

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»

Институт управления и государственной службы
Кафедра производственного менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Института управления и
государственной службы
Р.Г. Хариковский
« 25 » 04.2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Профессиональные умения, навыки и культура менеджера»

По направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
Профиль «Менеджмент в производственной сфере»

Луганск – 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Профессиональные умения, навыки и культура менеджера» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент в производственной сфере» - 29с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Профессиональные умения, навыки и культура менеджера» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 970).

СОСТАВИТЕЛЬ:

д-р экон, наук, профессор Родионов А.В.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры производственного менеджмента «21» 03 2023г., протокол № 11

Заведующий кафедрой
производственного менеджмента _____  Родионов А.В.

Переутверждена: «_____» 20 года, протокол № _____

Директор института
управления и государственной службы _____ Харьковский Р.Г.

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института управления и государственной службы «12» 04 2023 г., протокол № 8.

Председатель учебно-методической комиссии института _____  Резник А.А.

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Цель изучения дисциплины заключаются в предоставление студентам системного представления о теоретических и методологических основах, структуре, функциях и содержании профессиональных навыков менеджера в современных условиях социально-экономического развития. В основу преподавания дисциплины положены системный, неоинституциональный и личностно-деятельностный подходы, предусматривающие рассмотрение проблемы организации предпринимательской деятельности на уровне конкретной организации и на макроэкономическом уровне в масштабах страны, формирование студента как личности, гражданина и профессионала. Программа составлена с учетом требований государственных образовательных стандартов, предъявляемых к высшему образованию.

Предметом изучения дисциплины являются методические аспекты осуществления профессиональных умений, навыков и культуры менеджера в сфере управления персоналопроизводственной сфере, для решения управленческих задач и повышения эффективности деятельности организаций в современной экономике.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение теоретических и методологических основ профессиональных умений, навыков и культуры менеджера;
- овладение понятийным аппаратом дисциплины;
- освоение принципов, методов, функций и инструментария приобретения профессиональных умений, навыков, культуры менеджера в современных условиях;
- развитие навыков критического управленческого мышления, творческого решения практических проблем

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Дисциплина «Профессиональные умения, навыки и культура менеджера» относится к обязательной части профессионального цикла дисциплин (Б1.В.13).

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин: «Русский язык в сфере профессиональной коммуникации», «Кправление организационной культурой», «Введение в производственный менеджмент». Служит основой для освоения дисциплин направления подготовки 38.03.02 Менеджмент: «Производственный менеджмент», «Менеджмент».

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1. Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития;</p> <p>УК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения;</p> <p>УК-5.3. Оценивает события в социально-историческом, этическом и философском контекстах.</p>	<p>знать: историю России в контексте мирового исторического развития;</p> <p>уметь: общить историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения;</p> <p>владеть: информацией о событиях в социально-историческом, этическом и философском контекстах..</p>
ПК-1. Способен собирать, обрабатывать, анализировать и интерпретировать информацию, формировать базы данных для обеспечения управленческих решений и процессов производственного и функционального менеджмента	<p>ПК-1.1. Знает методики сбора и обработки информации, источники и направления ее поиска, методы анализа и интерпретации информации; технологии формирования базы данных для обеспечения управленческих решений и процессов производственного и функционального менеджмента</p> <p>ПК-1.2. Обрабатывает информацию, определяет источники и направления ее поиска, осуществляет анализ и интерпретацию информации, формирует базы данных для обеспечения управленческих решений и процессов производственного и функционального менеджмента</p>	<p>знать: методики сбора и обработки информации, источники и направления ее поиска;</p> <p>уметь: обрабатывать информацию, определять источники и направления ее поиска, осуществляет анализ и интерпретацию информации;</p> <p>владеть: навыками обработки информации, методами анализа и интерпретации информации; технологии формирования базы данных для обеспечения управленческих решений и процессов производственного и функционального менеджмента.</p>

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)	
	Очная форма	Очно-заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	108 (3 зач. ед)	108 (3 зач. ед)
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	54	10
в том числе:		
Лекции	36	5
Семинарские занятия	18	5
Практические занятия		-
Лабораторные работы	-	-
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-
Другие формы и методы организации образовательного процесса	-	-
Самостоятельная работа студента (всего)	54	98
Итоговая аттестация	зачет	зачет

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Профессиональные навыки менеджера

Сущность менеджера и функции менеджмента. Навыки менеджера. Основные умения эффективного менеджера.

