

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРАНС РОССИИ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»
(ФГБОУ ВО СПбГУГА)

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор-проректор по
учебной работе

Н.Н. Сухих

2017 года



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Менеджмент

Направление подготовки

25.03.04 Эксплуатация аэропортов и обеспечение полетов воздушных судов

Направленность программы (профиль)

Организация обеспечения транспортной безопасности

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

очная

Санкт-Петербург

2017

1 Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Менеджмент» являются: в рамках компетентно-деятельного подхода, формирование у будущих бакалавров целостной системы знаний в области менеджмента с учетом особенностей авиатранспортного производства; формировании системы знаний о производственных отношениях в хозяйственном процессе, технологии управления производственной деятельностью авиапредприятия, как хозяйствующего субъекта.

Задачи освоения дисциплины «Менеджмент» являются:

- ознакомить студентов с особенностями деятельности авиационного менеджера, работ по направлению;

- способствовать получению студентами практических навыков применения менеджмента и прикладных методов для решения управленческих задач;

- дать определение маржинального подхода, основанного на концепции маржинальной прибыли, и обосновать его применение для принятия оперативных управленческих решений и выработки ценовой политики предприятия;

- способствовать развитию управленческого и экономического мышления студентов.

Дисциплина обеспечивает подготовку выпускника к эксплуатационно-технологической и сервисной деятельности.

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Менеджмент» представляет собой дисциплину относящуюся к вариативной части базового блока.

Дисциплина «Менеджмент» базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин: «Социология», «Философия».

Дисциплина «Менеджмент» является обеспечивающей для дисциплин: «Менеджмент качества авиатранспортных предприятий», «Основы авиационного менеджмента и маркетинга».

Дисциплина изучается в 4 семестре.

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Способностью	Знать:

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
формулировать профессиональные задачи и находить пути их решения (ПК-10).	<ul style="list-style-type: none"> – содержание процесса организации производства; – классификацию профессиональных задач организации и пути их решения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать состояние выполнения профессиональных задач организации и пути их решения, выявлять организационные резервы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками анализа и оценки уровня организации решения производственных задач и находить пути их улучшения.

4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов.

Наименование	Всего часов	Семестры
		3
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа:	36	36
Лекции	18	18
практические занятия	18	18
Семинары	-	-
лабораторные работы	-	-
курсовой проект (работа)	-	-
Самостоятельная работа студента	63	63
Промежуточная аттестация	9	9

5 Содержание дисциплины

5.1 Соотнесения тем (разделов) дисциплины и формируемых в них компетенций

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции	Образовательные технологии	Оценочные средства
		ПК-10		
Тема 1. Менеджмент как наука и искусство управления	8		Л, ПЗ, СРС, ИТ	ВК, У, Д
Тема 2. Область действия менеджмента, понятия организации и организационной структуры управления	10	+	Л, ПЗ, СРС, ИТ	У, Д
Тема 3. Функции менеджмента	10		Л, ПЗ, СРС, РКС, МРК, ИТ	У, Д
Тема 4. Методы менеджмента	10	+	Л, ПЗ, СРС, МРК, ИТ	У, Д
Тема 5. Руководство и лидерство	8		Л, ПЗ, СРС, МРК, ИТ	У, Д
Тема 6. Управление конфликтами и организационными изменениями	10	+	Л, ПЗ, СРС, МРК, ИТ	У, Д
Тема 7. Зарубежный опыт работы менеджеров и организацией	6		Л, ПЗ, СРС, МРК, ИТ	У, Д, 10МТ
Итого по дисциплине	63			

Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, СРС – самостоятельная работа студента, ВК – входной контроль, Д – доклад, У – устный опрос, РКС – разбор конкретной ситуации (кейс-метод), ИТ – ИТ-методы, МРК – метод развивающей кооперации, 10МТ – десятиминутный тест.

5.2 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование дисциплины	раздела	Компетенции			Всего часов
			Л	ПЗ	СР	

№ п/п	Наименование дисциплины	Л	ПЗ	СР	Всего часов
1	Менеджмент как наука и искусство управления	2	2	3	7
2	Область действия менеджмента, понятия организации и организационной структуры управления	2	2	4	8
3	Функции менеджмента	4	4	4	12
4	Методы менеджмента	4	4	4	12
5	Руководство и лидерство	2	2	4	8
6	Управление конфликтами и организационными изменениями	2	2	4	8
7	Зарубежный опыт работы менеджеров и организацией	2	2	4	8
	ИТОГО:	18	18	27	63

5.3 Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Менеджмент как наука и искусство управления

Тема 1. Теоретические основы менеджмента

1.1. Теоретические и практические аспекты понятия, цели, функционирование менеджмента.

1.2. Менеджер. Основные обязанности. Отличие понятий «менеджер», «предприниматель», «бизнесмен».

1.3. Общая теория управления.

Раздел 2. Область действия менеджмента, понятия организации и организационной структуры управления

Тема 2. Основные определения и характеристики организации

2.1. Основные определения организаций и их характеристики.

2.2. Типы организационных структур управления, этапы проектирования и принципы создания эффективной организационной структуры управления.

Раздел 3. Функции менеджмента

Тема 3. Теоретические основы управления организацией

3.1. Функция менеджмента планирования.

3.2. Функция менеджмента организация.

3.3. Функция менеджмента контроль.

3.4. Функция менеджмента мотивация.

3.5. Функция менеджмента коммуникация.

Раздел 4. Методы менеджмента

Тема 4. Характеристика методов менеджмента

4.1. Организационно-распорядительные методы менеджмента.

4.2. Нормативно-правовые методы менеджмента.

4.3. Экономические методы менеджмента.

4.4. Социально-политические методы менеджмента.

4.5. Корпоративные методы управления.

Раздел 5. Руководство и лидерство

Тема 5. Эффективные стили управления производством

5.1. Характеристика, стиль и эффективность руководителя.

5.2. Роль, характер и темперамент руководителя.

Раздел 6. Управление конфликтами и организационными изменениями

Тема 6. Причины возникновения конфликтов и способы их локализации

6.1. Типичные причины конфликта, способы их локализации.

6.2. Управление организационными изменениями и развитием.

Раздел 7. Зарубежный опыт работы менеджеров и организацией

Тема 7. Международная практика работы менеджера в организации

7.1. Теоретические и практические подходы американского менеджмента.

7.2. Структура и особенности японского менеджмента.

7.3. Некоторые особенности европейского менеджмента.

7.4. Основные принципы и система китайского менеджмента.

