



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Ю.Ю. Михальчевский

06 2021 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Основы менеджмента**

Специальность

**25.05.05 Эксплуатация воздушных судов и организация  
воздушного движения**

Специализация

**Организация аэронавигационного обеспечения полетов  
воздушных судов**

Квалификация выпускника  
**инженер**

Форма обучения  
**очная**

Санкт-Петербург  
2021

## 1 Цели освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины «Основы менеджмента» — формирование у студентов целостной системы знаний в области менеджмента с учетом особенностей авиатранспортного производства; формирование системы знаний о производственных отношениях в хозяйственном процессе, технологии управления производственной деятельностью предприятия, как хозяйствующего субъекта.

Задачи освоения дисциплины «Основы менеджмента»:

– ознакомить студентов с основными концепциями современного менеджмента, историей развития науки управления, основными подходами и принципами управления, методами принятия управленческих решений;

– способствовать развитию умения анализировать и диагностировать конкретные ситуации, ставить цели, задачи и находить методы их решения;

– способствовать развитию навыков создания собственного имиджа в управляемом коллективе, а также корпоративного имиджа предприятия, с учетом социальных, культурных особенностей представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе;

– сформировать креативную составляющую личности студента, путем организации дискуссий, обсуждения и анализа конкретных ситуаций.

Дисциплина обеспечивает подготовку обучающегося к решению задач профессиональной деятельности эксплуатационно-технологического типа.

## 2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Основы менеджмента» представляет собой дисциплину, относящуюся к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина «Основы менеджмента» базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин: «Экономика», «Экономика отрасли», «Психология в профессиональной деятельности».

Дисциплина изучается в 10 семестре.

## 3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины «Основы менеджмента» направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенций	Результат обучения: наименование компетенции; индикаторы компетенции
<b>ОПК-2</b>	<b>Способен использовать современные концепции организационного поведения и управления человеческими ресурсами для решения задач профессиональной деятельности</b>
ИД <sup>1</sup> <sub>ОПК2</sub>	Знает и понимает сущность современных подходов к управлению организацией, определяет специфику управления че-

Код компетенций	Результат обучения: наименование компетенции; индикаторы компетенции
	ловеческими ресурсами на предприятиях воздушного транспорта.
<b>ОПК-7</b>	<b>Способен определять эффективность технико-технологических, организационных и управленческих мероприятий и решений</b>
ИД <sup>1</sup> <sub>ОПК7</sub>	Знает и понимает сущность основных показателей эффективности реализации технико-технологических, организационных и управленческих мероприятий и решений в профессиональной деятельности, осуществляет их расчет.
<b>ОПК-9</b>	<b>Способен разрабатывать и реализовывать инновационные и инвестиционные проекты</b>
ИД <sup>1</sup> <sub>ОПК9</sub>	Понимает сущность и знает особенности инвестиционного процесса на воздушном транспорте, осознает важность инновационного развития в сфере профессиональной деятельности.

### **Планируемые результаты изучения дисциплины:**

Знать:

- историю развития школ менеджмента;
- характеристику объекта и субъекта управления, элементы организации и ее общие характеристики; технологию построения организационных структур управления;
- мотивы поведения и способы развития делового поведения персонала;
- основы организации управленческого труда на предприятии;
- схему организации процесса стратегического планирования компании; типы генеральных стратегий компаний и методы их реализации;
- инновационные разработки в профессиональной области;
- цели и задачи управленческой команды;
- сущность и типологию конфликтов в организации;
- требования к менеджеру;
- принципы и методы управленческих мероприятий на предприятии.

Уметь:

- использовать в профессиональной деятельности основные достижения школ менеджмента;
- анализировать эффективность функционирования организационной структуры управления;
- организовывать деятельность исполнителей на предприятии;
- координировать работу персонала;
- проводить анализ внешних (макроокружение и непосредственное окружение) и внутренних факторов, влияющих на реализацию стратегии;
- проводить оценку эффективности инновационных технологий в профессиональной сфере;

- учитывать социальные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе;
- оценивать организационные конфликты и обосновывать мероприятия по их предотвращению и разрешению;
- формировать организационную культуру предприятия;
- проводить оценку эффективности организационных и управленческих мероприятий и решений.

Владеть:

- специальной терминологией в области основ менеджмента; современной научной методологией исследования проблем менеджмента;
- навыками эффективной организации групповой работы на основе знания принципов формирования команды;
- приемами и методами работы с персоналом;
- навыками построения матрицы ответственности;
- навыками построения «дерева целей»; навыками выполнения PEST-анализа и SWOT-анализа авиапредприятия;
- навыками планирования, организации и творческой адаптации к конкретным условиям выполняемых задач и их инновационным решениям;
- современными методами управления коллективом предприятия, социальной средой, личностью и ее профессиональными и социальными качествами;
- социально-психологическими приемами руководства и исполнения в пределах своих полномочий, гражданской и профессиональной позиции;
- способами управленческого влияния на подчиненных;
- навыками определения эффективности управления предприятием.

#### **4 Объем дисциплины и виды учебной работы**

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

Наименование	Всего часов	Семестр
		10
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа:	40,5	40,5
лекции	16	16
практические занятия	24	24
семинары	—	—
лабораторные работы	—	—
курсовой проект (работа)	—	—
Самостоятельная работа студента	59	59
Промежуточная аттестация:	9	9
контактная работа	0,5	0,5
самостоятельная работа по подготовке к зачёту с оценкой	8,5	8,5

## 5 Содержание дисциплины

### 5.1 Соотнесения тем дисциплины и формируемых компетенций

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции			Образовательные технологии	Оценочные средства
		ОПК-2	ОПК-7	ОПК-9		
Тема 1. Понятие и сущность менеджмента	14	+	+		ВК, Л, ПЗ, СРС	УО, Дд
Тема 2. Развитие теории и практики менеджмента	10	+	+		Л, ПЗ, МРК, СРС	УО, Дд, СЗ
Тема 3. Организация - как основа менеджмента	14	+	+	+	Л, ПЗ, МРК, СРС	УО, Дд, СЗ
Тема 4. Функции менеджмента	14	+	+	+	Л, ПЗ, МРК, СРС	УО, Дд, СЗ
Тема 5. Принципы и методы менеджмента	14	+	+	+	Л, ПЗ, МРК, СРС	УО, Дд, СЗ
Тема 6. Основы управления организационной культурой предприятия	10	+	+		Л, ПЗ, МРК, СРС	УО, Дд, СЗ
Тема 7. Власть и личное влияние менеджера	10	+	+	+	Л, ПЗ, МРК, СРС	УО, Дд, СЗ
Тема 8. Управление конфликтами	13	+	+		Л, ПЗ, МРК, СРС	УО, Дд, СЗ
Итого по дисциплине	99					
Промежуточная аттестация	9					ЗаО
Всего по дисциплине	108					

Сокращения: Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, СРС – самостоятельная работа студента, ВК – входной контроль, УО – устный опрос, МРК – метод развивающейся кооперации, Дд – доклад, СЗ – ситуационная задача, ЗаО – зачет с оценкой.

## 5.2 Темы дисциплины и виды занятий

Наименование темы дисциплины	Л	ПЗ	С	ЛР	СРС	Всего часов
Тема 1. Понятие и сущность менеджмента	2	4	—	—	8	14
Тема 2. Развитие теории и практики менеджмента	2	2	—	—	6	10
Тема 3. Организация - как основа менеджмента	2	4	—	—	8	14
Тема 4. Функции менеджмента	2	4	—	—	8	14
Тема 5. Принципы и методы менеджмента	2	4	—	—	8	14
Тема 6. Основы управления организационной культурой предприятия	2	2	—	—	6	10
Тема 7. Власть и личное влияние менеджера	2	2	—	—	6	10
Тема 8. Управление конфликтами	2	2	—	—	9	13
Итого по дисциплине	16	24	—	—	59	99
Промежуточная аттестация						9
Всего по дисциплине						108

Сокращения: Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, С – семинар, ЛР – лабораторная работа, СРС – самостоятельная работа студента.

