронная библиотека МГИК.
2. Электронные библиотечные системы: «Лань», «Юрайт», «БиблиоРоссика».

8. Материально-техническое обеспечение

При изучении дисциплины используются:

1. Информационно-библиотечный центр МГИК.
2. Электронный каталог библиотеки.
3. Компьютерный класс с ПК и компьютерным проектором.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение» и профилю подготовки «Документоведение и документационное обеспечение управления».

Автор: С.Б. Давыдова, кандидат педагогических наук, доцент.

Рецензент: Н.А. Сентюрева, кандидат экономических наук, доцент Российской Академии народного хозяйства и государственной службы (РАНХиГС) при Президенте РФ.

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»

Социально-гуманитарный факультет
Кафедра документоведения и архивоведения

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета СГФ
_____ К.В. Ивина
«26» октября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой документоведения и
архивоведения
_____ О.Н. Кокойкина
«28» сентября 2015 г.

Фонд оценочных средств

по дисциплине

Менеджмент

Направление «Документоведение и архивоведение»

Москва
2015

Перечень компетенций, формируемых при освоении дисциплины

Менеджмент

ОК-6 – Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.

ОПК-1 – Способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике.

1. Виды контроля по периодам обучения

1.1 Материалы для проведения текущего контроля:

Семинарские занятия

Семинар№1. Основные задачи курса «Менеджмент». Основные категории менеджмента.

Вопросы:

1. Понятие менеджмента.
2. Труд и его значение в жизни общества и в жизни личности.
3. Социальный менеджмент, основные проблемы социального менеджмента.
4. Развитие кибернетики.
5. Проектный менеджмент.

Семинар№2. Сущность и задачи управления. Общая концепция менеджмента организации.

Вопросы:

1. Общие подходы к управлению.
2. Системный и ситуационный подходы.
3. Функции и задачи управления.
4. Прогнозирование и планирование.
5. Современные тенденции в менеджменте. (Доклады и их обсуждение).

Семинар№ 3. Школа административного управления.

Вопросы:

1. А. Файоль и его роль в формировании менеджмента.
2. Принципы административного управления.
3. Понятие дисциплины и ее современные трактовки.
4. Принцип справедливости.
5. Корпоративный дух, подходы к его формированию.

Задание для самостоятельной работы:

Найти проявление принципов Файоля в известных системах управления.

Семинар№ 4. Школа научного управления. Хронометраж рабочего времени.

Вопросы:

1. Ф. Тейлор, формирование научного подхода к организации труда.
2. Понятие содержания труда и его основные компоненты.
3. Концепция управления Г. Форда.
4. Понятия хронометража рабочего времени. Хронометраж на рабочем месте.
5. Понятие тайм-менеджмента.

Задание для самостоятельной работы:

Составление хронометрических таблиц.

Семинар № 5. Школа «человеческих отношений» в менеджменте.

Вопросы:

1. Хотторнские эксперименты и их основные результаты.
2. Межличностные отношения и производительность труда.
3. Понятие рабочей группы.
4. Демократические принципы управления, развитие самоуправления.
5. Творчество и развитие личности в процессе труда.

Рубежный контроль. Школы и модели менеджмента.

Семинар №6. Модель конкурирующих ценностей. Современные тенденции в менеджменте.

Вопросы:

1. Модель конкурирующих ценностей Р. Куини.
2. 4 основных модели менеджмента и их ценности.
3. Понятие ценностей в менеджменте.
4. Введение системы координат: шкала «внешняя мобильность – внутренняя устойчивость», шкала «Отношение к персоналу». Принципы управления «совершенной компанией».

Задание для самостоятельной работы:

Сравнительный анализ моделей менеджмента.

Практическая работа. Проектирование структуры управления конкретной организации.

Семинар №7. Руководство трудовыми коллективами.

Вопросы:

1. Понятие трудового коллектива.
2. Методы и подходы к руководству.
3. Факторы мотивации труда персонала.
4. Стили руководства. Этика менеджмента.
5. Понятие команды. Проблемы управления командой.

Круглый стол. Конфликты в современном мире и способы их разрешения.

Примерная тематика выступлений:

1. Понятие и виды конфликтов.
2. Действия руководителя по преодолению конфликтов.
3. Управление изменениями. Трудности по внедрению нововведений.
4. Типы барьеров при внедрении нововведений.
5. Правила поведения руководителя при возникновении конфликтов.

1.2 Материалы для проведения промежуточной аттестации:

3-й семестр.