5.4 Практические занятия

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (часы)
1	Практическое занятие № 1. Составить схему этапов развития менеджмента	2
2	Практическое занятие № 2. Разработать организационную структуру управления авиакомпании	2
3	Практическое занятие № 3. Сделать свод анализ работы авиакомпании	4
4,7	Практическое занятие № 4. Разработать организационную структуру службы организации производства главного оператора аэропорта	6
5,6	Практическое занятие № 5. Провести подготовку к годовому собранию акционеров авиакомпании или другой организационной структуры	4
	Итого за 4 семестр	18
	Итого по дисциплине	18

5.5 Самостоятельная работа студентов

№ п/п	№ раздела дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
1	1	1. Поиск, анализ, обработка информации по темам 1. [1а,7а,1б]* 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка сообщения.	19
2	2,3	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала по теме «Производственная программа авиакомпании»: работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой [2а, 3а,6а,]. 2. Подготовка сообщения	8
3	4,5	1. Подготовка и поиск материала для проведения годового собрания акционеров [1а,2а5а,1б,3б] 2. Подготовка сообщения	15
4	6,7	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала по теме «Подсистема аэропорт, производственная сущность»: работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой [5,6,8,13,14]. 2. Подготовка сообщения. [1а,2а,3б,4в,1в,3в,4в]	12
5		Итого	63

* в квадратных скобках указаны литературные источники раздела 6.1.

5.6 Курсовые работы

Курсовые работы (проекты) учебным планом не предусмотрены.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

6.1 Библиографический список

а) основная литература:

1. Мескон М. Альберт М. Хедоури Ф. Основы Менеджмента: Пер. с англ. М.: «Дело», 1992. - 701с. –ISBN: 5-85900-015-4. Количество экземпляров 10.

2. Чейз Р. Б, Эквилайн Н. Дж., Якобс Р. Ф. Производственный и операционный менеджмент: Пер. с англ.: М.: ИД «Вильямс», 2001.-450с.–ISBN: 5-95800-016-4. Количество экземпляров 10.

3. Балдин, К. В., Уткин, В. Б., Воробьев, С.Н. Управленческие решения: Учебник. 2-е издание. [Текст]. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2006. – 496 с. – ISBN: 5-91131-076-7. Количество экземпляров 20.

4. Беляев, В.М. Основы менеджмента на транспорте: Учеб.для вузов. Допущ. УМО [Текст] / В. М. Беляев, Л. Б. Миротин, А. К. Покровский. - М. : Академия, 2010. - 320с. - ISBN отсутствует. Количество экземпляров 5.

5. Менеджмент на транспорте: Учеб.пособ.для вузов.Допущ.Минобр.РФ [Текст] / Громов Н.Н.,ред. - 4-е изд.,стереотип. - М. : Академия, 2008. - 528с. - ISBN отсутствует. Количество экземпляров 20.

6. Юкаева, В.С. Управленческие решения: Учебное пособие. [Текст]. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2009. – 292 с. –ISBN: 5-8316-0005-X. Количество экземпляров 6.

7. Поршнева, А.Г. Управление организацией: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2007. – 735 с. – ISBN: 5-16-002768-8. Количество экземпляров 9.

б) дополнительная литература:

1. Вачугова Д. Д. Практикум по менеджменту: деловые игры, М.:Высшая школа,2001.-192 с. – ISBN: 5-06-00763-0. Количество экземпляров 12.

2. Зайцев, М.Г., Варюхин, С.Е. Методы оптимизации управления и принятия решений: примеры, задачи, кейсы. [Текст]. – М.: Издательство «Дело», 2008. – 664 с. – ISBN: 978-5-7749-0492-1. Количество экземпляров 8.

3. Марк, К.Скотт. Факторы стоимости. Руководство для менеджеров:– М.: Издательство «Зао Олимп-Бизнес», 2010. – 427 с. – ISBN:5-901028-13-9. Количество экземпляров 10.

4. Лафта, Дж.К. Управленческие решения: Учебное пособие. [Текст]. – М.: Центр экономики и маркетинга, 2004. – 217 с. – ISBN: 5-85873-096-5. Количество экземпляров 10.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Деловой магнат. Экономические стратегии и разработка преимущественно экономических решений. [Электронный ресурс]: сб. игр ФАРГУС на русском языке. – М., [2008]. – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/>– свободный (дата обращения: 29.03.2016).

2. Новое дело. Разработка решений по целому комплексу направлений в бизнесе. [Электронный ресурс]: сб. игр ФАРГУС на русском языке. – М., [2009]. – Режим доступа: <http://www.government.ru>– свободный (дата обращения: 29.03.2016).

3. TrainTownDeluxe. Разработка решений в качестве менеджера, администратора и машиниста на железной дороге. [Электронный ресурс]: сб. игр ФАРГУС на русском языке. – М., [2011]. – Режим доступа: <http://www.rg.ru/news/sites/nacproekty/>– свободный (дата обращения: 29.03.2016).

4. Parkan. Хроника империи. Принятие решений для выживаемости человека в условиях полной неопределенности и свободы действий.

[Электронный ресурс]: сб. игр ФАРГУС на русском языке. – М., [2007]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru>– свободный (дата обращения: 29.03.2016).

5. RailroadTycoon. Принятие решений железнодорожным магнатом. Русская версия. [Электронный ресурс]: сб. игр ФАРГУС на русском языке. – М., [2005]. – Режим доступа: <http://www.cfin.ru>– свободный (дата обращения: 29.03.2016).

7 Материально-техническое обеспечение преподавания дисциплины

Для обеспечения учебного процесса материально-техническими ресурсами используется 2 компьютерных класса кафедры № 20 «Менеджмент» СПб ГУГА, оборудованные для проведения практических работ средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединенными в сеть с выходом в Интернет.

Информационно-справочные и материальные ресурсы библиотеки СПбГУ ГА.

8 Образовательные и информационные технологии

В процессе преподавания дисциплины «Менеджмент» используются классические и интерактивные методы обучения в форме лекций, практических занятий, а также самостоятельной работы студента.

В рамках изучения дисциплины используются следующие образовательные технологии.

Традиционная лекция составляет основу теоретического обучения в рамках дисциплины «Менеджмент» и направлена на систематизированное изложение накопленных и актуальных научных знаний. Лекция предназначена для раскрытия состояния и перспектив развития менеджмента в современных условиях. На лекции концентрируется внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируется их активная познавательная деятельность.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, который сопровождается одновременной демонстрацией слайдов, созданных в среде PowerPoint, при необходимости привлекаются открытые Интернет-ресурсы, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные материалы.

Практические занятия проводятся в интерактивной форме, когда учебный процесс организован таким образом, что практически все обучающиеся оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность понимать и рефлексировать по поводу того, что они знают и о чем думают, при этом активность преподавателя уступает место активности обучаемых – задачей преподавателя становится создание условий для их инициативы. В ходе диалогового обучения студенты учатся критически мыслить, решать проблемы управления организациями на основе анализа обстоятельств и

соответствующей информации, взвешивать альтернативные мнения, принимать продуманные решения, участвовать в дискуссиях.