## 5.3 Содержание дисциплины

### Тема 1. Понятие и сущность менеджмента

Понятие менеджмента. Характеристика объекта и субъекта менеджмента. Виды менеджмента. Отличие понятий «менеджер», «предприниматель», «бизнесмен». Характеристика объекта и субъекта управления. Виды управленческих ролей по Г. Минцбергу. Критерии и показатели эффективности управления. Факторы, влияющие на эффективность управления. Модель 7 С Мак-Кинзи.

### Тема 2. Развитие теории и практики менеджмента

Основные этапы развития менеджмента. Историческая справка. Школы менеджмента. Изучение зарубежных моделей управления. Понятие о системном и ситуационном подходе к управлению организацией. Модель открытой системы. Сравнительные признаки сложных систем. Методы ситуационного подхода.

### **Тема 3. Организация - как основа менеджмента**

Элементы организации. Общие характеристики организации. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Формирование формальной и неформальной организации. Жизненный цикл организации. Модели Л.Грейнера и И.Адизеса. Понятие инновационного процесса: структура и этапы. Понятие инвестиционного процесса: структура и этапы.

### **Тема 4. Функции менеджмента**

Функции управления предприятием. Сущность, задачи и принципы стратегического планирования. Типы генеральных стратегий компаний методы их реализации. Функция организационного проектирования. Принцип А. Чендлера. Типы организационных структур управления. Норма (масштаб) управляемости. Централизованная власть в сравнении с децентрализованной. Понятие, цели и правила делегирования полномочий. Функция координации - цели и задачи. Функция мотивации. Основные теории мотивации. Современные тенденции мотивации персонала. Функция контроля. Формы и виды контроля. Этапы проведения контроля.

### **Тема 5. Принципы и методы менеджмента**

Принципы Ф. Тейлора. Принципы А. Файоля. Принципы Г. Эмерсона. Современные принципы управления предприятием. Методы менеджмента. Анализ и характеристика административных, экономических и социально-психологических методов управления.

### **Тема 6. Основы управления организационной культурой предприятия**

Понятие, сущность и цели организационной культуры. Признаки сильной и слабой организационной культуры. Модели организационной культуры. Типология организационной культуры в зависимости от организационной структуры предприятия. Формирование организационной культуры предприятия. Этапы становления организационной культуры предприятий.

### **Тема 7. Власть и личное влияние менеджера**

Понятие и виды власти. Две стороны власти. Виды власти. Способы влияния на подчиненных. Требования к менеджеру. Стили управления. «Концепция ограничений в деятельности руководителя». Командообразование - как ключевая задача лидеров-руководителей. Роль лидера в команде; формирование эффективной управленческой команды.

### **Тема 8. Управление конфликтами**

Понятие и типология конфликтов: внутриличностные, межличностные, конфликты между личностью и группой, межгрупповые. Структура, уровни конфликта и формы поведения в конфликтной ситуации. Объективная и субъективная составляющие конфликта. Методы разрешения конфликтной ситуации. Выявление и устранение девиаций в поведении сотрудников и групп.

## 5.4 Практические занятия

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
1	Практическое занятие № 1. Анализ объекта и субъекта управления, отличий понятий «менеджер», «предприниматель», «бизнесмен».	2
1	Практическое занятие № 2. Анализ факторов, влияющих на эффективность управления; изучение модели 7 С Мак-Кинзи.	2
2	Практическое занятие № 3. Изучение основных этапов развития менеджмента - ознакомление с исторической справкой и основными принципами различных школ менеджмента. СЗ «Правила научной организации труда» (п. 9.6).	2
3	Практическое занятие № 4. Анализ элементов, общих характеристик организации. СЗ «Жизненный цикл организации» (п. 9.6).	2
3	Практическое занятие № 5. Изучение особенностей инновационного и инвестиционного процессов.	2
4	Практическое занятие № 6. Изучение функций менеджмента. СЗ «Стратегическая матрица» (п. 9.6)	2
4	Практическое занятие № 7. Изучение основных принципов управленческого контроля. СЗ «Хронокарта» (п. 9.6)	2
5	Практическое занятие № 8. Анализ принципов менеджмента. СЗ «Анализ социально-психологических методов менеджмента» (п. 9.6).	2
5	Практическое занятие № 9. Исследование методов менеджмента.	
6	Практическое занятие № 10. Анализ целей организационной культуры, типы культуры по модели К.Камерон и Р. Куинна. СЗ «Элементы организационной культуры» (п. 9.6).	2
7	Практическое занятие № 11. Анализ процесса формирования команды, изучение симптомов группового мышления; изучение «Концепции ограничений в деятельности руководителя». СЗ «Процесс формирования команды» (п. 9.6).	2
8	Практическое занятие № 12. Анализ типов конфликтов и способов их разрешения.	2



Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
	СЗ «Управление конфликтами» (п. 9.6).	
	Итого по дисциплине	24

### 5.5 Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

### 5.6 Самостоятельная работа

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
1	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала по теме «Понятие и сущность менеджмента»: работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18-30]. 2. Подготовка докладов. 3. Подготовка к устному опросу.	8
2	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала по теме «Развитие теории и практики менеджмента»: работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой [1, 4, 9, 18-30]. 2. Подготовка докладов. 3. Подготовка к устному опросу.	6
3	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала по теме: «Организация - как основа менеджмента»: работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18-30]. 2. Подготовка докладов. 3. Подготовка к устному опросу.	8
4	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала по теме: «Функции менеджмента» работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой [1, 2, 3, 4, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18-30]. 2. Подготовка докладов. 3. Подготовка к устному опросу.	8
5	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала по теме «Принципы и методы менеджмента»: работа с конспектом лекций и реко-	8

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
	мендуемой литературой [1, 4, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18-30]. 2. Подготовка докладов. 3. Подготовка к устному опросу.	
6	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала по теме «Основы управления организационной культурой предприятия»: работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой [1, 4, 10, 15, 16, 17, 18-30]. 2. Подготовка докладов. 3. Подготовка к устному опросу.	6
7	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала по теме: «Власть и личное влияние менеджера»: работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой [1,2, 18-30]. 2. Подготовка докладов. 3. Подготовка к устному опросу.	6
8	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала по теме: «Управление конфликтами»: работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой [1, 4, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18-30]. 2. Подготовка докладов. 3. Подготовка к устному опросу.	9
	Итого по дисциплине	59

### 5.7 Курсовые работы

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены.

### 6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Мескон, М. Х., Альберт, М., Хедоури, Ф. Основы менеджмента [Текст]. – М.: изд-во Вильямс, 2009. — 704с. — ISBN 978-5-8459-1060-8. Количество экземпляров 7.

2. Хозяйственный механизм авиатранспортных предприятий: Учеб.пособ. для вузов. Допущ.УМО [Текст]. Ч.1: Авиакомпании / Маслаков В.П., ред. - СПб.: Питер, 2015. - 368с. - ISBN 978-5-496-00709-2. Количество экземпляров 170.

3. Хозяйственный механизм авиатранспортных предприятий: Учеб.пособ. для вузов. Допущ.ФУМО [Текст]. Ч.2: Главные операторы аэропортов / Маслаков В.П., ред. - СПб.: Питер, 2020. - 384с. - ISBN 978-5-4461-1790-1. Количество экземпляров 170.

4. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для вузов / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04814-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/453045> (дата обращения: 14.01.2021).

5. Инновационный менеджмент : учебник для вузов / Л. П. Гончаренко, Б. Т. Кузнецов, Т. С. Булышева, В. М. Захарова ; под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 487 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7709-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450152> (дата обращения: 14.01.2021).

6. Погодина, Т. В. Инвестиционный менеджмент : учебник и практикум для вузов / Т. В. Погодина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00485-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450534> (дата обращения: 14.01.2021).