Тема 2. Профессиональные качества менеджера

Структура профессиональных качеств менеджера. Уровни управления и качества менеджера. Особенности качеств менеджера и специалиста.

Тема 3. Культура менеджера

Роль культуры в менеджменте. Основные составляющие культуры менеджмента. Организационная культура. Культура поведения. Этика менеджмента. Этика менеджмента.

Тема 4. Лидерство и стили руководства.

Понятие и сущность лидерства. Стиль руководства.

Тема 5. Работа с группой

Социальная группа в организации, управление группой. Формирование команды в организации, управление командой.

Тема 6. Основные категории морали и их специфика в профессиональной деятельности

Основные этические категории. Нравственные принципы и их применение в деловом общении. Проблемы профессиональной этики. Приоритетные пути развития нравственности личности в современных условиях.

Тема 7. Культура мышления и речи менеджера

Мышление и речь: сущность и содержание. Понятие управленческого мышления, основные принципы его формирования. Культура мышления как интегральный показатель профессионализма руководителя.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Очно-заочная форма
1	Профессиональные навыки менеджера.	6	2
2	Профессиональные качества менеджера	4	
3	Культура менеджера	6	2
4	Лидерство и стили руководства	4	
5	Работа с группой	6	
6	Основные категории морали и их специфика в профессиональной деятельности	4	
7.	Культура мышления и речи менеджера	6	1
Итого:		36	5

4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Очно-заочная форма
1	Профессиональные навыки менеджера.	4	1
2	Профессиональные качества менеджера	2	1
3	Культура менеджера	4	1
4	Лидерство и стили руководства	2	1
5	Работа с группой	2	1
6	Основные категории морали и их специфика в профессиональной деятельности	2	
7	Культура мышления и речи менеджера	2	
Итого:		18	5

4.5. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов	
			Очная форма	Очно-заочная форма
1	Профессиональные навыки менеджера.	Реферат, эссе	8	14
2	Профессиональные качества менеджера	Индивидуальная работа, эссе	7	14
3	Культура менеджера	Доклад, реферат, эссе	8	14
4	Лидерство и стили руководства	Реферат, индивидуальная работа	7	14
5	Работа с группой	Реферат, эссе, индивидуальная работа	8	14

6	Основные категории морали и их специфика в профессиональной деятельности	Реферат, эссе	8	14
7	Культура мышления и речи менеджера	Доклад, презентация	8	14
Итого:			54	98

4.6. Курсовые работы/проекты – не предусмотрены учебным планом дисциплины

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- традиционные объяснительно-иллюстративные технологии, которые обеспечивают доступность учебного материала для большинства студентов, системность, отработанность организационных форм и привычных методов, относительно малые затраты времени;
- технологии проблемного обучения, направленные на развитие познавательной активности, творческой самостоятельности студентов и предполагающие последовательное и целенаправленное выдвижение перед студентом познавательных задач, разрешение которых позволяет студентам активно усваивать знания (используются поисковые методы; постановка познавательных задач);
- технологии развивающего обучения, позволяющие ориентировать учебный процесс на потенциальные возможности студентов, их реализацию и развитие;
- технологии концентрированного обучения, суть которых состоит в создании максимально близкой к естественным психологическим особенностям человеческого восприятия структуры учебного процесса и которые дают возможность глубокого и системного изучения содержания учебных дисциплин за счет объединения занятий в тематические блоки;
- технологии модульного обучения, дающие возможность обеспечения гибкости процесса обучения, адаптации его к индивидуальным потребностям и особенностям обучающихся (применяются, как правило, при самостоятельном обучении студентов по индивидуальному учебному плану);
- технологии дифференцированного обучения, обеспечивающие возможность создания оптимальных условий для развития интересов и способностей студентов, в том числе и студентов с особыми образовательными потребностями, что позволяет реализовать в культурно-образовательном пространстве университета идею создания равных возможностей для получения образования
- технологии активного (контекстного) обучения, с помощью которых осуществляется моделирование предметного, проблемного и социального содержания будущей профессиональной деятельности студентов (используются активные и интерактивные методы обучения) и т.д.

Максимальная эффективность педагогического процесса достигается путем конструирования оптимального комплекса педагогических технологий и (или) их элементов на личностно-ориентированной, деятельностной, диалогической основе и использования необходимых современных средств обучения.

6. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Авдулова Т.П. Менеджмент : учеб. пособие / Т.П. Авдулова. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 208 с. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785279035588.html>

2. Адлер Ю.П. Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Управление конфликтами – задача менеджмента: учеб. пособие/ Ю.П. Адлер. – М. : МИСис, 2020. – 130с. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785279035588.html>

3. Анопченко Т.Ю. Менеджмент: кейсы, тренинги, деловые игры / Анопченко Т.Ю., Григан А.М., Лысоченко А.А. - М. : Дашков и К, 2018. - 282с. Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785279035588.html>

б) дополнительная литература:

1. Байдаков А.Н. Менеджмент : учебное пособие / А.Н. Байдаков, А.В. Назаренко, Д.В. Запорожец и др. - Ставрополь : АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2018. - 164 с. -- Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394022258.html>

2. Веснин В.Р. Менеджмент в вопросах и ответах : учеб. пособие / В.Р. Веснин. - М. : Проспект, 2015. - 176 с. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394022258.html>

3. Гудилин А.А. Менеджмент : практикум / А.А. Гудилин, О.О. Скрябин. - М. : МИСиС, 2015. - 82 с. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394022258.html>

4. Гудилин А.А. Менеджмент: мотивация труда / А.А. Гудилин, О.О. Скрябин, Н.В. Каретникова, М.Е. Гусева - М. : МИСиС, 2013. - 50 с. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394022258.html>

5. Камынина Н.Н. Менеджмент и лидерство / Камынина Н.Н., Островская И.В., Пьяных А.В. – М. : ГЭОТАР – Медиа, 2012. – 528с. - Текст :

электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785238014746.html>

6. Кубышкин А.В. Менеджмент персонала: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент / Кубышкин А.В., Митюгин В.И. – 2-е изд., перераб. и доп. – Брянск : Брянский ГАУ, 2019. – 210с. – Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394008405.html>

7. Маслова Е.Л. Менеджмент / Маслова Е.Л. - М. : Дашков и К, 2015. - 336 с. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394008405.html>

в) методические указания:

1. Методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Профессиональные умения, навыки и культура менеджера» (для студентов направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент») / Составители: О.Ю. Родионова. - Луганск: изд-во: ЛГУ им. В. Даля, 2021.

2. Методические указания к выполнению контрольной работы по дисциплине «Профессиональные умения, навыки и культура менеджера» (для студентов направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент») / Составители: О.Ю. Родионова. - Луганск: изд-во: ЛГУ им. В. Даля, 2021.

3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине «Профессиональные умения, навыки и культура менеджера» (для студентов направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент») / Составители: О.Ю. Родионова. - Луганск: изд-во: ЛГУ им. В. Даля, 2021.

г) Интернет-ресурсы:

Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – <https://minobr.su>

Народный совет Луганской Народной Республики – <https://nslnr.su>

Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» – <https://www.biblio-online.ru/>

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Профессиональные умения, навыки и культура менеджера» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет (*при необходимости добавить специальное оборудование, которым оснащена академическая аудитория*).

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 https://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплейер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

8. Оценочные средства по дисциплине

Паспорт оценочных средств по учебной дисциплине «Профессиональные умения, навыки и культура менеджера»

Описание уровней сформированности и критерии оценивания компетенций на этапах их формирования в ходе изучения дисциплины

Этап	Код компетенции	Уровни сформированности компетенции	Критерии оценивания компетенции
3 а	ПК-1. . Способен собирать, обрабатывать, анализировать и интерпретировать информацию, формировать базы данных для обеспечения управленческих решений и процессов производственного и функционального менеджмента	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Пороговый Заключительный Основной Начальный
			Пороговый Базовый
			Высокий
	ПК-2. . Способен собирать, обрабатывать, анализировать и интерпретировать информацию, определять источники и направления ее поиска, осуществлять анализ и интерпретацию информации	Пороговый Базовый	Знать: этапы исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая религию, философские и этические учения;
			Уметь: конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.

		Пороговый	владеть: -навыками обработки информации, методами анализа и интерпретации информации; технологии формирования базы данных для обеспечения управлеченческих решений и процессов производственного и функционального менеджмента.
--	--	------------------	---

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины.