Самостоятельная работа студента является составной частью учебной работы и представляет собой планируемую работу студентов, выполняемую по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Основной целью самостоятельной работы студента является формирование навыка самостоятельного приобретения знаний по некоторым вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, самостоятельная работа с периодическими изданиями и научной литературой, в том числе находящимися в глобальных компьютерных сетях. Самостоятельная работа подразумевает подготовку к лекционным и практическим занятиям, а также выполнение учебных заданий, в том числе и индивидуальных, получаемых студентом у преподавателя после каждого занятия.

Задания, выносимые на самостоятельную работу, выполняются студентами в формах: конспекта; поиска и составления обзоров литературы; выполнения переводов с иностранных языков; написания аналитических докладов; подготовки докладов в форме презентаций; выполнение учебно-исследовательских работ; решения кейсов. Результаты самостоятельной работы студента оформляются как в тетрадях, так и в электронном виде, в том числе в редакторах Word, Excel, PowerPoint, а также на листах формата А4. Контроль за выполнением заданий, выносимых на самостоятельную работу, осуществляет преподаватель. Текущий контроль осуществляется в ходе проверки и анализа отдельных видов самостоятельных работ, выполненных студентами во внеаудиторное время. Промежуточный контроль проводится в виде устных опросов, подготовки сообщений и тестирования. Итоговый контроль проводится в ходе промежуточной аттестации дисциплины «Менеджмент» в виде зачета.

Таким образом, в процессе освоения дисциплины «Менеджмент» широко применяются ИТ-методы: учебные мультимедийные материалы с использованием MSOffice (PowerPoint), содержащие гиперссылки, необходимые для перехода к произвольным показам, указанным слайдам в презентации, к различным текстам, фигурам, таблицам, графикам и рисункам в презентации, документам MicrosoftOfficeWord, листам MicrosoftOfficeExcel, локальным или Интернет-ресурсам, а также к сообщениям электронной почты. Данные материалы позволяют сформировать у студентов систему знаний, умений и навыков по методике и технологии использования Интернет-ресурсов в процессе обучения; активизировать на практических занятиях деятельность студентов путем работы в творческих подгруппах по выполнению заданий с использованием MS Office; обеспечить продуктивный и творческий уровень деятельности при выполнении заданий.

Консультации являются одной из форм руководства самостоятельной работой студентов и оказания им помощи в глубоком и всестороннем освоении дисциплины «Менеджмент». Во время консультации преподаватель работает

со студентами, которые готовят доклады для выступления на практических занятиях и на научно-практической конференции, а также со студентами, самостоятельно решающими в рабочих группах кейсы. Преподаватель разъясняет и обсуждает со студентами теоретические вопросы, которые необходимо раскрыть в докладах, а также рекомендованный ранее библиографический список, правила его оформления, а также оформления докладов, тезисов, презентаций. Преподаватель объясняет студентам практические аспекты функционирования современных организаций, направляя их к оптимальному решению кейсов. Во время консультации преподаватель может ответить студентам на интересующие их вопросы, уточнить и еще раз объяснить пройденный на лекционных и практических занятиях материал. Консультации проводятся регулярно не менее двух раз в неделю в часы свободные от учебных занятий и носят в основном индивидуальный характер.

9 Фонд оценочных средств, для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Уровень и качество знаний студентов оцениваются по результатам входного контроля, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в виде зачета.

Входной контроль предназначен для выявления уровня усвоения компетенций студентами на предшествующих дисциплинах, который обеспечивает успешное изучение данной дисциплины. Входной контроль осуществляется по вопросам, на которых базируется дисциплина «Менеджмент».

Текущий контроль успеваемости обучающихся включает устные опросы, письменную аудиторную работу, подготовку сообщений и тест, а также задания, выдаваемые на самостоятельную работу по темам дисциплины. Устный опрос проводится на практических занятиях в течение не более 10 минут с целью контроля усвоения теоретического материала, излагаемого на лекции. Перечень вопросов определяется уровнем подготовки учебной группы, а также индивидуальными особенностями обучающихся. Тест проводится по темам в соответствии с данной программой и предназначен для проверки обучающихся на предмет освоения материала предыдущей лекции. Контроль выполнения задания, выдаваемого на самостоятельную работу, преследует собой цель своевременного выявления плохо усвоенного материала дисциплины для последующей корректировки или организации обязательной консультации. Проверка выданного задания производится не реже чем один раз в две недели.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в виде зачета в 4 семестре. Зачет позволяет оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины. Зачет предполагает ответы на теоретические вопросы из перечня вопросов, вынесенных на зачет. К

моменту сдачи зачета должны быть благополучно пройдены предыдущие формы контроля. Методика формирования результирующей оценки в обязательном порядке учитывает активность студентов на занятиях, посещаемость занятий, оценки за практические работы, выполнение самостоятельных заданий.

9.1 Балльно-рейтинговая оценка текущего контроля успеваемости и знаний студентов

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 108 академических часов.

Вид промежуточного контроля – зачет (4 семестр).

Тема/вид учебных занятий (оценочных заданий), позволяющих студенту продемонстрировать достигнутый уровень сформированности компетенций	Количество баллов		Срок контроля (порядковый номер недели с начала семестра)	Примечание
	Минимальное значение	Максимальное значение		
Контактные виды занятий				
Аудиторные занятия				
Лекция 1	4	6	1	
Лекция 2	3	6	1	
Практическое занятие 1	4	6	2	
Лекция 3	3	6	2	
Практическое занятие 2	4	6	3	
Лекция 4	4	6	4	
Практическое занятие 3	3	5	5	
Лекция 5	4	6	6	
Практическое занятие 4	4	5	7	
Лекция 6	4	6	8	
Практическое занятие 5	4	6	9	
Лекция 7	4	6	10	
Самостоятельная работа студента				
Итого по обязательным видам занятий	45	70		
Зачет с оценкой	15	30		
Итого по дисциплине (модулю)	60	100		
Перевод баллов балльно-рейтинговой системы в оценку по «академической» шкале				
Количество баллов по БРС		Оценка (по «академической» шкале)		
90 и более		5 – «отлично»		
75÷89		4 – «хорошо»		

Тема/вид учебных занятий (оценочных заданий), позволяющих студенту продемонстрировать достигнутый уровень сформированности компетенций	Количество баллов		Срок контроля (порядковый номер недели с начала семестра)	Примечание
	Минимальное значение	Максимальное значение		
60÷74	3 – «удовлетворительно»			
менее 60	2 – «неудовлетворительно»			

9.2 Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В процессе преподавания дисциплины «Менеджмент» для текущей аттестации обучающихся используются следующие формы:

- индивидуальный или групповой устный опрос;
- подготовленные сообщения;
- тесты.

По итогам освоения дисциплины проводится промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета с оценкой в пятом семестре.