б) дополнительная литература:

7. Губенко, А.В. Экономика воздушного транспорта: Учеб. для вузов. Допущ. УМО [Текст] / А. В. Губенко, М. Ю. Смуров, Д. С. Черкашин. — СПб.: Питер, 2009. — 288с. — ISBN 978-5-388-00731-5. Количество экземпляров 500.

8. Иванова, Т. Ю. Теория менеджмента. Синергетический менеджмент : учебник для вузов / Т. Ю. Иванова, Э. М. Коротков, В. И. Приходько. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04857-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/451898> (дата обращения: 14.01.2021).

9. Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 239 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01757-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/451114> (дата обращения: 14.01.2021).

10. Акимова, Ю. Н. Психология управления : учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Акимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00630-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450529> (дата обращения: 14.01.2021).

11. Коноваленко, В. А. Психология менеджмента. Теория и практика : учебник для бакалавров / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 368 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3585-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/425911> (дата обращения: 14.01.2021).

12. Малюк, В. И. Стратегический менеджмент. Организация стратегического развития : учебник и практикум для вузов / В. И. Малюк. — Москва : Из-

дательство Юрайт, 2020. — 361 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03338-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450662> (дата обращения: 14.01.2021).

13. Кафтан, В. В. Деловая этика: учебник и практикум для вузов / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03324-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450396> (дата обращения: 14.01.2021).

14. Корпоративная социальная ответственность: учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков [и др.]; под редакцией Э. М. Короткова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 429 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07332-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450048> (дата обращения: 14.01.2021).

15. Колесников, А. В. Корпоративная культура: учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02520-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/451227> (дата обращения: 14.01.2021).

16. Ильин, В. А. Психология лидерства: учебник для вузов / В. А. Ильин. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01559-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450195> (дата обращения: 14.01.2021).

17. Корягина, Н. А. Самопрезентация и убеждающая коммуникация: учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 225 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11562-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/456270> (дата обращения: 14.01.2021).

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

18. **Административно-управленческий портал** [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.aup.ru/>, свободный (дата обращения: 14.01.2021).

19. **Журнал «ARS ADMINISTRANDI»** («Искусство управления») [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <http://ars-administrandi.com/>, свободный (дата обращения: 14.01.2021).

20. **Международный журнал «Проблемы теории и практики управления»** [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://ptpmag.ru/>, свободный (дата обращения: 14.01.2021).

21. **Энциклопедия экономиста** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.grandars.ru/>, свободный (дата обращения: 14.01.2021).

22. **Aviation Explorer** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.Aviationexplorer.ru>, свободный (дата обращения: 14.01.2021).

23. **Федеральное агентство воздушного транспорта. Росавиация** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://favt.gov.ru/>, свободный (дата обращения: 14.01.2021).

24. **Федеральная служба государственной статистики** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/>, свободный (дата обращения: 14.01.2021).

г) программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

25. **Единое окно доступа к образовательным ресурсам** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru>, свободный (дата обращения: 14.01.2021).

26. **Консультант Плюс** [Электронный ресурс]: официальный сайт компании Консультант Плюс. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный (дата обращения: 14.01.2021).

27. **Электронная библиотека научных публикаций «eLIBRARY.RU»** [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://elibrary.ru/>, свободный (дата обращения: 14.01.2021).

28. **Электронно-библиотечная система издательства «Лань»** [Электронный ресурс] — Режим доступа: <https://e.lanbook.com>, свободный (дата обращения: 14.01.2021).

29. **Научно-информационное пространство Соционет** [Электронный ресурс] — Режим доступа: <https://socionet.ru/>, свободный (дата обращения: 14.01.2021).

30. **Федеральный образовательный портал ЭСМ** [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>, свободный (дата обращения: 14.01.2021).

## 7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

№ п/п	Наименование дисциплины	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения Реквизиты подтверждающего документа
1	Основы менеджмента	Компьютерный класс аудитория №456  Компьютерный класс аудитория	Компьютер в комплекте (системный блок +ЖК монитор LG 19 W1952TE) – 13 шт. Информационный киоск	Microsoft Windows 7 Professional Microsoft Windows Office Professional Plus 2007 Acrobat Professional 9 Windows International

№ п/п	Наименование дисциплины	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятель- ной работы	Оснащенность специальных по- мещений и по- мещений для са- мостоятельной работы	Перечень лицен- зионного про- граммного обес- печения Реквизи- ты подтверждаю- щего документа
		№458  Лекционная аудитория №481	Компьютер в комплекте RAMEC STORM Custom W- 13 шт. Мультимедий- ный проектор Acer X1261 P Принтер HL2140R Brother Экран  Ноутбук Benq Joybook R42 15,4 Мультимедий- ный проектор Mitsubisi XD490U Экран	Kaspersky Anti- Virus Suite для WKS и FS Konsi- SWOT ANALYSIS Konsi - FOREXSAL

## 8 Образовательные и информационные технологии

В процессе преподавания дисциплины «Основы менеджмента» используются следующие образовательные технологии: входной контроль, лекции, практические занятия, самостоятельная работа и метод развивающейся кооперации.

Входной контроль проводится преподавателем в начале изучения дисциплины с целью коррекции процесса усвоения студентами дидактических единиц. Он осуществляется в форме устного опроса по вопросам дисциплин: «Экономика», «Экономика отрасли», «Психология в профессиональной деятельности», на которых базируется дисциплина «Основы менеджмента».

Лекция как образовательная технология представляет собой устное, систематически последовательное изложение преподавателем учебного материала с целью организации целенаправленной познавательной деятельности студентов по овладению знаниями, умениями и навыками читаемой дисциплины. В

лекции делается акцент на реализацию главных идей и направлений в изучении дисциплины, дается установка на последующую самостоятельную работу.

По дисциплине «Основы менеджмента» планируется проведение как информационных, так и проблемных лекций. Информационные лекции направлены на систематизированное изложение накопленных и актуальных научных знаний. Проблемные лекции активизируют интеллектуальный потенциал и мыслительную деятельность студентов, которые приобретают умение вести дискуссию. В ходе проблемной лекции преподаватель включает в процесс изложения материала серию проблемных вопросов. Как правило, это сложные, ключевые для темы вопросы. Студенты приглашаются для размышлений и поиску ответов на них по мере их постановки.

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 – это метод репродуктивного обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у студентов умений и навыков применения знаний, полученных на лекции и в ходе самостоятельной работы. Практические занятия как образовательная технология помогают студентам систематизировать, закрепить и углубить знания теоретического характера. На практических занятиях по дисциплине «Основы менеджмента» студенты обучаются выстраиванию эффективной коммуникации, навыкам групповой работы, приемам решения управленческих задач, а также овладевают умениями и навыками оценки управленческих решений. На практических занятиях в качестве интерактивных образовательных технологий применяется метод развивающейся кооперации, который заключается в постановке перед студентами ситуационной задачи, для решения которой требуется их объединение с распределением внутренних ролей в группе. Это позволяет студенту выслушивать и принимать во внимание взгляды других людей, дискутировать и защищать свою точку зрения, справляться с разнообразием мнений, сотрудничать и работать в команде, брать на себя ответственность, участвовать в совместном принятии решения. Практические занятия по дисциплине «Основы менеджмента» проводятся в компьютерных классах, в которых студенты выполняют задания с использованием Интернет-ресурсов и компьютерной техники, необходимых для сбора, обработки и анализа необходимой информации.

Самостоятельная работа студента проявляется в систематизации, планировании, контроле и регулировании его учебно-профессиональной деятельности, а также собственные познавательные-мыслительные действия без непосредственной помощи и руководства со стороны преподавателя. Основной целью самостоятельной работы студента является формирование навыка самостоятельного приобретения им знаний по некоторым несложным вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков во время лекций и практических занятий. Самостоятельная работа подразумевает выполнение студентом поиска, анализа информации, проработку на этой

основе учебного материала, подготовку к устному опросу, а также подготовку докладов.

В рамках изучения дисциплины «Основы менеджмента» предполагается использовать в качестве информационных технологий среду MS Office: Word 2007, Excel 2007, PowerPoint 2007.