№ п/п	Код компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по дисциплине)	Темы учебной дисциплины	Этапы формирования (семестр/зучения)
1	УК-5.	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества социально-историческом, этическом философском контекстах	УК-5.1. Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития; и УК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения;	Тема 1. Профессиональные навыки менеджера. Тема 2. Профессиональные качества менеджера.	3 3

			УК-5.3. Оценивает события в социально-историческом, этическом и философском контекстах.;	и	Тема 3. Культура менеджера	3
			ОПК-3.2. Использует методы и технологии анализа и оценки различных вариантов управленческих решений с учетом их социальной значимости в условиях сложной и динамичной сред.	и	Тема 5. Работа с группой .	
ПК - 1			Способен собирать, обрабатывать, анализировать и интерпретировать информацию, формировать базы данных для обеспечения управленческих решений и процессов производственного и функционального менеджмента	ПК-1.1. Знает методики сбора и обработки информации, источники и направления ее поиска, методы анализа и интерпретации информации; технологии формирования базы данных для обеспечения управленческих решений и процессов производственного и функционального менеджмента	Тема 6. Основные категории морали и их специфика в профессиональной деятельности	3
			Способен собирать, обрабатывать, анализировать и интерпретировать информацию, формировать базы данных для обеспечения управленческих решений и процессов производственного и функционального менеджмента	ПК-1.2. Обрабатывает информацию, определяет источники направления поиска, осуществляет анализ и интерпретацию	Тема 7. Культура мышления и речи менеджера.	

			информации, формирует базы данных для обеспечения управленческих решений и процессов производственного и функционального менеджмента.		
--	--	--	---	--	--

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/ п	Код компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного спектра
1.	УК - 5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социальном, историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития	знать: сущность менеджера и функции менеджмента; уметь: навыками менеджера; владеть: основными функциями и навыками менеджера.	Тема 1. Профессиональные навыки менеджера	Контрольные вопросы и задания, тестовые задания, разноуровневые задания

	<p>УК-5.3. Оценивает события в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>знать: Знать: основные философские идеи и категории в их историческом развитии и социально-культурном контексте;</p> <p>уметь: конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции;</p> <p>владеть: анализом исторических и философских фактов, принципами недискриминационного взаимодействия с людьми для достижения поставленной цели.</p>	<p>Тема 3. Культура менеджера</p>	<p>Контрольные вопросы и задания, тестовые задания, задания</p>
--	--	--	--	---

<p>ПК – 1</p> <p>Способен собирать, обрабатывать, анализировать и интерпретировать информацию, формировать базы данных для обеспечения управленческих решений и процессов производственного и функционального менеджмента</p>	<p>ПК-1.1. Знает методики сбора и обработки информации, источники и направления ее поиска, методы анализа и интерпретации информации; технологии формирования базы данных для обеспечения управленческих решений и процессов производственного и функционального менеджмента ;</p>	<p>знать: инструменты анализа существующих методов контроля рисков и управления рисками и их достаточности; инструменты анализа последствий рисков;</p> <p>уметь: определять эффективные методы воздействия на риск, разрабатывать и внедрять планы воздействия на риски (совместно с ответственными за риск сотрудниками - владельцами риска), оказывать помощь ответственным за риск сотрудникам в правильной оценке риска и разработке мероприятий по их управлению;</p> <p>владеть: оценкой деятельности подразделений по воздействию на риски</p>	<p>Тема 6. Основные категории морали и их специфика в профессиональной деятельности</p>
--	---	---	--

Контрольные вопросы и задания, тестовые задания, задания

		<p>ПК-1.2. Обрабатывает информацию, определяет источники и направления ее поиска, осуществляет анализ и интерпретацию информации, формирует базы данных для обеспечения управления производственных и функциональных процессов производственного и функционального менеджмента</p>	<p>знать: как формировать базы данных для обеспечения управленческих решений;</p> <p>уметь: обеспечить информацией для принятия управленческих решений производственного и функционального менеджмента;</p> <p>владеть: разработкой мероприятий по управлению.</p> <p>Производственного и функционального менеджмента.</p>	<p>Тема 7. Культура мышления и речи менеджера.</p>	<p>Контрольные вопросы и задания, тестовые задания, задания</p>
--	--	--	---	---	---

1. Типовые тестовые задания (пороговый уровень)

Управление –это:

- 1) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;
- 2) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;
- 3) эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

2. Менеджмент –это:

- 1) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;
- 2) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;
- 3) эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

3. Какие бывают виды разделения труда менеджеров?

- 1) функциональное;
- 2) горизонтальное;

- 3) вертикальное;
- 4) прямое.

4. Сколько существует иерархических уровней менеджмента?

- 1) 5;
- 2) 3;
- 3) 9.

5. Кто относится к среднему уровню менеджеров?

- 1) заместители;
- 2) руководители
- 3) подразделений;
- 4) руководители групп.