1. Вид промежуточной аттестации – экзамен
2. Форма проведения – устный опрос

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Основное содержание дисциплины «Менеджмент»
2. Понятие управления.
3. Обобщенная схема системы управления.
4. Школа административного менеджмента (А. Файоль).
5. Школа научного менеджмента (У. Тейлор, Г.Форд).
6. Школа «человеческих отношений».
7. Современные концепции менеджмента.
8. Модель конкурирующих ценностей и модели менеджмента.
9. Формальные и неформальные группы.
10. Бюрократические и демократические принципы управления.
11. Концепция человеческих отношений.
12. Модель «открытых систем».
13. Построение коммуникаций в менеджменте.
14. Миссия, цели и задачи современной организации.
15. Социальная политика организации.
16. Основные категории управления.
17. Сущность управления человеческими ресурсами.
18. Понятие лидерства.
19. Группы и команды.
20. Общее понятие мотивации в управлении.
21. Развитие и обучение объекта управления.
22. Информационные технологии в менеджменте.
23. Управление поведением.
24. Типологический подход в управлении.
25. Человеческие ресурсы организации.
26. Формирование команды.
27. Набор и отбор персонала.
28. Развитие лидерских компетенций.
29. Компетенции руководителя.
30. Принятие управленческих решений в менеджменте.

2. Критерии и показатели оценивания результатов обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Таблица 1

Результаты освоения образовательной программы <i>(Код и формулировка компетенций)</i>	Уровень освоения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине <i>(в целях формирования названной компетенции)</i>
ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	базовый	Знать: основные теории менеджмента и подходы к их использованию для разработки системы управления; основные подходы к управлению сотрудниками; методы управления конфликтами.
		Уметь: анализировать сложившиеся методы управления, принимать ответственные решения по совершенствованию управления коллективом; осуществлять деятельность, связанную с руководством коллективом на основе дифференцированного подхода к сотрудникам.
		Владеть: общими категориями менеджмента; основными методами управления сотрудниками в процессе осуществления трудовой деятельности; основными методами управления коллективом; рефлексивным подходом к своей деятельности по управлению.
ОПК- 1 - способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике	базовый	Знать: основные теории менеджмента; основные подходы к применению теорий менеджмента на практике; различные модели менеджмента и сферы их применения
		Уметь: анализировать сложившиеся методы управления, принимать ответственные решения по совершенствованию управления организацией; осуществлять деятельность, связанную с руководством организацией на основе различных моделей менеджмента.

		Владеть: общими категориями менеджмента; методами целеполагания; основными методами управления коллективом; подходами к проектированию схем управления
--	--	---

Критерии и показатели оценки

Таблица 2

Критерии	Оценка			
	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
1. Знание теоретических основ	Студент демонстрирует глубокое знание теоретических основ, базовых понятий и категорий дисциплины	Студент хорошо владеет знаниями теоретических основ, базовыми понятиями и категориями дисциплины	Студент затрудняется с изложением теории, поверхностно ориентируется в базовых понятиях и категориях дисциплины	Студент не понимает проблемы, механически повторяет некоторые положения теории, не разбирается в базовых понятиях и категориях дисциплины
2. Умение применять теоретические знания при решении практических задач	Студент свободно реализует положения при выполнении практического задания	Студент испытывает некоторые затруднения и / или допускает неточности при выполнении практического задания	Студент выполняет практическое задание после наводящих вопросов, допускает при этом ошибки	Студент демонстрирует неумение применять теоретические знания для решения практических задач
3. Владение профессиональной терминологией	Студент демонстрирует свободное владение понятийным аппаратом дисциплины	Студент хорошо владеет профессиональной терминологией, в случае ошибки в употреблении термина способен самостоятельно исправить ее	Студент слабо владеет профессиональной терминологией, допускает ошибки в интерпретации терминов	Студент не владеет профессиональной терминологией
4. Аргументация	Студент использует различные операции логического	Студент предъявляет достаточно стройный, лаконичный и	Студент нарушает логику изложения, демонстрирует недостаточную аргументацию	Студент допускает грубые ошибки в логическом выводе, не

	вывода: анализ, синтез, обобщение, сравнение и др. Свободно выстраивает аргументацию	четкий ответ, но допускает незначительное количество ошибок при аргументировании своей позиции		может аргументировать свою позицию
5. Характер реализации навыков устной речи	Студент демонстрирует высокую культуру речи	Речь грамотна и стилистически корректна, но содержит отдельные неточности	В речи встречаются нарушения норм литературного языка	Речь студента фрагментарна, изобилует паузами и нарушениями норм литературного языка

Критерии оценки знаний студентов при проведении семинара:

- оценка «отлично» выставляется студенту за активное участие в обсуждении всех вопросов темы семинара и за содержательный ответ на один из вопросов;
- оценка «хорошо» - содержательный ответ по одному из вопросов тем семинара;
- оценка «удовлетворительно» - неполное сообщение по вопросу темы и неубедительный ответ на вопросы преподавателя;
- оценка «неудовлетворительно» - незнание ответа на вопросы преподавателя по теме занятий.