Основными документами, регламентирующими порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся в ГУГА являются: Устав СПбГУГА, учебная программа по соответствующему направлению подготовки бакалавров, Положение о балльно-рейтинговой системе оценки знаний и обеспечения качества учебного процесса в ГУГА.

На первом занятии преподаватель доводит до сведения обучающихся график текущего контроля освоения дисциплины и критерии оценки знаний при текущем контроле успеваемости, а также сроки и условия промежуточной итоговой аттестации.

Реализацию непрерывного контроля знаний, преподаватель осуществляет за счет часов, предусмотренных нормами времени на проверку различного рода письменных работ, проведение консультаций и пр.

Показателями, характеризующими текущую учебную работу студентов, являются:

- активность посещения занятий и работы на занятиях;
- оценка результатов устного опроса (индивидуального или группового);
- выступления с сообщениями и с результатами выполненных заданий, в том числе в форме презентаций;
- оценка защиты выполненных заданий;
- оценка прохождения теста.

Сроки промежуточной аттестации определяются графиком учебного процесса. По дисциплине «Менеджмент» предусмотрен зачет.

Зачет проводится в форме устного ответа на 2 вопроса из приведенного ниже списка.

9.3 Темы курсовых работ (проектов) по дисциплине

В учебном плане рефератов и курсовых работ не предусмотрено.

9.4 Контрольные вопросы для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечивающим дисциплинам

Вопросы по дисциплинам «Воздушные перевозки и авиационные работы»:

- назвать основные определения и понятия воздушных перевозок и авиационных работ;
- назвать основные модели и формы коммерческого обслуживания пассажиров;
- назвать основные документы регламентирующие воздушные перевозки и авиационные работы;
- дать определение пропускной способности аэровокзала и ВПП;

9.5 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критерий	Этапы формирования	Показатель
1.Готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе, уметь организовать работу малого коллектива исполнителей (ОК-5).		
Знать: -основные направления кооперации с коллегами, работе в коллективе; – теоретические и практические подходы к организации работы малого коллектива исполнителей.	1 этап формирования	-перечисляет основные направления кооперации с коллегами, работе в коллективе; -называет теоретические и практические подходы к организации работы малого коллектива исполнителей.
	2 этап формирования	-выделяет основные направления работы малого коллектива исполнителей. -устанавливает теоретические и практические подходы к организации работы малого коллектива исполнителей..

Критерий	Этапы формирования	Показатель
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать организацию работы малого коллектива исполнителей; – применять инновационные идеи в организации работы малого коллектива исполнителей. 	1 этап формирования	-выбирать основные направления работы малого коллектива исполнителей;
	2 этап формирования	-использовать инновационные идеи в организации работы малого коллектива исполнителей.
<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организации работы малого коллектива исполнителей; – методами и функциями управления малыми коллективами исполнителей. 	1 этап формирования	-анализирует методы и функции управления малыми коллективами исполнителей.
	2 этап формирования	-оценивает кооперацию с коллегами и определяет ее роль в работе малого коллектива исполнителей.
<p>2.Способностью находить решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность (ОК-6).</p>		
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывает подходы к управлению организацией, основные функции и инструменты менеджмента, предложенные зарубежными и отечественной школами управления; – определяет основные этапы принятия управленческого решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность. 	1 этап формирования	-выделяет основные подходы к управлению организацией, основные функции и инструменты менеджмента, предложенные зарубежными и отечественной школами управления.
	2 этап формирования	-распознает содержание основных этапов принятия управленческого решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность.
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изменять подходы к управлению организацией; 	1 этап формирования	-подготавливает эффективные управленческие решения в

Критерий	Этапы формирования	Показатель
-выбирать основные этапы принятия управленческого решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность.		нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность.
	2 этап формирования	-проводит мониторинг принимаемых решений в нестандартных ситуациях.
Владеть: – навыками работы с подчиненными и своевременно применять управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность.	1 этап формирования	-анализирует уровень организации работ в нестандартных ситуациях.
	2 этап формирования	-определяет навыки работы с подчиненными и изменяет методы руководства организацией.
3.Креативным мышлением, способностью к самостоятельному анализу ситуации, формализации проблемы, планированию, принятию и реализации решения в условиях неопределенности и дефицита времени(ОК-7)		
Знать: - основы теории управления организацией; - теоретические основы планирования, анализа сложившейся ситуации принятию и реализации решения в условиях неопределенности и дефицита времени.	1 этап формирования	-описывает теорию управления организацией проводит анализ сложившейся ситуации и принимает решения в условиях неопределенности и дефицита времени.
	2 этап формирования	-демонстрирует знания теоретических положений на которых базируется наука управления организацией.
Уметь: - применять креативные решения в условиях неопределенности и дефицита времени; - проводить анализ ситуации, формализовать проблемы, планировать и реализовать решения в условиях неопределенности и дефицита	1 этап формирования	-подготавливает креативные решения в условиях неопределенности и дефицита времени.
	2 этап формирования	-демонстрирует навыки планирования и реализации решений в условиях неопределенности и дефицита времени.

Критерий	Этапы формирования	Показатель
времени.		
<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками принятия управленческих решений по результатам деятельности организации в условиях неопределенности и дефицита времени; - методикой анализа ситуации, формализации проблемы, планирования, принятия и реализации решения в условиях неопределенности и дефицита времени. 	1 этап формирования	-обосновывает навыки принятия управленческих решений по результатам моделирования деятельности организации в условиях неопределенности и дефицита времени.
	2 этап формирования	-объясняет с помощью модели функционирование авиатранспортного производства проблемы, планирования, принятия и реализации решения в условиях неопределенности и дефицита времени.
4. Готовностью к конструктивному и бесконфликтному общению(ПК-34).		
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные формы и методы управления конфликтами в организации; – принципы и правила бесконфликтного общения. 	1 этап формирования	-выделяет основные формы и методы управления конфликтами в организации.
	2 этап формирования	-определяет принципы и правила бесконфликтного общения.
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать эффективность основных форм и методов управления конфликтами в организации; -обнаруживать причины конфликтного общения и обосновывать мероприятия по их предотвращению и разрешению. 	1 этап формирования	-применяет эффективные формы и методы управления конфликтами в организации.
	2 этап формирования	-проводит мониторинг причин конфликтного общения и обосновывает мероприятия по их предотвращению и разрешению.
Владеть:	1 этап	-анализирует причины

Критерий	Этапы формирования	Показатель
-методикой конструктивного и бесконфликтного общения.	формирования	конфликтного общения и обосновывает мероприятия по их предотвращению и разрешению.
	2 этап формирования	Определяет уровень знаний рабочих и служащих требований безопасности.

5.Готовностью работы в команде, способностью адекватно эмоционально откликаться на поведение и состояние членов коллектива(ОК-37).