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

Фонд оценочных средств дисциплины «Основы менеджмента» представляет собой комплекс методических и контрольных измерительных материалов, предназначенных для определения качества результатов обучения и уровня сформированности компетенций обучающихся в ходе освоения данной дисциплины. В свою очередь, задачами использования фонда оценочных средств являются осуществление как текущего контроля успеваемости студентов, так и промежуточной аттестации в форме зачёта с оценкой.

Фонд оценочных средств дисциплины «Основы менеджмента» для текущего контроля включает: вопросы для устных опросов, темы докладов, ситуационные задачи.

Устный опрос проводится на практических занятиях в течение 10 минут с целью контроля усвоения теоретического материала, излагаемого на лекции. Перечень вопросов определяется уровнем подготовки учебной группы, а также индивидуальными особенностями обучающихся. Также устный опрос проводится для входного контроля по вопросам, перечисленным в п. 9.4.

Доклад – это продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической или учебно-исследовательской темы. Доклады студентов занимают не больше 10 минут и могут проводиться в форме презентаций в среде MS Office PowerPoint.

Ситуационные задачи носят практико-ориентированный характер, используются в рамках практической подготовки с целью оценки формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в виде зачёта с оценкой в 10 семестре. Этот вид промежуточной аттестации позволяет оценить уровень освоения студентом компетенций за весь период изучения дисциплины. Зачёт с оценкой предполагает устные ответы на 2 теоретических вопроса из перечня вопросов, вынесенных на промежуточную аттестацию, а также решение ситуационной задачи.



**9.1. Балльно-рейтинговая система (БРС) оценки текущего контроля успеваемости и знаний и промежуточной аттестации студентов**

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		
<b>Контактные виды занятий</b>				
Лекция 1	2	3	1	
Практическое занятие 1	2,5	4	2	УО, Дд
Практическое занятие 2	2,5	4	3	УО, Дд
Лекция 2	2	3	4	
Практическое занятие 3	2,5	4	5	УО, Дд, СЗ
Лекция 3	2	3	6	
Практическое занятие 4	2,5	4	7	УО, Дд, СЗ
Практическое занятие 5	2,5	4	8	УО, Дд
Лекция 4	2	3	9	
Практическое занятие 6	2,5	4	10	УО, Дд, СЗ
Практическое занятие 7	2,5	4	11	УО, Дд, СЗ
Лекция 5	2	3	12	
Практическое занятие 8	2,5	4	13	УО, Дд, СЗ
Практическое занятие 9	2,5	4	14	УО, Дд
Лекция 6	2	3	15	
Практическое занятие 10	2,5	4	16	УО, Дд, СЗ
Лекция 7	1,5	3	17	
Практическое занятие 11	2,5	3	18	УО, Дд, СЗ
Лекция 8	1,5	3	19	
Практическое занятие 12	2,5	3	20	УО, Дд, СЗ
<b>Итого по обязательным видам занятий</b>	<b>45</b>	<b>70</b>		
<b>Зачёт с оценкой</b>	<b>15</b>	<b>30</b>		

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		
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>60</b>	<b>100</b>		
<b>Перевод баллов балльно-рейтинговой системы (БРС) в оценку зачёта с оценкой по «академической» шкале</b>				
Количество баллов по БРС	Оценка (по «академической» шкале)			
90 и более	5 – «отлично»			
75÷89	4 – «хорошо»			
60÷74	3 – «удовлетворительно»			
менее 60	2 – «не удовлетворительно»			

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

Посещение лекционного занятия обучающимся лекционного занятия оценивается в 2 балла. Ведение лекционного конспекта – 0,5 балла. Активное участие в обсуждении дискуссионных вопросов в ходе лекции – до 0,5 балла.

Посещение практического занятия с ведением конспекта оценивается в 2,5 балла. Доклад – до 0,5 балла. Участие в анализе конкретной ситуации, проводимом в рабочих группах – до 1 балла.

### **9.3 Темы курсовых работ по дисциплине**

Написание курсовых работ учебным планом не предусмотрено.

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

1. Основные виды экономических систем.
2. Понятие и виды издержек производства.
3. Понятие и виды доходов фирмы.
4. Субъекты взаимодействия на воздушном транспорте.
5. Персонал авиапредприятия, его структура.
6. Поведение человека, концепция эффективного поведения в трудовом коллективе, синергизм.
7. Теория конфликтов Э. Берна.
8. Поведение человека. Особенности поведения человека в стрессовых ситуациях.

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

Компетенции	Показатели оценивания (индикаторы достижения) компетенций	Критерии оценивания
<b>I этап</b>		
<b>ОПК-2</b>	ИД <sup>1</sup> <sub>ОПК2</sub>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– историю развития школ менеджмента;</li> <li>– характеристику объекта и субъекта управления, элементы организации и ее общие характеристики; технологию построения организационных структур управления;</li> <li>– мотивы поведения и способы развития делового поведения персонала;</li> <li>– основы организации управленческого труда на предприятии;</li> <li>– схему организации процесса стратегического планирования компании; типы генеральных стратегий компаний и методы их реализации;</li> <li>– инновационные разработки в профессиональной области;</li> <li>– цели и задачи управленческой команды;</li> <li>– сущность и типологию конфликтов в организации;</li> <li>– требования к менеджеру;</li> <li>– принципы и методы управленческих мероприятий на предприятии.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать в профессиональной деятельности основные достижения школ менеджмента.</li> </ul>
<b>ОПК-7</b>	ИД <sup>1</sup> <sub>ОПК7</sub>	
<b>ОПК-9</b>	ИД <sup>1</sup> <sub>ОПК9</sub>	
<b>II этап</b>		
<b>ОПК-2</b>	ИД <sup>1</sup> <sub>ОПК2</sub>	<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать эффективность функционирования организационной структуры управления;</li> <li>– организовывать деятельность исполни-</li> </ul>
<b>ОПК-7</b>	ИД <sup>1</sup> <sub>ОПК7</sub>	

Компетенции	Показатели оценивания (индикаторы достижения) компетенций	Критерии оценивания
<b>ОПК-9</b>	ИД <sup>1</sup> <sub>ОПК9</sub>	<p>телей на предприятии;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– координировать работу персонала;</li> <li>– проводить анализ внешних (макросреда и непосредственное окружение) и внутренних факторов, влияющих на реализацию стратегии;</li> <li>– проводить оценку эффективности инновационных технологий в профессиональной сфере;</li> <li>– учитывать социальные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе;</li> <li>– оценивать организационные конфликты и обосновывать мероприятия по их предотвращению и разрешению;</li> <li>– формировать организационную культуру предприятия;</li> <li>– проводить оценку эффективности организационных и управленческих мероприятий и решений.</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– специальной терминологией в области основ менеджмента; современной научной методологией исследования проблем менеджмента;</li> <li>– навыками эффективной организации групповой работы на основе знания принципов формирования команды;</li> <li>– приемами и методами работы с персоналом;</li> <li>– навыками построения матрицы ответственности;</li> <li>– навыками построения «дерева целей»;</li> <li>– навыками выполнения PEST-анализа и SWOT-анализа авиапредприятия;</li> <li>– навыками планирования, организации и творческой адаптации к конкретным условиям выполняемых задач и их инновационным</li> </ul>

Компетенции	Показатели оценивания (индикаторы достижения) компетенций	Критерии оценивания
		<p>решениям;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современными методами управления коллективом предприятия, социальной средой, личностью и ее профессиональными и социальными качествами;</li> <li>– социально-психологическими приемами руководства и исполнения в пределах своих полномочий, гражданской и профессиональной позиции;</li> <li>– способами управленческого влияния на подчиненных;</li> <li>– навыками определения эффективности управления предприятием.</li> </ul>

### 9.5.1 Описание шкал оценивания

Характеристики шкалы оценивания приведены ниже.

1. Максимальное количество баллов за зачёт с оценкой – 30. Минимальное (зачетное) количество баллов – 15 баллов.

2. При наборе менее 15 баллов – зачёт с оценкой не сдан по причине недостаточного уровня знаний.