6. Функции менеджмента бывают:

- 1) общие, индивидуальные;
- 2) групповые, специфические;
- 3) конкретные, расширенные;
- 4) правильного ответа нет.

7. Выберите правильные функции менеджмента:

- 1) планирование;
- 2) координирование;
- 3) распределение;
- 4) стимулирование;
- 5) все ответы верны.

8. Целеполагающие категории этики — ...

- 1) честь и достоинство;
- 2) долг и совесть;
- 3) смысл жизни и счастье;
- 4) добро и зло.

9. Составляющие деловой этики и культуры как комплексной науки:

- 1) логика
- 2) лингвистика
- 3) социология
- 4) теория организации
- 5) психология

10. Деятельность руководителя, направленная на карьерный и профессиональный рост сотрудников:

- 1) карьерный мониторинг
- 2) карьерный маркетинг
- 3) стимулирование

При использовании формы текущего контроля «Тестирование» студентам могут предлагаются задания на бумажном носителе.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Тесты»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Тесты выполнены на высоком уровне (правильные ответы даны

	на 90-100% тестов)
4	Тесты выполнены на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% тестов)
3	Тесты выполнены на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% тестов)
2	Тесты выполнены на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50% тестов)

2. Разноуровневые задания (базовый уровень)

На основании собранного эмпирического материала составьте план повышения квалификации персонала в организации по следующим тематикам

1. Нравственность и культура менеджера – его важнейшие профессиональные качества.
2. Культура служебных отношений менеджера.
3. Нравственное поведение менеджера во внеслужебное время, в быту.
4. Культура речи – одно из требований морального облика руководителя.
5. Эстетическая значимость внешнего вида менеджера.
6. Нравственные основы личностно-коллективных отношений.
7. Содержание и нормативно-регулятивная роль принципов в деятельности менеджера.
8. Принцип гуманизма. Гуманистическое содержание государственной деятельности.
9. Содержание принципов патриотизма и интернационализма и их нормативно-регулятивная роль в деятельности менеджера.
10. Принцип справедливости и законности как нравственная и правовая норма, его отражение в деятельности менеджера.
11. Отражение основных нравственных принципов в нормативных документах, регламентирующих нравственно-правовые требования к деятельности менеджера.
12. Основные понятия и категории этики.
13. Добро и зло. Борьба с социальным злом как способ утверждения добра.
14. Профессиональный долг, честь и совесть – основа нравственных отношений в деятельности предприятия.
15. Категория совести. Совесть как внутренний регулятор нравственного отношения к работникам.
16. Категория чести как оценка и признание заслуг менеджера перед коллективом.
17. Категория долга. Долг служебный и моральный.
18. Соотношение морали и права в истории философской мысли.
19. Взаимодействие морали и права в современном обществе.
20. Особенности профессиональной морали менеджера.

21. Основные требования, предъявляемые к нравственной культуре менеджера.
22. Нравственные качества менеджера.
23. Личная дисциплинированность – одно из основных требований к нравственной культуре менеджера.
24. Кодекс чести менеджера об основных требованиях к нравственному облику менеджера и правилах отношения к сотрудникам.
25. Правовые основы профессиональной этики менеджера.
26. Отражение нравственно- правовых требований к профессиональной деятельности в основных Международных соглашениях в области защиты прав человека.
27. Отражение нравственно- правовых требований к профессиональной деятельности в основных нормативных документах, регламентирующих нравственно-правовые требования в деятельности государственного служащего.
28. Проблема нравственной взаимосвязи целей, средств и результатов деятельности.
29. Проблема свободы, необходимости и ответственности в моральном выборе менеджера при выполнении служебных задач.
30. Сущность морального выбора и риска.
31. Нравственные конфликты в деятельности менеджера
32. Причины возникновения профессионально-нравственной деформации.
33. Сущность и содержание этикета. История возникновения этикета.
34. Сущность и содержание служебного этикета.

Задачи (высокий уровень)

Задача 1.

Попробуйте поместить себя в ситуацию морального конфликта и, воспользовавшись наличием свободной воли, сделать выбор:

У вас есть два претендента на руководящую должность среднего уровня управления, которых Вы очень уважаете и цените. Вдруг Вы узнаете, что один из них, предал другого, (который тоже претендовал на это место), сообщив о нем дискредитирующую ложную информацию. Работу предложили ему. Кандидат, кандидатуру которого отвергли, не знает о подоплеке этого дела. О Вашей осведомленности не знает и тот кто, способствовал своему назначению на должность. Как Вы будете себя вести?