Знать: – содержание процесса организации производства; – принципы и основные методы работы в команде, способы и подходы для анализа поведение и состояние членов коллектива.	1 этап формирования	-выделяет основные подходы к организации производства.
	2 этап формирования	Распознает содержание основных методов работы в команде, способы и подходы для анализа поведение и состояние членов коллектива.
Уметь: – анализировать принципы и основные методы работы в команде ,состояние членов коллектива и оценивать уровень организации производства.	1 этап формирования	-применяет навыки анализа состояние членов коллектива и уровень организации производства.
	2 этап формирования	-планирует мероприятия по усовершенствованию принципов и основных методы работы в команде и уровня организации производства.

6.Способностью формулировать профессиональные задачи и находить пути их решения(ПК-10).

Знать: – содержание процесса организации производства; – классификацию профессиональных задач организации и пути их решения.	1 этап формирования	-выделяет основные подходы к организации работы по улучшению производства.
	2 этап формирования	-пределяет классификацию профессиональных задач организации и пути их решения.

<p>Уметь:</p> <p>– анализировать состояние выполнения профессиональных задач организации и пути их решения, выявлять организационные резервы.</p>	1 этап формирования	- подготавливает мероприятия по улучшению выполнения профессиональных задач организации.
	2 этап формирования	-проводит мониторинг по выявлению организационных резервов и пути их реализации.
<p>Владеть:</p> <p>– навыками анализа и оценки уровня организации решения производственных задач и находить пути их улучшения.</p>	1 этап формирования	-анализирует уровень организации решения производственных задач и какие пути их улучшения.
	2 этап формирования	-пределяет уровень знаний рабочих и служащих по формам и методам решения производственных задач.
<p>7.Готовность организовать работу малых коллективов исполнителей (ПК-31).</p>		
<p>Знать:</p> <p>– содержание процесса организации производства малых коллективов исполнителей;</p> <p>– принципы и основные методы работы малых коллективов исполнителей.</p>	1 этап формирования	-выделяет основные подходы к организации производства малых коллективов исполнителей.
	2 этап формирования	-определяет принципы и основные методы работы малых коллективов исполнителей.
<p>Уметь:</p> <p>– анализировать принципы и основные методы работы малых коллективов исполнителей.</p>	1 этап формирования	-изменяет мероприятия для улучшения работы малых коллективов исполнителей.
	2 этап формирования	-проводит мониторинг основных методов работы малых коллективов исполнителей.
<p>Владеть:</p> <p>– навыками анализа и оценки уровня работы малых коллективов исполнителей.</p>	1 этап формирования	-анализирует уровень организации работ в малых коллективах исполнителей.
	2 этап формирования	-определяет уровень знаний рабочих и служащих требований безопасности малых коллективов.

Характеристики шкалы оценивания приведены ниже.

1. Максимальное количество баллов за экзамен – 30. Минимальное (за-четное) количество баллов («экзамен сдан») – 15 баллов.

2. При наборе менее 15 баллов – экзамен не сдан по причине недостаточного уровня знаний.

3. Экзаменационная оценка выставляется как сумма набранных баллов за ответы на вопросы билета и за решение задачи.

4. Ответы на вопросы билета оцениваются следующим образом:

– 1 балл: отсутствие продемонстрированных знаний и компетенций в рамках образовательного стандарта (нет ответа на вопрос) или отказ от ответа;

– 2 балла: нет удовлетворительного ответа на вопрос, демонстрация фрагментарных знаний в рамках образовательного стандарта, незнание лекционного материала;

– 3 балла: нет удовлетворительного ответа на вопрос, много наводящих вопросов, отсутствие ответов по основным положениям вопроса, незнание лекционного материала;

– 4 балла: ответ удовлетворительный, оценивается как минимально необходимые знания по вопросу, при этом показано хотя бы минимальное знание всех разделов вопроса в пределах лекционного материала. При этом студентом демонстрируется достаточный объем знаний в рамках образовательного стандарта;

– 5 баллов: ответ удовлетворительный, достаточные знания в объеме учебной программы, ориентированные на воспроизведение; использование научной (технической) терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводы;

– 6 баллов: ответ удовлетворительный, студент достаточно ориентируется в основных аспектах вопроса, студент демонстрирует полные и систематизированные знания в объеме учебной программы;

– 7 баллов: ответ хороший (достаточное знание материала), но требовались наводящие вопросы, студент демонстрирует систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы;

– 8 баллов: ответ хороший, ответом достаточно охвачены все разделы вопроса, единичные наводящие вопросы; студент демонстрирует способность самостоятельно решать сложные проблемы в рамках учебной программы;

– 9 баллов: систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы; студент демонстрирует способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы в нестандартной ситуации в рамках учебной программы;

– 10 баллов: ответ на вопрос полный, не было необходимости в дополнительных (наводящих вопросах); студент демонстрирует систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы, а также по основным вопросам, выходящим за ее пределы.

5. Решение задачи оценивается так:

– 10 баллов: задание выполнено на 91-100 %, решение и ответ аккуратно оформлены, выводы обоснованы, дана правильная и полная интерпретация выводов, студент аргументированно обосновывает свою точку зрения, уверенно и правильно отвечает на вопросы преподавателя;

– 9 баллов: задание выполнено на 86-90 %, решение и ответ аккуратно оформлены, выводы обоснованы, дана правильная и полная интерпретация выводов, студент аргументированно обосновывает свою точку зрения, правильно отвечает на вопросы преподавателя;

– 8 баллов: задание выполнено на 81-85 %, ход решения правильный, незначительные погрешности в оформлении; правильная, но не полная интерпретация выводов, студент дает правильные, но не полные ответы на вопросы преподавателя, испытывает некоторые затруднения в интерпретации полученных выводов;

– 7 баллов: задание выполнено на 74-80 %, ход решения правильный, значительные погрешности в оформлении; правильная, но не полная интерпретация выводов, студент дает правильные, но не полные ответы на вопросы преподавателя, испытывает определенные затруднения в интерпретации полученных выводов;

– 6 баллов: задание выполнено на 66-75 %, подход к решению правильный, есть ошибки, оформление с незначительными погрешностями, неполная интерпретация выводов, не все ответы на вопросы преподавателя правильные, не способен интерпретировать полученные выводы;

– 5 баллов: задание выполнено на 60-65 %, подход к решению правильный, есть ошибки, значительные погрешности при оформлении, не полная

интерпретация выводов, не все ответы на вопросы преподавателя правильные, не способен интерпретировать полученные выводы;

– 4 балла: задание выполнено на 55-59 %, подход к решению правильный, есть ошибки, значительные погрешности при оформлении, не полная интерпретация выводов, не все ответы на вопросы преподавателя правильные, не способен интерпретировать полученные выводы;

– 3 балла: задание выполнено на 41-54 %, решение содержит грубые ошибки, неаккуратное оформление работы, неправильная интерпретация выводов, студент дает неправильные ответы на вопросы преподавателя;

– 2 балла: задание выполнено на 20-40 %, решение содержит грубые ошибки, неаккуратное оформление работы, выводы отсутствуют; не может прокомментировать ход решения задачи, дает неправильные ответы на вопросы преподавателя;

– 1 балл: задание выполнено не менее, чем на 20 %, решение содержит грубые ошибки, студент не может прокомментировать ход решения задачи, не способен сформулировать выводы по работе.