3. 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 студентом продемонстрировано 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, 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 следующим образом:

– 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 верные, 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 интерпре-

тация 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, неполная 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, неполная 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 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**

### **Перечень контрольных вопросов для проведения устного опроса**

1. Что такое менеджмент?
2. Какова цель менеджмента?
3. Что является субъектом и объектом менеджмента?
4. Основные этапы развития менеджмента
5. Школы менеджмента
6. Изучение зарубежных моделей управления
7. Общие характеристики организации
8. Факторы внешней и внутренней среды
9. Горизонтальное и вертикальное разделение труда
10. Формирование формальной и неформальной организации
11. Охарактеризуйте этапы инновационного процесса на предприятии
12. Назовите особенности инвестиционного процесса на предприятии
13. Охарактеризуйте схему организации процесса стратегического планирования компании

14. Как формируется миссия предприятия?
15. Назовите типы генеральных стратегий компаний и методы их реализации
16. Типы стратегий компаний по М.Портеру
17. Централизация и децентрализация в управлении предприятием
18. Понятие, цели и правила делегирования полномочий
19. Содержательные теории процесса мотивации
20. Процессуальные теории процесса мотивации
21. Функция контроля. Формы и виды контроля
22. Классические принципы менеджмента
23. Современные принципы менеджмента
24. Административные методы менеджмента
25. Экономические методы менеджмента
26. Социально-психологические методы менеджмента
27. Назовите и охарактеризуйте стили менеджмента
28. Функции корпоративной культуры: ценностно-образующая, нормативно-регулирующая, познавательная, коммуникационная, мотивирующая
29. Охарактеризуйте типы организационной культуры, в зависимости от организационной структуры предприятия
30. Поясните этапы формирования организационной культуры предприятия
31. Роль организационной культуры в процессе проведения организационных изменений
32. Назовите способы влияния на подчиненных по классификации Дж.Френча и Б.Равена
33. Перечислите и охарактеризуйте требования к менеджеру
34. Проведите анализ «Концепции ограничений в деятельности руководителя»
35. Назовите стратегии достижения целей лидером в контексте организационного развития предприятия
36. Типы конфликтов
37. Методы разрешения конфликтной ситуации
38. Формирование эффективной управленческой команды.
39. Охарактеризуйте командные роли
40. Способы управления в критических ситуациях
41. Анализ существующей модели взаимодействия с подчиненными и оценка их эффективности.
42. Понятие результативной коммуникации между подчиненными и руководителями и конструктивной обратной связи.

### **Перечень тем для докладов**

1. История развития менеджмента как системы. Историческая справка
2. Международные организации ГА. Анализ исторических предпосылок создания ИКАО



3. Влияние национально-исторических факторов на развитие менеджмента
4. Разнообразие моделей менеджмента: американский, японский, европейский и др.
5. Жизненный цикл организации
6. Модели Л.Грейнера и И.Адизеса
7. Характеристики организационных структур управления
8. Жизненный цикл организации
9. Понятие и сущность инновационного процесса
10. Понятие и сущность инвестиционного процесса
11. Мотивация персонала: виды и значение
12. Контроль - как функция менеджмента
13. Принципы менеджмента А. Файоля
14. Принципы менеджмента Ф. Тейлора
15. Современные принципы менеджмента
16. Роль социально-психологических методов управления
17. Эмоциональный интеллект менеджера
18. Типы организационной культуры
19. Роль организационной культуры в поддержании стабильности предприятия как социальной системы
20. Взаимосвязь индивидуального поведения работника и сложившейся модели организационной культуры предприятия
21. Подбор моделей и методов диагностики организационной культуры в зависимости от организационных задач
22. Влияние форм и методов управления на организационную культуру предприятия
23. Понятие и составляющие лидерского потенциала менеджера
24. Рациональная модель принятия решения лидером предприятия
25. Инструментарий саморазвития лидера предприятия
26. Мониторинг управленческой активности лидера предприятия
27. Прогнозирование организационного конфликта
28. Предупреждение организационного конфликта
29. Межличностные стили разрешения конфликтов
30. Задачи руководителя при разрешении конфликта
31. Коммуникация в клиентских конфликтах
32. Этапы проведения делового совещания
33. Управленческая команда: понятие и структура
34. Социально-психологическая структура команды
35. Развитие навыков межличностных коммуникаций и навыков ведения переговоров в менеджменте
36. Техника принятия управленческих решений в контексте лидерства
37. Лидерство и стратегия: формулирование, разработка, реализация
38. Лидерство на различных стадиях жизненного цикла организации
39. Лидерство на стадии создания организации
40. Лидерство на стадии среднего возраста организации

41. Лидерство в зрелых и потенциально распадающихся организациях
42. Направления развития организационно-управленческой культуры

### **Типовые ситуационные задачи (кейс-задачи), используемые в рамках метода развивающей кооперации**

1. *Практическое занятие № 3 по теме 2. СЗ (кейс-задача) «Правила научной организации труда»*

Описание:

Американский инженер, основоположник научной организации труда и менеджмента. Фредерик Уинслоу Тейлор, начинал свою карьеру простым рабочим.

Он заметил, что для разных видов деятельности опытные рабочие используют разные системы операций. Ф.Тейлор заинтересовался этим явлением и тщательно исследовал движения рабочих.

Именно оптимизация рабочих движений и использование усовершенствованных инструментов позволили Тейлору резко поднять производительность труда на своём предприятии.

Фрэнк Джилбретт, второй после Тейлора специалист в области изучения трудовых методов, всю жизнь посвятил исследованию трудовых движений, достигнув значительных успехов.

Он стал защитником идеи экономии человеческих затрат в труде и высказал такую мысль: «В мире нет больших потерь, чем потери от бесполезных, плохо скоординированных и непроизводительных движений».

Джилбретт разработал множество методов и изобрел десятки приборов, которые и поныне применяются в одной из ведущих областей менеджмента — так называемом «анализе работы».

Ральф У.Бернс, переработав первоначальные «Правила человеческих движений» Джилбретта, предложил следующие принципы экономичности движений.

1. Работа должна равномерно распределяться между обеими руками так, чтобы они начинали и заканчивали свою работу одновременно.

2. За исключением периодов отдыха, обе руки не должны бездействовать в одно и то же время.

3. Движения рук должны быть симметричными, но в противоположных направлениях.

4. Надо применять наиболее простые формы движения рук и тела.

5. Следует максимально использовать механический момент, образуемый движениями тела.

6. Ровные и плавные движения вызывают меньшую усталость. Их следует предпочитать отрывистым движениям с частыми остановками и изменениями направления движения.

7. Баллистические движения легче, быстрее и точнее, чем сдержанные или контролируемые. Пример баллистического движения – удар клюшкой гольфа или забивание гвоздя; пример контролируемого – процесс писания (мускулы большого и других пальцев противопоставлены друг другу).

8. Работа должна быть налажена так, чтобы обеспечивался лёгкий и естественный ритм движения. Инструменты должны быть расположены в пределах естественной досягаемости, то есть так, чтобы работа осуществлялась с помощью наименее сложных движений.

9. Должно быть надлежащее освещение.

10. Высота рабочего места и сиденья должна позволить рабочему принять удобную позу и дать ему возможность стоять или сидеть по желанию.

11. Не следует делать руками то, что может быть сделано с помощью зажимов или приспособлений, приводимых в движение ногой.

12. Там, где возможно, следует использовать сочетание двух или более инструментов.

Вопросы по кейсу:

1. Как Вы относитесь к такому тщательному контролю и регламенту движений рабочего? Не может ли это быть в некоторых случаях причиной демотивации работника?

2. К какому типу движений – баллистическому или контролируемому – относятся: кладка кирпича, копание лопатой, перенос тяжестей, перевозка гружёной тачки?

3. В каком порядке (пределе досягаемости) на столе учёного должны быть расположены писчая бумага для записок, авторучка, книги, ножницы, клей, настольная лампа?