Задание: Постарайтесь проанализировать свою мотивацию и те нравственные трудности, которые Вы могли бы испытывать в процессе принятия решения.

Задача 2

Вам предстоит беседовать с человеком, который очень чувствителен к внешним признакам силы, интеллекта, эмоциональности партнера. Он

уступчив, легко теряется, не перебивает, терпеливо сносит, когда перебивают его. Нерешителен в раскрытии своих знаний, часто позволяет сбить себя с толку и приходит к выводу о своей неправоте. Затем, осознав это, часто впадает в отчаяние, а зачастую становится жалобщиком на своего партнера.

Задание: Определите тип субъекта по общению. Разработайте тактику общения с людьми, подобного типа.

Задача 3

Спонсор Михайлов В.А. предоставил крупную денежную сумму одной из организаций на проведение юбилейного, праздничного мероприятия. Работники организации, которую он возглавлял, отнеслись к такой благотворительности не однозначно. Были высказаны различные точки зрения:

Ряд работников поддержали руководителя, так как считают, что спонсорство явление нравственное, приносящее пользу, как обществу, так и организациям в частности.

Другие посчитали, что руководитель поступил аморально по двум причинам:

1) крупный взнос ухудшил финансовое положение фирмы, чем нанес ущерб ее работникам;

2) и в принципе такие «жесты» формирует иждивенчество тех, кто надеется на спонсорство, и не стремится сам заработать на подобные цели.

Задание: Выразите свое отношение к данному явлению с точки зрения морали. Аргументируйте свой ответ.

Задача 4

Уильям Ньюмен сформулировал основные причины нежелания руководителей делегировать полномочия:

1. Ложная мысль «Я сделаю это лучше». Руководитель утверждает, что поскольку он может сделать эту работу лучше, то он и должен выполнить ее вместо подчиненного. Два соображения характеризуют ошибочность такого утверждения. Во-первых, затраты времени на задание, которое мог бы выполнить подчиненный, означает, что руководитель не сможет на должном уровне выполнять другие обязанности. Общие выгоды могут быть больше, если руководитель сконцентрирует усилия на планировании и контроле и осознанно позволит подчиненному выполнять менее важные обязанности, хотя и с несколько более низким уровнем качества. Во-вторых, если руководитель не будет разрешать подчиненным выполнять новые задания с дополнительными полномочиями, то они не будут повышать свою квалификацию.

2. Отсутствие способностей управлять персоналом предприятия. Некоторые руководители так погружаются в повседневную работу, что пренебрегают более общей картиной деятельности. Оказавшись в ситуации, когда невозможно охватить долгосрочную перспективу в потоке повседневной деятельности, они не могут полностью осознать значение распределения работы между подчиненными.

3. Отсутствие доверия к подчиненным. Если руководители действуют так, как будто не доверяют подчиненным, то подчиненные будут работать соответственно. Они потеряют инициативность и будут часто спрашивать, правильно ли они выполняют работу, чувствуя себя неуверенно.

4. Опасения риска. Руководители отвечают за работу подчиненного, они могут опасаться, что делегирование задач будет порождать проблемы, за которые руководители ответят.

5. Отсутствие выборочного контроля для предупреждения руководства о возможной опасности. Параллельно делегированию дополнительных полномочий, руководство должно создать эффективные механизмы контроля для получения информации о результатах работы подчиненных. Обратная связь для получения информации от этих механизмов контроля помогает направлять подчиненного на достижение цели. Кроме того, обратная связь дает руководителю гарантию того, что проблема будет выявлена прежде, чем превратится в катастрофу. Если механизмы контроля неэффективны, то руководство серьезно будет остерегаться делегирования дополнительных полномочий подчиненным.

Задание: Обсудите эти положения в свете реалий современного общества. Приведите примеры из собственного или заимствованного опыта, то есть известных Вам руководителей или менеджеров.

Задача 5

А. В беседе с руководителем сотрудница сетовала на сложную моральную атмосферу в коллективе. В конце беседы она сказала: «Многие, кого я считала друзьями, оказались людьми «с двойным дном». Беседуя с глазу на глаз, показывают себя милыми, отзывчивыми людьми. Но, группируясь по собственным интересам, готовы перешагнуть через любого человека, не считаясь с никакими этическими нормами.

Задание: Назовите скрытые потоки внутри организации, которые способны влиять как "центробежные" или "центростремительные" силы. Какова роль в этом процессе нравственной культуры членов организации? Дайте моральную оценку "групповщине" и ее влиянию на моральную атмосферу в коллективе.