9.6 Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Примерный перечень контрольных вопросов для проведения устного опроса.

1. Понятие и сущность менеджмента. Основные различия понятий «менеджер», «предприниматель», «бизнесмен».
2. Характеристика объекта и субъекта управления.
3. История развития менеджмента.
4. Понятие об авиационном менеджменте.
5. Международные организации ГА.
6. Система воздушного транспорта.
7. Факторы успешного управления предприятием.
8. Системный и ситуационный подходы к управлению организацией.
9. Авторитет менеджера.
10. Требования к современному руководителю.

11. Проблемы лидерства в менеджменте.
12. Анализ и оценка эффективности управления.
13. Типы организационных структур менеджмента.
14. Анализ в менеджменте. SWOT- анализ предприятия.

Примерный перечень тем для сообщений.

1. Функция планирования. Типы генеральных стратегий авиакомпаний и методы их реализации.
2. Модель стратегического планирования.
3. Миссия и цели организации.
4. Цели и задачи управления персоналом.
5. Факторы, влияющие на политику управления персоналом.
6. Внутренние и внешние факторы организации. Блок-схема структурно - функциональной модели авиакомпании как большой организационно-технической системы.
7. Организация – как основа менеджмента. Общие характеристики организаций.
8. Характеристика ресурсов организации.
9. Анализ внешней среды организации.
10. Анализ внутренней среды организации.
11. Централизация и децентрализация в управлении.
12. Формирование формальных и неформальных организаций.
13. Методы менеджмента.
14. Принципы менеджмента.
15. Организационная культура. Признаки сильной и слабой организационной культуры.
16. Стадии жизненного цикла организации.
17. Управленческая решетка Блейка и Мутона.
18. Американский и японский подходы к управлению.
19. Функция организации.
20. Понятие, цели и правила делегирования полномочий.
21. Управление конфликтами. Модель конфликта.
22. Функция менеджмента мотивация.

23. Содержательные теории процесса мотивации.
24. Процессуальные теории процесса мотивации.
25. Функция контроля. Формы и виды контроля.
26. Этапы проведения контроля.

Содержание тестов

1. Управление – это:

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

2. Менеджмент – это:

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

3. Кто является родоначальником классической школы менеджмента:

- Ч. Бебидж;
- М. Вебер;
- Ф. Тейлор.

4. Первый учебник по управлению был написан английским предпринимателем М. Вебером в:

- 1850;
- 1790;
- 1832;

5. Кто автор этих слов: «Управление – это искусство знать точно, что предстоит сделать и как это сделать самым дешевым и наилучшим способом»?

- Ч. Бебидж;
- М. Вебер;
- Ф. Тейлор.

6. Какие бывают виды разделения труда менеджеров?

- функциональное;
- горизонтальное;
- вертикальное;
- прямое.

7. Сколько существует иерархических уровней менеджмента?

- 5;
- 3;
- 9.

8. Кто относится к среднему уровню менеджеров?

- заместители;
- руководители подразделений;
- руководители групп.

9. Функции менеджмента бывают:

- общие, индивидуальные;
- групповые, специфические;
- конкретные, расширенные;
- правильного ответа нет.

10. Выберите правильные функции менеджмента:

- планирование;
- координирование;
- распределение;
- стимулирование;
- все ответы верны.

11. Планирование – это:

- управленческая деятельность, отраженная в планах и фиксирующая будущее состояние менеджмента в текущее время;
- перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития;
- обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений.

12. Сформулируйте задачи планирования:

- перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития;
- обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений.
- создание базы для эффективного контроля путем сравнения показателей.

13. По форме планирование бывает:

- тактическое;
- конкретное;
- перспективное.

14. Необходимость планирования заключается в определении:

- конечных и промежуточных целей;
- задач, решение которых необходимо для достижения целей;
- средств и способов решения задач;
- правильного ответа нет.

15. При какой форме планирования осуществляется выбор средств для выполнения целей на период от 1 года до 5 лет?

- перспективное;
- среднесрочное;
- оперативное.

16. При какой форме планирования осуществляется определение целей деятельности на срок больше 5 лет:

- перспективное;
- среднесрочное;
- оперативное.

17. Организация – это:

- процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;
- особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;
- это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособляется для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

18. Установление постоянных и временных связей между всеми подразделениями организации осуществляет функция:

- планирования;
- организации;
- контроля.

19. Выберите основные принципы организации менеджмента:

- непрерывность;
- ритмичность;
- надежность;

- все ответы верны.

20. Функции административно-оперативного управления:

- определение структуры предприятий;
- периодическое или непрерывное сравнение;
- установление ответственности.

21. Регулирование – это:

- управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления;
- процесс выработки корректируемых мер и реализации принятых технологий;
- функция менеджмента.

22. Принципы регулирования:

- рациональность;
- ритмичность;
- надежность;
- достоверность.

23. Задача регулирования:

- обновление планируемых заданий;
- обеспечение своевременного эффективного достижения организацией своих целей;
- корректировка результатов деятельности;

24. Виды регулирования:

- реактивное;
- операционное;
- упреждающее.

25. При каком виде регулирования проблема рассматривается как потенциальная возможность:

- реактивное;
- операционное;
- упреждающее.

26. Назовите этапы регулирования:

- информационная подготовка для принятия решений;
- разработка и принятие решений;
- определение структуры предприятия.

27. Дайте правильное определение функции координации:

- управленческая деятельность, обеспечивающая согласованность работы рабочих подразделений;
- управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления;
- это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособляется для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

28. Назовите функции менеджмента:

- ритмичность;
- мотивация;
- законность;

29. Тип власти, который может использовать менеджер:

- экспертная;
- эталонная;
- законная;
- все ответы верны.

30. Влияние – это:

- поведение одного человека, которое вносит изменение в поведение другого человека;
- волевое отношение между людьми, основанное на силе;
- убеждение человека в чем-либо.

31. Назовите форму влияния, которая может побудить человека к более тесному сотрудничеству:

- убеждение;
- принуждение;
- участие сотрудников в управлении.

32. Задачи контроля:

- сбор и систематизация информации о фактическом состоянии деятельности;
- оценка состояния и значимости полученных результатов;
- разработка и принятие решений.