4. Какие движения рабочего следует называть естественными: руки двигаются в разных направлениях; руки двигаются в одном направлении с разной скоростью; противоположное и симметричное движение.

*2. Практическое занятие № 4 по теме 3. СЗ (кейс-задача) «Жизненный цикл организации»*

Студенты в рабочих группах выбирают авиапредприятие и анализируют динамику его экономических показателей за пятилетний период на основе построенных диаграмм.

Вопросы по кейсу:

1) необходимо определить этап жизненного цикла авиапредприятия с использованием моделей развития организации Л.Грейнера или И.Адизеса;

2) предложите мероприятия по развитию авиапредприятия на данном этапе жизненного цикла.

*3. Практическое занятие № 6 по теме 4. СЗ (кейс-задача) «Стратегическая матрица»*

*Задание.* Запишите в левую колонку несколько личных целей (из различных областей своей жизни) на ближайшие 1–5 лет.

В правой колонке для SMART-целей запишите три подзадачи, которые помогут вам достичь поставленной цели.

Для «надцелей» в правой колонке запишите три возможных направления, шага, которыми вы можете воспользоваться для достижения желаемого результата.

<i>Личные цели</i>	<i>Подзадачи/ возможные направления решения</i>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

*4. Практическое занятие № 7 по теме 4. СЗ (кейс-задача) «Хронокарта»*

*Задание.* Заполните хронокарту, отметив все дела и задачи, которые выполняли в течение рабочего дня.

<b>Задачи</b>	<b>П</b>	<b>Д</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>

**Колонка П** – отметьте дела и задачи, работающие на ключевые, приоритетные цели и проекты.

Подсчитайте количество времени, которое было им уделено. \_\_\_\_\_

**Колонка Д** – отметьте те задачи и дела, которые можно было бы делегировать.

Подсчитайте количество времени, которое было им уделено. \_\_\_\_\_

Запишите выводы, которые Вы можете сделать, исходя из заполненной «фотографии рабочего дня».

5. *Практическое занятие № 8 по теме 5. СЗ (кейс-задача) «Анализ социально-психологических методов менеджмента»*

Вопросы по кейсу:

1) исследуйте принципы социально-психологического влияния доктора Роберта Б. Чалдини («Психология влияния» (Influence: The Psychology of Persuasion):

— принцип последовательности (реализуется в том, что человек действует согласно заявленным критериям и будет принят положительно, даже если сам не вызывает личной симпатии);

— принцип взаимного обмена (стремление определенным образом отплатить за то, что ему предоставил другой человек);

— принцип социального доказательства (тенденция считать выбор правильным, если его осуществляют многие другие люди);

— принцип благорасположения (выслушивание положительной информации о себе делает человека более уступчивым);

— принцип влияния авторитета (ссылка на мнение значимого или престижного лица);

— принцип дефицита (касается ограниченности времени и ресурсов при необходимости принять срочное решение).

2) приведите примеры использования принципов социально-психологического влияния из реальных отношений в Вашей жизни, в следующей таблице:

Принципы	Примеры использования
Принцип последовательности	
Принцип взаимного обмена	
Принцип социального доказательства	
Принцип благорасположения	
Принцип влияния авторитета	
Принцип дефицита	

6. *Практическое занятие № 10 по теме 6. СЗ (кейс-задача) «Элементы организационной культуры»*

Вопросы по кейсу:

1) изучите трехуровневую модель организационной культуры Э.Шайна;

2) на основе полученных знаний, заполните таблицу.

Организационная культура	
Уровни	Элементы
Поверхностный	
Подповерхностный	
Глубинный	

3) сформулируйте элементы организационной культуры отдельной отрасли в следующей таблице:

Отраслевая принадлежность организации	Миссия, ценности
Транспорт	
Образование	
Государственная служба	
Правоохранительная деятельность	
Культура и искусство	
Здравоохранение	
Наука	

4) Доминирующая культура выражает ключевые ценности, разделяемые большинством работников организации.

Охарактеризуйте доминирующую культуру Вашей организации.

*7. Практическое занятие № 11 по теме 7. СЗ (кейс-задача) «Процесс формирования команды»*

Вопросы по кейсу:

- 1) изучите алгоритм формирования команды;
- 2) на основе полученных знаний, заполните таблицу: перечислите всех членов Вашей команды (учебной группы) и их основные задания, для каждого определите уровень готовности, учитывая при этом, их умение выполнять задание, их стремление выполнить его и уверенность, с которой они выполняют данное задание.

Для каждого члена команды определите стиль руководства, который, по Вашему мнению, наиболее подходит для того, чтобы он успешно выполнил задание.

Член команды	Задание	Степень готовности	Ваш выбранный стиль руководства

Член команды	Задание	Степень готовности	Ваш выбранный стиль руководства

3) Приведите примеры конструктивного и деструктивного поведения лидера управленческой команды:

Конструктивное \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Деструктивное \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8. Практическое занятие № 12 по теме 8. СЗ (кейс-задача) «Управление конфликтами»

Вопросы по кейсу:

- 1) изучите модель организационного конфликта;
- 2) на основе полученных знаний, заполните таблицу: укажите последствия конфликтов.

Функциональных	Дисфункциональных

3) каждому из приведенных ниже терминов и понятий, отмеченных цифрами, найдите соответствующее положение, обозначенное буквой.

№ п/п	Термин	Обозначение	Определение
1	Конфликт	А	К одному человеку предъявляются противоречия требования по поводу того, каким должен быть результат его работы
2	Межгрупповой конфликт	Б	Разъяснение требований к работе, использование координационных и интеграционных механизмов, установление общеорганизационных комплексных целей и использование системы вознаграждений.
3	Интрига	В	Несогласие между двумя и более сторонами, когда каждая сторона старается

№ п/п	Термин	Обозначение	Определение
			сделать так, чтобы были приняты именно ее взгляды или цели, и помешать другой стороне сделать то же самое.
4	Решение проблемы	Г	Принятие точки зрения другой стороны, но лишь до некоторой степени.
5	Ролевой конфликт	Д	Состояние напряжения, возникающие у человека под влиянием различных неблагоприятных факторов.
6	Стресс	Е	Признание различия во мнениях и готовность ознакомиться с иными точками зрения, чтобы причины конфликта принять и найти курс действий, приемлемый для всех сторон.
7	Компромисс	Ж	Конфликт между подразделениями управляемой и управляющей систем предприятия.
8	Структурные методы управления конфликтом	З	Намеренное запутывание людей, чтобы вынудить их к определенным действиям и нанести ущерб.

4) ознакомьтесь с ситуацией, выберите наиболее приемлемый для Вас вариант решения:

Ваш непосредственный начальник, минуя Вас, дает срочное задание Вашему подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания. Вы и Ваш начальник считаете свои задания неотложными.

Ответ обоснуйте.

#### **Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации в форме зачёта с оценкой**

1. Понятие и сущность менеджмента
2. Характеристика объекта и субъекта управления предприятием
3. История развития менеджмента
4. Международные организации ГА
5. Факторы успешного управления предприятием
6. Системный и ситуационный подходы к управлению предприятием
7. Авторитет менеджера
8. Требования к современному руководителю предприятия
9. Проблемы лидерства в менеджменте
10. Организационная структура и структура управления компании
11. Понятие инновационного процесса: структура и этапы



12. Понятие инвестиционного процесса: структура и этапы
13. Типы генеральных стратегий компаний и методы их реализации
14. Модель стратегического планирования компании
15. Миссия и цели предприятия
16. Внутренние и внешние факторы предприятия. Блок-схема структурно - функциональной модели авиакомпании как большой организационно-технической системы
17. Централизация и децентрализация в управлении предприятием
18. Понятие, цели и правила делегирования полномочий
19. Содержательные теории процесса мотивации
20. Процессуальные теории процесса мотивации
21. Функция контроля. Формы и виды контроля
22. Этапы проведения контроля
23. Принципы менеджмента
24. Стили менеджмента. «Управленческая решетка» Блейка-Моутон
25. Методы менеджмента
26. Организационная культура предприятия
27. Власть и личное влияние менеджера
28. Косвенные методы влияния и тактические приемы власти менеджера
29. Архетипы неэффективного лидерства
30. Классификация конфликтов в организации
31. Способы разрешения конфликтных ситуаций
32. Способы управления в критических ситуациях. Переговоры как основной инструмент разрешения конфликтов
33. Этика менеджера: понятие, определение этичности
34. Фундаментальные принципы этики менеджера
35. Социальная ответственность менеджера и его организации
36. Выявление и устранение девиаций в поведении сотрудников и групп
37. Четыре прототипа трудовой культуры в части девиации
38. Командообразование - как ключевая задача лидеров-руководителей
39. Теории формирования команд
40. Социально-психологическая структура команды
41. Эффективно действующая команда: понятие и критерии оценки
42. Мотивационный инструментарий менеджера

### **Типовые ситуационные задачи для проведения промежуточной аттестации в форме зачёта с оценкой**

*Ситуационная задача. 1. «Стили управления РАЕI по И.Адизесу»*

РАЕI — это аббревиатура, обозначающая четыре основные потребности любой организации и соответствующие основные виды управленческой деятельности.