Б. Все виды предпринимательской деятельности включают в себя обмен. Производитель производит товар и продает его торговцу, обмениваясь с ним по определенной цене. В свою очередь, торговец продает товар покупателю по такой-то цене, рабочий меняет свою рабочую силу на зарплату, акционер инвестирует капитал в обмен на дивиденды, банкир ссужает деньги в обмен на проценты.

Задание: Что означает на языке морали «взаимовыгодный обмен»? Какие требования он предъявляет деловому общению?

Задача 6

Панин, являющийся сотрудником комитета одного из Департаментов областной администрации, отказался выполнять, счтя необоснованным, распоряжение руководителя комитета Департамента. Об этом факте он незамедлительно сообщил в письменной форме руководителю комитета

Департамента, выдавшему распоряжение, и руководителю Департамента. Последний, изучив содержание распоряжения руководителя комитета Департамента, счел его правомерным и в письменном виде обязал Панина незамедлительно его выполнить. Панин подчинился указанию руководителя Департамента и выполнил распоряжение председателя комитета. В ходе плановой прокурорской проверки работы Департамента было выявлено, что в результате выдачи и исполнения данного распоряжения был нарушен целый ряд норм законодательства.

Задание: Определите, должен ли был Панин выполнить распоряжение председателя комитета? Должен ли был Панин выполнить указание начальника Департамента? Кто должен нести ответственность за исполнение неправомерного распоряжения председателя комитета?

Задача 7

Начальнику одного из структурных подразделений агентства по недропользованию Ефремову во время служебной командировки в США было присвоено 10 звание почетного профессора Калифорнийского университета (Беркли) за особые достижения в науке. По возвращении Ефремов доложил о данном факте руководителю агентства, который в свою очередь указал, что подобное звание Ефремов мог получить только с его письменного разрешения. В связи с данным фактом Ефремову было предложено отказаться от присвоенного ему звания и объявлен строгий выговор. Определите, правомерно ли было решение руководителя федерального агентства в отношении Ефремова? Изменился ли бы ваш ответ, если бы Ефремов получил звание почетного профессора Санкт-Петербургского университета?

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «разноуровневые задания»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
5	Обучающийся полностью и правильно выполнил задание. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Работа оформлена аккуратно в соответствии с предъявляемыми требованиями
4	Обучающийся выполнил задание с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении работы
3	Обучающийся выполнил задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач
2	Обучающийся выполнил задание неправильно. При выполнении обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала

Методические рекомендации:

На основе изучения основных теоретических положений следует сформулировать собственное обоснованное мнение по проблемам и возможным путям их решения в данной области управления (в зависимости от конкретной постановки вопроса).

3. Контрольные вопросы (базовый уровень)

1. Этические требования к должностным обязанностям руководителя.
 2. Группы профессионально – этических норм и в системе управления
 3. Корпоративная культура и управление.
 4. Типология организационных культур в организациях
 5. Динамические особенности изменений в организациях
 6. Характерные черты происходящих сопротивлений изменениям в организациях
 7. Основные концепции в организационных изменениях
 8. Роль религии в историческом развитии и становлении этики и культуры управления
 9. Теория утилитаризма управления
 10. Манипулирование в деловом общении
 11. Каковы особенности манипуляций используемых в переговорном процессе
 12. Организация деловых переговоров
 13. Выбор средств ведения переговоров. Сбор и анализ необходимой информации
 14. Проблемы морально – нравственного выбора. Связь морального выбора с философскими
 15. Деловой прием. Виды деловых приемов
 16. Подготовка к совещанию, собранию, заседанию, переговорам.
- Основные этапы и процедура подготовки
17. Определение личного имиджа менеджера.
 18. Проблемы микроэтики в организациях, подразделениях, отделах, службах.
 19. Роль менеджеров в современных организациях.
 20. Современная Российская деловая этика и ее сравнительная характеристика с деловыми этиками Западной Европы, Японии и США.
 21. Методология в изучении профессиональной этики и этикета.
 22. Роль этических качеств и психологических приемов.
 23. Этимология и современное значение терминов нравственность, этика, мораль.
 24. Основные принципы и функции этики.
 25. Нравственные принципы, нормы, ценности.