33. Анализ – это:

- это управленческая деятельность, обеспечивающая выявление причин отклонения желаемого состояния системы от фактического и осуществляющая разработку мер по устранению выявленных недостатков;
- управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления;
- это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособляется для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

34. Кто является продолжателем теоретической работы Тейлора о менеджменте:

- А. Файолль;
- Ч. Бебидж;
- М. Вебер.

35. Назовите психологические методы управления:

- метод профессионального отбора;
- метод социального нормирования;
- метод гуманизации труда.

36. Какие приемы используются при психологических методах управления?

- интервью;
- беседы;
- тесты;
- наблюдения.

37. Назовите социальные методы управления:

- метод профессионального отбора;
- метод социального нормирования;
- метод гуманизации труда.

38. Управление – это:

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

39. Назовите этапы регулирования:

- определение структуры предприятия;
- информационная подготовка для принятия решений;
- разработка и принятие решений;

40. Социальные методы управления:

- метод управления группами;
- метод ролевых изменений;
- метод управления групповыми явлениями;
- все ответы верны.

Контрольные вопросы промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

1. Понятие и сущность менеджмента. Основные различия понятий «менеджер», «предприниматель», «бизнесмен».
2. Характеристика объекта и субъекта управления.
3. История развития менеджмента.
4. Понятие об авиационном менеджменте.
5. Международные организации ГА.
6. Система воздушного транспорта.
7. Факторы успешного управления предприятием.
8. Системный и ситуационный подходы к управлению организацией.
9. Авторитет менеджера.
10. Требования к современному руководителю.
11. Проблемы лидерства в менеджменте.
12. Анализ и оценка эффективности управления.
13. Типы организационных структур менеджмента.
14. Анализ в менеджменте. SWOT- анализ предприятия.
15. Функция планирования. Типы генеральных стратегий авиакомпаний и методы их реализации.
16. Модель стратегического планирования.
17. Миссия и цели организации.
18. Цели и задачи управления персоналом.
19. Факторы, влияющие на политику управления персоналом.
20. Внутренние и внешние факторы организации. Блок-схема структурно - функциональной модели авиакомпании как большой организационно-технической системы.
21. Организация – как основа менеджмента. Общие характеристики организаций.
22. Характеристика ресурсов организации.
23. Анализ внешней среды организации.
24. Анализ внутренней среды организации.
25. Централизация и децентрализация в управлении.
26. Формирование формальных и неформальных организаций.
27. Методы менеджмента.
28. Принципы менеджмента.

29. Организационная культура. Признаки сильной и слабой организационной культуры.
30. Стадии жизненного цикла организации.
31. Управленческая решетка Блейка и Мутона.
32. Американский и японский подходы к управлению.
33. Функция организации.
34. Понятие, цели и правила делегирования полномочий.
35. Управление конфликтами. Модель конфликта.
36. Функция менеджмента мотивация.
37. Содержательные теории процесса мотивации.
38. Процессуальные теории процесса мотивации.
39. Функция контроля. Формы и виды контроля.
40. Этапы проведения контроля.
41. Власть и личное влияние менеджера.
42. Понятие и виды управленческих решений.
43. Понятие и характеристики стилей руководства. «Управленческая матрица».
44. Понятие о маркетинге. Основные определения и ключевые понятия.
45. Жизненный цикл товара.
46. Приемы и средства продвижения товара.

10 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины «Менеджмент» обучающимися организуется в виде лекций, практических занятий и самостоятельной работы. Продолжительность изучения дисциплины – один семестр. Уровень и качество знаний обучающихся оцениваются по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в виде экзамена.

Лекция – основная форма систематического, последовательного устного изложения учебного материала. Чтение лекций, как правило, осуществляется наиболее профессионально подготовленными преподавателями университета. Основными задачами лекций являются:

- ознакомление обучающихся с целями, задачами и структурой изучаемой дисциплины, ее местом в системе наук и связями с другими дисциплинами;
- краткое, но по существу, изложение комплекса основных научных понятий, подходов, методов, принципов данной дисциплины;
- краткое изложение наиболее существенных положений, раскрытие особенно сложных, актуальных вопросов, освещение дискуссионных проблем;
- определение перспективных направлений дальнейшего развития научного знания в данной области социально-экономической деятельности.

Лекции мотивируют обучающегося на самостоятельный поиск и изучение научной и специальной литературы и других источников по темам дисциплины, ориентируют на выявление, формулирование и исследование наиболее актуальных вопросов и проблем, на комплексный анализ социально-

экономических явлений и процессов, на активизацию творческого начала в изучении дисциплины.

В ходе изучения дисциплины «Менеджмент» проводятся как традиционные лекции, в ходе которых используются преимущественно разъяснение, иллюстрация, описание, приведение примеров, так и проблемные, характеризующиеся всесторонним анализом явлений, научным поиском истины. Проблемная лекция опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемная ситуация – это сложная, противоречивая обстановка, создаваемая путем постановки проблемных вопросов (вводных), требующая активной познавательной деятельности обучающихся для ее правильной оценки и разрешения. Проблемный вопрос содержит в себе диалектическое противоречие и требует для разрешения не воспроизведения известных знаний, а размышления, сравнения, поиска, приобретения новых знаний или применения полученных ранее.

Значимым фактором полноценной и плодотворной работы обучающегося на лекции является культура ведения конспекта. Принципиально неверным, но получившим в наше время достаточно широкое распространение, является отношение к лекции как к «диктанту», который обучающийся может аккуратно и дословно записать. Слушая лекцию, необходимо научиться выделять и фиксировать ее ключевые моменты, записывая их более четко и выделяя каким-либо способом из общего текста.

Полезно применять какую-либо удобную систему сокращений и условных обозначений (из известных или выработанных самостоятельно). Применение такой системы поможет значительно ускорить процесс записи лекции. Конспект лекции предпочтительно писать в одной тетради, а не на отдельных листках, которые потом могут затеряться. Также для записи текста лекции можно воспользоваться ноутбуком, или планшетом. Рекомендуются в конспекте лекций оставлять свободные места, или поля, например, для того, чтобы была возможность записи необходимой информации при работе над материалами лекций.

При ведении конспекта лекции необходимо четко фиксировать рубрификацию материала – разграничение разделов, тем, вопросов, параграфов и т. п. Обязательно следует делать специальные пометки, например, в случаях, когда какое-либо определение, положение, вывод остались неясными, сомнительными. Бывает, что материал не успели записать. Тогда также необходимо сделать соответствующие пометки в тексте, чтобы не забыть, в дальнейшем, восполнить эту информацию.

Качественно сделанный конспект лекций поможет обучающимся в процессе самостоятельной работы, подготовке к практическим занятиям (семинарам), выполнении домашних заданий, при подготовке к сдаче экзамена.