(P)roducing — производство результатов, обеспечивающее результативность организации.

(A)dministrating — администрирование, обеспечивающее эффективность организации.

(E)ntrepreneuring — предпринимательство, требующееся для осуществления изменений\*.

(I)ntegrating — интеграция людей в организацию ради ее жизнеспособности и эффективности в долгосрочной перспективе.

Когда все четыре роли выполняются правильно, организация остается результативной и эффективной как в краткосрочной, так и в долгосрочной перспективе.

Рольевые конфликты:

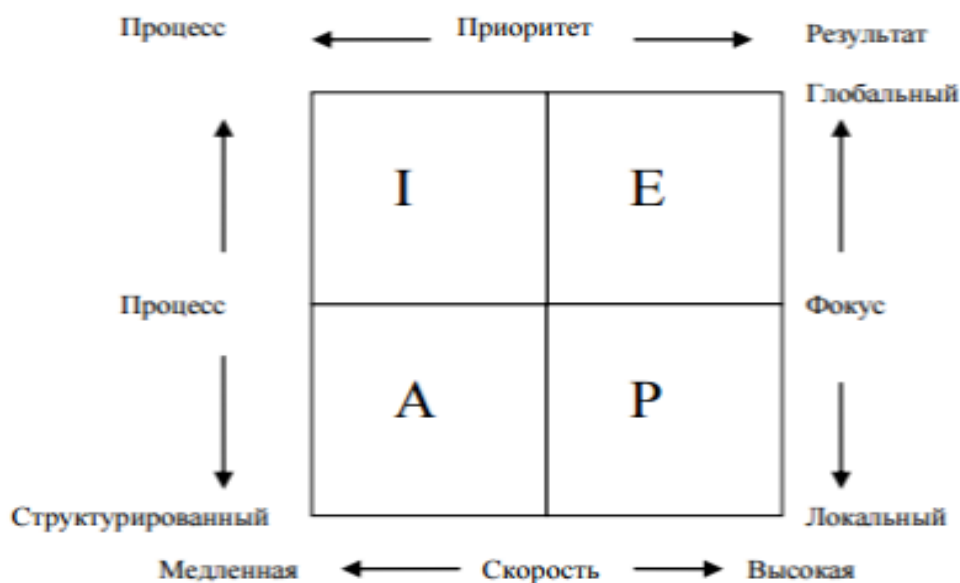
– те, кто хорош в (E)-роли, хотят перемен. Это вступает в противоречие с (A)-ролью, требующей контроля и консервативности.

– те, кто склонен к (P)-роли, отставляют в сторону чувства, сосредотачиваясь на цели, и упускают межличностные аспекты взаимодействия. Это автоматически ведет к ущемлению (I)-роли.

– исполнители (E)-роли хотят постоянных новшеств, и их мысли направлены на долгосрочную перспективу, что в свою очередь вступает в противоречие с качествами (P)-роли, которая направлена на выполнение текущих процессов.

– чем больше вы стремитесь к систематизации и установлению правил (A), тем больше боитесь перемен и новшеств (E), и наоборот.

Преподаватель выдает рисунок "Рольевые конфликты". Необходимо объяснить, кто, с кем и почему конфликтует (на рис.)? Кто больше всех конфликтует и почему?



## *Ситуационная задача. 2. «Влияние организационной культуры на деятельность предприятия»*

*Описание ситуации:* организационная культура начинается с обстановки внутри компании: с культуры взаимоотношений персонала разных уровней между собой и с руководством, с уважительного отношения начальников к своим подчиненным, с признания компанией их заслуг и поощрения за достижения.

Процесс управления организационной культурой делится на два ключевых момента:

– представление и согласие – главное руководство должно четко сформулировать свое представление о том, какой бы оно хотело видеть культуру организации. Затем оно должно продемонстрировать свою готовность работать в соответствии с оговоренным представлением;

– общение – сотрудникам необходимо осмыслить и обсудить логическое обоснование изменений культуры.

Один из ярких примеров влияния организационной культуры на деятельность организации – опыт компании British Airways. Управление British Airways решило изменить культуру компании. Главной сферой изменений оказалось обслуживание пассажиров, а ключом к успеху в этом деле – дать почувствовать работникам уверенность в себе и своей компании, за счет улучшения социально-психологического климата в коллективе. Забота о пассажирах потребовала формирования у работников British Airways новых навыков, которые прежде не развивались.

Программу изменения культуры разделили на три части.

1. Двухдневный интенсивный семинар, предназначенный для персонала, осуществляющего контакт с пассажирами. Цель семинара – настроить людей на то, чтобы они думали о важности обслуживания пассажиров. На семинаре рассматривались такие проблемы, как: насколько важна взаимопомощь сотрудников для хорошего обслуживания пассажиров, в чем ведении находятся проблемы пассажиров, насколько важен язык жестов и мимики при межличностных контактах и т.д. Эту программу изучили все 40000 служащих;

2. Один день – однодневное мероприятие, посвященное тому, чтобы помочь всему персоналу осознать свою зависимость в работе друг от друга. Это мероприятие посетило приблизительно 30000 человек;

3. В первую очередь – управление людьми – мероприятие для менеджеров, рассчитанное на пять с половиной дней. Менеджеры должны были усвоить следующие понятия:

· безотлагательность; этот термин означает, что руководитель своими действиями должен опережать события, не реагировать на происходящее пассивно;

· видение, что означает иметь в голове картину всего здания в тот момент, когда только замешивается цемент. Иными словами, менеджеры должны работать здесь и сейчас, когда они замешивают цемент, удерживая в фокусе внимания последствия, образно говоря, всего процесса стройки;

- мотивация, что означает управление, ориентированное на ожидаемые результаты; необходимо уметь увлекать людей работой, чтобы они эффективно выполняли поручаемые им задания;
- доверие; оно придает человеку уверенности, когда он работает один, и воодушевляет группу, когда люди работают вместе, открывает сотрудникам возможность принимать собственные решения;
- ответственность за сделанную работу. Кроме того, в British Airways была введена новая схема оценки работы, основанная на системе наставничества, выдвинувшая в центр внимания работу управляющего.

*Задание:*

1. Определите тип организационной культуры компании British Airways.
2. Оцените влияние организационной культуры на производительность, дисциплину, текучесть кадров и заинтересованность сотрудников компании в своей работе.
3. Проанализируйте возможность управления организационной культурой в интересах развития организации.

*Ситуационная задача. 3. «Ваши действия, как руководителя, в разрешении и управлении конфликтной ситуацией»*

*Описание ситуации:*

Вы - официальный руководитель авиапредприятия. В коллективе возник конфликт между руководителями смежных отделов. Причиной конфликта стали неравные возможности в реализации как личных, так и групповых интересов конфликтующих. Ваши действия?