Критерии оценки выполненной студентом практической работы:

Практическая работа должна быть:

- выполнена по заданию педагога и в соответствии с условием работы;
- реализована самостоятельно;
- оформлена с соблюдением всех требований, предъявляемых к оформлению практической работы.

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он уверенно и в полном объеме выполнил предложенное преподавателем задание, проявил готовность применять инструментальные средства исследования для решения поставленных задач, самостоятельно приводит практические примеры и уверенно отвечает на уточняющие вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он уверенно и в полном объеме выполнил предложенное преподавателем задание, старается проявлять готовность к применению инструментальных средств исследования для решения поставленных задач, но при этом самостоятельно не приводит практические примеры, либо не уверенно отвечает на уточняющие вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он не уверенно и не в полном объеме выполнил предложенное преподавателем задание, но старается проявлять готовность к применению инструментальных средств исследования для решения поставленных задач.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не выполнил предложенное преподавателем задание и не проявляет готовность к применению инструментальных средств исследования для решения поставленных задач.

Порядок выставления общей оценки в рамках промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине в 3 семестре проходит в **форме экзамена** и отражает комплексный характер учета работы студента по параметрам:

- посещаемости занятий;
- активности работы на семинарских занятиях;
- количества и содержательности сообщений по проблематике семинаров;
- оценки докладов и презентаций (по соответствию определенным требованиям);
- оценки качества выполненных практических заданий по дисциплине.

Составитель:
доцент

« ____ » _____ 20 __ г.

С.Б. Давыдова

(подпись) (инициалы и фамилия)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»**

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета СГФ
_____ К.В. Ивина
«26» октября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой документоведения и
архивоведения
_____ О.Н. Кокойкина
«28» сентября 2015 г.

**Методические указания
к выполнению семинарских и практических работ
по дисциплине**

МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки

Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки

Документоведение и документационное обеспечение управления

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Согласовано:

С председателем методического совета по качеству по направлению «Документоведение и архивоведение» О.Н. Кокойкиной _____

Москва - 2015

1. Методические указания для студентов общего характера

Изучение учебного материала по дисциплине осуществляется сочетанием традиционных (проблемные лекции, тематические семинарские и практические занятия) и интерактивных (деловая игра, круглый стол) форм обучения, активной поисковой деятельности студентов с использованием электронных баз данных и их самостоятельной работы над источниками.

Основными *видами учебных занятий* по дисциплине «**Менеджмент**» являются лекции, семинары и практические работы. Программой также предусмотрено проведение круглого стола и деловой игры, проводимых в библиотеке им. И.С. Тургенева.

Лекции имеют целью дать стройную систему научных знаний по дисциплине, сформировать у студентов научный подход к управлению трудовым коллективом в процессе осуществления профессиональной деятельности, показать многообразие подходов к управлению информационно-библиотечными учреждениями, сформировать у обучаемых установку на активную самостоятельную работу.

Важное место в процессе изучения дисциплины занимают *семинарские занятия*. Семинарские занятия предназначены для углубления и закрепления знаний, полученных студентами в ходе лекций и самостоятельной работы; просмотра источников различной информации; формирования у обучаемых навыков самостоятельного анализа информационных ресурсов по теме; умения дискутировать и аргументировано высказывать свою позицию. В связи с этим, групповые занятия предполагают активный обмен мнениями по поставленным вопросам, обсуждение подготовленных докладов и научных сообщений.

Значимую роль в подготовке будущих магистров играет *самостоятельная работа*. Она имеет целью закрепление и расширение полученных в ходе лекционных занятий знаний; приобретение новых знаний; обобщение, систематизацию и практическое применение знаний; формирование практических умений и навыков; самоконтроль в процессе усвоения знаний; подготовку к предстоящим занятиям.

Самостоятельную работу студентов, помимо ориентации на общие педагогические цели и задачи, рекомендуется направить на реализацию двух основных прикладных задач: подготовку *практических заданий*, докладов и сообщений по теме предстоящих семинарских занятий; подготовку самостоятельных исследований в рамках магистерской диссертации.

Задача преподавателя в рамках самостоятельной работы студентов заключается в том, чтобы максимально обеспечить условия для самостоятельного получения знаний из различных источников (публикации в отраслевой печати, материалы web-сайтов библиотек и научно-информационных учреждений, полнотекстовые базы и электронные библиотеки). Списки основной и дополнительной литературы и интернет-ресурсов по курсу представлены в Рабочей программе дисциплины.

2. Методические указания по подготовке к мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации

Важной частью дидактической системы по дисциплине «**Менеджмент**» являются вопросы организации текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль знаний служит для выявления степени усвоения учебного материала по изучаемой дисциплине. Посредством текущего контроля выявляется объем, глубина и качество восприятия изучаемого материала, определяются имеющиеся пробелы в знаниях и намечаются пути их устранения; выявляется уровень овладения навыками самостоятельной работы; стимулируется интерес студентов к дисциплине. На семинарских занятиях текущий контроль теоретических знаний осуществляется, как правило, в форме опроса, оценки знаний теоретического материала; оценивается уровень научных сообщений, докладов и активность при обсуждении вопросов семинара. Для текущей оценки усвоения дисциплины применяется тестовый контроль .