26. Отражение нравственных аспектов в законодательной базе.
27. Основные направления современной этической мысли.
28. Деятельность как специфическая человеческая форма отношения к окружающему миру.
29. Профессиональная этика менеджера.
30. Основные этические категории.
31. Нравственные основы профессиональной деятельности.
32. Моральный выбор как профессиональная проблема.
33. Общеметодологические основы общения.
34. Культура и этика делового общения.
35. Типы взаимодействия и их особенности.
36. Стили делового общения и их характеристика.
37. Мышление и речь: сущность и содержание.
38. Монологические и диалогические виды речи.
39. Основные принципы составления и исполнения речи.
40. Устное выступление и основные требования к его подготовке и реализации.
41. Организационно-управленческие основы возникновения социальных конфликтов.
42. Динамика возникновения, протекания и разрешения конфликтов.
43. Основные функции и принципы профессиональной этики.
44. Понятие имиджа и стиля в деловом общении.
45. Принципы этикета и их реализация в профессиональной деятельности.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Контрольные вопросы»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.)
4	Студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.)
3	Студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.)
2	Раскрытие вопроса представлено на неудовлетворительном уровне или не представлено (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

Тематика контрольных работ:
(базовый уровень)

1. Этика как наука о морали
2. Предмет и структура этики.
3. Структура и функции морали.
4. Проблема нравственного выбора.
5. Отражение современных проблем развития современного общества в предмете этики.
6. Понятие профессии. Основные элементы профессиональной этики.
7. Функции профессиональной морали в обществе.
8. Понятие «административная этика».
9. Этика структуры и этика нейтралитета.
10. Этические принципы и нормы поведения менеджера.
11. Политическая нейтральность деятельности менеджера.
12. Использование «административного ресурса» в предвыборных компаниях и способы его предотвращения.
13. Совершенствование профессиональной этики как мировая тенденция.
14. Опыт западных стран по отношению к проблемам этического регулирования (США, Канада, Великобритания).
15. Кодексы поведения бизнесменов.
16. Органы контроля за соблюдением моральных норм. Этические комитеты, комиссии.
17. Бюрократия и бюрократизм как феномен управленческого процесса. Преодоление бюрократизма в системе управленческого процесса.
18. Понятие и природа коррупции. Моральный аспект проблемы коррупции.
19. Меры противокоррупционной защиты руководителей.
20. Понятия реального, потенциального и мнимого конфликта интересов. Меры по устранению конфликта интересов.
21. Декларирование интересов и мониторинг имущественного положения: общее и особенное.
22. Специфика и содержание моральных конфликтов
23. Этические трансформации в процессе управления и способы их предотвращения.
24. Современные принципы и нормы профессиональной этики как регулятор делового общения.
25. Международный опыт системы менеджмента.
26. Характер связи морали с экономикой и политикой. Моральный кодекс делового человека.
27. Требования предъявляемые к этики менеджера
28. Психологическая и нравственная совместимость и их роль в профессиональной этике менеджера.
29. Модели «лидерства»

30. Основные функции профессиональной этики менеджера, правила поведения, основные положения кодекса внутрикорпоративной этики.
31. Методы и формы управления.
32. Национальный деловой этикет России, Японии, США, Европы.
33. Сравнительная характеристика стилей управления.
34. Нравственная свобода и ответственность личности менеджера.
35. Соотношение целей и средств в моральном выборе менеджера
36. Мера компромиссов при осуществлении управленческой деятельности.
37. Роль профессионального этикета в деловом общении.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Контрольная работа»

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Контрольная работа»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Контрольная работа выполнена на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% вопросов/задач)
4	Контрольная работа выполнена на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% вопросов/задач)
3	Контрольная работа выполнена на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% вопросов/задач)
2	Контрольная работа выполнена на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50%)

Оценочные средства аттестации (зачет)

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету:

1. Сущность менеджера и функции менеджмента
2. Навыки менеджера
3. Основные умения эффективного менеджера
4. Структура профессиональных качеств менеджера
5. Уровни управления и качества менеджера
6. Особенности качеств менеджера и специалиста
7. Роль культуры в менеджменте
8. Основные составляющие культуры менеджмента
9. Организационная культура
10. Культура поведения
11. Этика менеджмента
12. Понятие и сущность лидерства
13. Стиль руководства
14. Социальная группа в организации, управление группой.
15. .Формирование команды в организации, управление командой.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Зачет»

Шкала оценивания	Характеристика знания предмета и ответов
зачтено	<p>Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.</p> <p>Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.</p> <p>Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно четкие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.</p>
не зачтено	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.

Форма листа изменений и дополнений, внесенных в ФОС**Лист изменений и дополнений**

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)