**Таблица 1 - Последовательность действий менеджмента при возникновении проблемной ситуации**

Элементы ответа	Содержание ответа
Определить проблему (проблемы), содержащуюся в ситуационной задаче	Возникновение конфликта между руководителями смежных отделов организации
Диагностировать причины возникновения проблемы	Неравные возможности в реализации как личных, так и групповых интересов конфликтующих сторон
Предложить вариант (варианты) решения проблемы	Поручение выполнения задачи, требующей участия обоих конфликтующих сторон для примирения руководителей; определение объективности наличия неравных возможностей в реализации личных и групповых интересов
Обосновать вариант решения про-	Цель – примирение конфликтующих руко-

Элементы ответа	Содержание ответа
<p>блемы (цель, основные мероприятия, ресурсное обеспечение, ограничения в реализации)</p>	<p>водителей смежных отделов организации  Основные мероприятия – формулирование задачи, выполнение которой требует одновременного участия обеих конфликтующих сторон; проведение анализа объективности наличия неравных возможностей в реализации личных и групповых интересов; в случае ненахождения причин для объективного наличия неравных возможностей – уровнять их; проведение тренингов по сплочению коллектива, формированию у работников понимания важности и необходимости работы в команде; разработка грамотной стратегии управления персоналом, политики продвижения работников организации по карьерной лестнице  Ресурсы – кадровые ресурсы организации + привлечение коучеров + другие специалисты по управлению персоналом; финансовые средства организации  Ограничения – недостаток квалифицированных кадров; недостаток финансирования</p>
<p>Охарактеризовать ожидаемый результат</p>	<p>Примирение конфликтующих руководителей, сплочение коллектива организации</p>
<p>Обосновать эффективность своего управленческого решения</p>	<p>Показателями эффективности будут: уменьшение случаев возникновения конфликтов в организации, темпы продвижения сотрудников по карьерной лестнице, внутренний микроклимат в организации</p>
<p>Обозначить нормативно – правовое и документационное обеспечение своего управленческого решения</p>	<p>Нормативно – правовое – Конституция РФ, Трудовой Кодекс РФ, Устав организации, положения по продвижению работников по карьерной лестнице  Документационное – внутренняя документация организации: приказы, распоряжения в сфере управления персоналом организации</p>
<p>Сделать общий вывод по существу ситуационной (профессиональной) задачи</p>	<p>При решении данной задачи был предложен ряд мероприятий, реализация которых будет способствовать устранению возникшей в организации конфликтной ситуации, формированию благоприятного микроклимата в</p>

Элементы ответа	Содержание ответа
	рабочей среде, созданию единых условий для продвижения работников по карьерной лестнице

*Задание:*

В маркетинговом отделе авиакомпании "Небо" возникла конфликтная ситуация, причина - неравномерное распределении "выгодных" деловых задач между двумя ведущими маркетологами.

"Неудовлетворенная сторона" предъявляет требования к руководителю отдела. По его мнению, "успешной стороне" дают сложные и интересные задачи, решение которых способствует творческому, профессиональному и карьерному росту. В связи с этим, агрессия менее успешной стороны направлена на "конкурента", как непосредственного виновника. Маркетинговый отдел разделился на два "лагеря", что заметно повлияло на эффективность выполнения возложенных на него задач и грозит срывом подписания нескольких важных для авиакомпании контрактов.

Опишите Ваши действия, как руководителя маркетингового отдела авиакомпании, по разрешению конфликтной ситуации и сформулируйте предложения по ее предотвращению в будущем.

### **10 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины**

Приступая в 10 семестре к изучению дисциплины «Основы менеджмента», обучающемуся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий и списком рекомендованной литературы. Также ему следует уяснить, что уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях и практических занятия. Также в этом процессе важное значение имеет самостоятельная работа, направленная на вовлечение обучающегося в самостоятельную познавательную деятельность и формирование у него методов организации такой деятельности с целью формирования самостоятельности мышления, способностей к профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации в современных условиях социально-экономического развития.

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические занятия. На первом занятии преподаватель осуществляет входной контроль по вопросам дисциплин: «Экономика», «Экономика отрасли», «Психология в профессиональной деятельности» (п. 9.4), на которой базируется дисциплина «Основы менеджмента» (п. 2).

В ходе лекции преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия, а также соответствующие теоретические и практические проблемы, дает задания и рекомендации для практических занятий, а также указания по выполнению обучающимся самостоятельной работы.

Задачами лекций являются:

- ознакомление обучающихся с целями, задачами и структурой дисциплины «Основы менеджмента», 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 области современного менеджмента.

Темы лекций и рассматриваемые в ходе их вопросы приведены в п. 5.3.

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, например, менеджмент обозначать большой буквой М). 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. Рекомендуется 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 рубрикацию 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. Иногда обучающийся не успевает записать важную информацию в конспект. Тогда необходимо сделать соответствующие пометки в тексте, чтобы не забыть, восполнить эту информацию в дальнейшем.

Качественно сделанный конспект лекций поможет обучающемуся в процессе самостоятельной работы и при подготовке к сдаче зачёта с оценкой.

Практические занятия по дисциплине «Основы менеджмента» проводятся в соответствии с п. 5.4 по отдельным группам. Цели практических занятий: закрепить теоретические знания, полученные студентом на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующих разделов рекомендуемой литературы; приобрести начальные практические умения сформировать и оценить проект решения управленческой задачи в организации, а также приобрести навыки проведения оценки эффективности управленческих решений.

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 цели и задачи занятия, обращая их внимание на наиболее сложные вопросы по изучаемой теме;
- проводит устный опрос обучающихся, в ходе которого также обсуждаются дискуссионные вопросы.

На практических занятиях обучающиеся представляют самостоятельно подготовленные доклады, в том числе в виде презентаций, которые выполнены в MS PowerPoint, конспектируют новую информацию и обсуждают эти доклады. Преподаватель в этом процессе может выступать в роли консультанта или модератора.

По итогам лекций и практических занятий преподаватель выставляет в журнал полученные обучающимся баллы, согласно п. 9.1 и п. 9.2. Отсутствие студента на занятиях или его неактивное участие в них может быть компенсировано самостоятельным выполнением дополнительных заданий и представлением их на проверку преподавателю в установленные им сроки.

В современных условиях перед студентом 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 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.

Самостоятельная работа обучающегося весьма многообразна и содержательна. Она включает следующие виды занятий (п. 5.6):

- самостоятельный поиск, анализ информации и проработка учебного материала;
- подготовку к устному опросу (перечень типовых вопросов для текущего контроля в п. 9.6);
- подготовку докладов (примерный перечень тем докладов в п. 9.6).

Систематичность занятий предполагает равномерное, в соответствии с пп. 5.2, 5.4 и 5.6, распределение объема работы в течение всего предусмотренного учебным планом срока овладения дисциплиной «Основы менеджмента» (дисциплина изучается в течение 10 семестра). 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 «Основы менеджмента». Данный принцип изначально заложен в учебном плане при определении очередности изучения дисциплин. Аналогичный подход применяется при определении последовательности в изучении тем дисциплины.



Завершающим этапом самостоятельной работы является подготовка к сдаче зачёта с оценкой по дисциплине, предполагающая интеграцию и систематизацию всех полученных при изучении учебной дисциплины знаний.

Зачёт с оценкой (промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины «Основы менеджмента») позволяет определить уровень освоения обучающимся компетенций (п. 9.5) за период изучения данной дисциплины. Зачёт с оценкой предполагает ответы на 2 теоретических вопроса из перечня вопросов, вынесенных на промежуточную аттестацию (п.9.6), а также решение ситуационной задачи (п.9.6).

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 25.05.05 «Эксплуатация воздушных судов и организация воздушного движения».

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 15 «Аэронавигация» «12» мая 2021 года, протокол № 10.

Разработчик  
к.э.н., доцент



Красненкова О.А.

---

Заведующий кафедрой № 20 «Менеджмента»  
д.т.н., доцент



Маслаков В.П.

---

Программа согласована  
Руководитель ОПОП  
к.т.н., доцент



Сарайский Ю.Н.

---

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета «16» июня 2021 г., протокол № 7.