Критерии оценки знаний студентов при проведении семинара:

Оценка знаний, умений и навыков студентов проводится по балльно-рейтинговой система оценки .

Балльная оценка по дисциплине определяется как сумма баллов, набранных студентом в результате работы в семестре (текущая успеваемость) и на экзамене (выходной контроль). Максимальное количество баллов, которое может набрать студент по текущей успеваемости – 70 баллов, а на выходном контроле – 30 баллов (всего 100 баллов).

Общий балл по текущей успеваемости складывается из следующих составляющих (указано максимальное число баллов):

1. посещение аудиторных занятий в течение семестра – 10 баллов
 2. рубежный контроль –10 баллов
 3. активность на семинарах– 12 баллов
 4. активность при подготовке и проведении круглого стола –18 баллов
 5. доклад –10 баллов
 6. премия – 10 баллов
- итого: 70 баллов

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине проводится в форме экзамена (3-й семестр). Перечень вопросов к экзамену (охватывающий весь материал дисциплины), представлен в Фонде оценочных средств по дисциплине.

Промежуточная аттестация по дисциплине отражает комплексный характер учета работы студента по параметрам:

- посещаемости занятий;
- активности работы на семинарских занятиях;

- количества и содержательности сообщений по проблематике семинаров;
- оценки докладов и презентаций (по соответствию определенным требованиям);
- оценки качества выполненных практических заданий по дисциплине.

Критерии оценки знаний студентов при проведении семинара:

Программа дисциплины предусматривает проведение 4-х семинаров и круглого стола. Работа студентов на каждом семинаре оценивается по 3-х балльной системе, на круглом столе – по 18-ти балльной.

- 3 балла выставляется студенту за активное участие в обсуждении всех вопросов темы семинара и за содержательный ответ на один из вопросов;
- 2 балла - содержательный ответ по одному из вопросов тем семинара;
- 1 балл - неполное сообщение по вопросу темы и неубедительный ответ на вопросы преподавателя;
- 0 баллов - незнание ответа на вопросы преподавателя по теме занятий.

Критерии оценки работы студента при проведении «круглого стола»:

От 14 до 18 баллов - подготовил самостоятельное выступление по одной из предложенных тем, принимает участие в обсуждении всех предложенных тем и уверенно отвечает на уточняющие вопросы.

От 13 до 11 баллов - выставляется студенту, если он принимает участие в обсуждении всех тем, выступает с дополнениями, задает вопросы выступающим.

От 10 до 7 баллов - выставляется студенту, если он принимает участие в обсуждении нескольких из предложенных тем, активно участвует в дискуссии.

От 6 до 4 баллов - выставляется студенту, если он не достаточно уверенно ведет дискуссию, не достаточно полно подготовился к участию в круглом столе.

3- 2 балла – высказывает свое мнение, но затрудняется участвовать в дискуссии, не приводит аргументов в защиту своей позиции.

1 балл – ведет себя пассивно и незаинтересовано, неуверенно отвечает на поставленные вопросы.

0 баллов – не участвует в дискуссии, не может ответить на поставленный вопрос по ходу обсуждения.

3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Помимо рекомендованных в Рабочей программе дисциплины основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов, в процессе самостоятельной работы студенты могут пользоваться актуальными публикациями в

отечественных и зарубежных профильных периодических изданиях, а также бумажными и электронными версиями раздаточного материала, предлагаемого педагогом.

4. Перечень информационных технологий, рекомендуемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

При чтении лекций по всем темам целесообразно активно использовать компьютерную технику для демонстрации слайдов с помощью программного приложения Microsoft Power Point. На семинарских и практических занятиях студенты могут представлять презентации, подготовленные с помощью программного приложения Microsoft Power Point, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные технологии:

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации (в режиме библиотечно-информационного обслуживания);
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов учебно-исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и студентов для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

Программное обеспечение:

- Microsoft Office,
- Internet Explorer,
- Mozilla Firefox
- информационно-поисковые системы сети Интернет, в том числе Yandex, Google, Yahoo, Rambler и др.

Самостоятельная работа студентов должна быть направлена на то, чтобы научиться мыслить самостоятельно, творчески усваивать изучаемый материал, анализировать реальные и учебные ситуации, работать с рекомендованными литературными источниками, в т.ч. периодическими изданиями, осуществлять поиск информации по проблеме и использовать её в учебно-научных целях.

Составитель:

доцент

С.Б. Давыдова

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.