Практические занятия по дисциплине «Менеджмент» проводятся в соответствии с учебно-тематическим планом по отдельным группам. Цель практических занятий – закрепить теоретические знания, полученные

студентами на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующих разделов рекомендуемой литературы, а также приобрести начальные практические умения и навыки, описанные в п. 3.

Темы практических занятий заранее сообщаются обучающимся для того, чтобы они имели возможность подготовиться и проработать соответствующие теоретические вопросы дисциплины. В начале каждого практического занятия преподаватель кратко доводит до обучающихся цель и задачи занятия и обращает внимание обучающихся на наиболее сложные вопросы, относящиеся к изучаемой теме.

В рамках практического занятия обучающиеся обсуждают доклады и дискуссионные вопросы, решают задачи и кейсы самостоятельно или при помощи преподавателя, а также выполняют тесты. Преподаватель, как правило, выступает в роли консультанта при решении задач и кейсов, осуществляет контроль полученных обучающимися результатов.

На усмотрение преподавателя (или по желанию обучающегося) к доске во время практического занятия может быть приглашен обучающийся для объяснения решения задачи, кейса, доклада по вопросам темы. По итогам практического занятия преподаватель может выставлять в журнал группы полученные обучающимися баллы. В рамках практического занятия могут быть проведены: контрольный опрос, сплошное или выборочное тестирование, проверочная работа и т. п.

Отсутствие обучающихся на занятиях или их неактивное участие на них может быть компенсировано самостоятельным выполнением дополнительных заданий и представлением их на проверку преподавателю, выставлением оценки.

В современных условиях перед обучающимися стоит важная задача – научиться работать с массивами информации. Обучающимся необходимо развивать в себе способность и потребность использовать доступные информационные возможности и ресурсы для поиска нового знания и его распространения. Обучающимся необходимо научиться управлять своей исследовательской и познавательной деятельностью в системе «информация – знание – информация». Прежде всего, для достижения этой цели, в вузе организуется самостоятельная работа обучающихся. Кроме того, современное обучение (стандарты, учебные планы) предполагает, что существенную часть времени в освоении учебной дисциплины обучающийся проводит самостоятельно. Принято считать, что такой метод обучения должен способствовать творческому овладению обучающимися специальными знаниями и навыками.

Целью самостоятельной работы обучающихся при изучении учебной дисциплины «Организация производства на воздушном транспорте» является выработка ими навыков работы с нормативно-правовыми актами, научной и учебной литературой, другими источниками, материалами экономической и управленческой практики, а также развитие у обучающихся устойчивых

способностей к самостоятельному изучению и обработке полученной информации.

В процессе самостоятельной работы обучающийся должен воспринимать, осмысливать и углублять получаемую информацию, решать практические задачи, анализировать ситуации, подготавливать доклады, выполнять домашние задания, овладевать профессионально необходимыми навыками. Самостоятельная работа обучающегося весьма многообразна и содержательна. Она включает следующие виды занятий:

– самостоятельный подбор, изучение, конспектирование, анализ учебно-методических документах организаций;

– индивидуальная творческая работа по осмыслению собранной информации, и

– завершающий этап самостоятельной работы – подготовка к прохождению пром

По «Положению о самостоятельной работе студентов Университета» содержание внеаудиторной самостоятельной работы для изучения дисциплины «Организация производства на воздушном транспорте» может быть рекомендовано в соответствии со следующими ее видами, разделенными по целевому признаку:

а) для овладения знаниями:

– чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);

– составление плана текста;

– графическое изображение структуры текста;

– конспектирование текста;

– выписки из текста;

– работа со словарями и справочниками;

– ознакомление с нормативными документами;

– работа с электронными информационными ресурсами и информационной телекоммуникационной сети Интернет и др.;

б) для закрепления и систематизации знаний:

– работа с конспектом лекции (обработка текста);

– работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);

– составление плана и тезисов ответа;

– составление альбомов, таблиц, схем для систематизации учебного материала;

– изучение нормативных материалов;

– ответы на контрольные вопросы;

– аналитическая обработка текста;

– подготовка тезисов сообщений к выступлению на практическом занятии;

– подготовка тематических кроссвордов и др.;

– работа с компьютерными программами;

– подготовка к сдаче зачета и др.;

в) для формирования умений и навыков:

- решение задач и упражнений по образцу;
 - решение вариативных задач и упражнений;
 - решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;
 - проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;
- г) для самопроверки:
- подготовка информационного сообщения;
 - написание конспекта первоисточника, рецензии, аннотации;
 - составление опорного конспекта, глоссария, сводной таблицы по теме, тестов и эталонов ответов к ним;
 - составление и решение ситуационных задач;
 - составление схем, иллюстраций, графиков, диаграмм по теме и ответов к ним;
 - создание материалов презентаций и др.

Следование принципам систематичности и последовательности в самостоятельной работе составляет необходимое условие ее успешного выполнения. Систематичность занятий предполагает равномерное, по возможности в соответствии с п.п. 5.2, 5.4 и 5.6 настоящей РПД, распределение объема работы в течение всего предусмотренного учебным планом срока овладения данной дисциплиной. Такой подход позволяет избежать дефицита времени, перегрузок, спешки и т. п. в завершающий период изучения дисциплины. Последовательность работы означает преемственность и логику в овладении знаниями по дисциплине. Данный принцип изначально заложен в учебном плане при определении очередности изучения дисциплин. Аналогичный подход применяется при определении последовательности в изучении тем дисциплины.

В процессе изучения дисциплины «Менеджмент» важно постоянно пополнять и расширять свои знания. Изучение рекомендованной литературы и других источников информации является важной составной частью восприятия и усвоения новых знаний. Кроме того, необходимо отметить, что, в определенном смысле, качественный уровень всей самостоятельной работы обучающегося определяется уровнем самоконтроля.

Текущий контроль знаний студентов осуществляется в следующих формах:

- по итогам работы на практических занятиях;
- итоги тестирования;
- выполнение самостоятельной работы.

В методике преподавания дисциплины учитываются форма обучения, специальность и специализация студентов следующим образом:

- включение соответствующих тем в содержание дисциплины,
- в курсе учитывается подготовка, полученная студентами в рамках дисциплин

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 25.03.04 «Эксплуатация аэропортов и обеспечение полетов воздушных судов».

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 20 «Менеджмента» « 13 » 01 2016 года, протокол № 6 .

Разработчик:

к.т.н., доцент

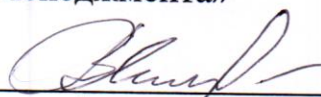


Рожко М.К.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

Заведующий кафедрой № 20 «Менеджмента»

д.т.н., доцент



Маслаков В.П.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

Программа согласована:

Руководитель ООП

д.т.н., профессор



Балясников В.В.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета « 20 » 01 2016 года, протокол № 3 .

С изменениями и дополнениями от «30» августа 2017 года, протокол №10

(в соответствии с Приказом от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры).