

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Менеджмент в профессиональной деятельности рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Учебный план 44.04.01_2022_1152М-3Ф.plx
44.04.01 Педагогическое образование
Менеджмент в образовании

Квалификация **магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	72	Виды контроля на курсах:
в том числе:		зачеты 3
аудиторные занятия	8	
самостоятельная работа	59,6	
часов на контроль	3,85	

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
Консультации (для студента)	0,4	0,4	0,4	0,4
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8,55	8,55	8,55	8,55
Сам. работа	59,6	59,6	59,6	59,6
Часы на контроль	3,85	3,85	3,85	3,85
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.э.н., декан ЭЮФ, Газукина Ю.Г.

Рабочая программа дисциплины

Менеджмент в профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 126)

составлена на основании учебного плана:

44.04.01 Педагогическое образование

утвержденного учёным советом вуза от 27.01.2022 протокол № 1.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

Протокол от 21.04.2022 протокол № 9

Зав. кафедрой Кутгубаева Тосканай Айтмукановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от 11.04. 2024 г. № 8
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	<i>Цели:</i> Формирование теоретических знаний и практических навыков у студентов в области менеджмента в профессиональной деятельности.
1.2	<i>Задачи:</i> - определить особенности менеджмента в профессиональной сфере; - изучить применение принципов и методов в управлении образовательными системами; - раскрыть и изучить особенности стратегического развития организации в области образования; - изучить основы управления персоналом в образовательных системах; - выявить виды, этапы принятия управленческих решений в области образования; - сформировать навыки принятия управленческих решений в профессиональной сфере; - сформировать навыки управления деятельностью современной образовательной системы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Коммуникативные технологии общения
2.1.2	Методология научных исследований
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий

ИД-1.УК-1: Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.

знать:

- понятия ситуации и системы;

уметь:

- анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними;

владеть навыками:

- анализа проблемной ситуации.

ИД-2.УК-1: Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. Предлагает способы их решения.

уметь:

- находить информацию, необходимую для решения поставленной проблемной ситуации;

- критически анализировать собранную информацию в рамках поставленной проблемной ситуации;

владеть навыками:

- анализа информации.

ИД-3.УК-1: Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности

знать:

- принципы построения иерархической структуры целей, работ (шагов);

уметь:

- разрабатывать последовательность взаимосвязанных шагов в рамках поставленной цели;

владеть навыками:

- прогнозирования ожидаемых результатов деятельности.

УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

ИД-2.УК-2: Способен видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата.

Знать: понятие планирования и его значимость для достижения заданного результата;

Уметь: планировать деятельность и предвидеть результаты действий;

Владеть: навыками планирования последовательности шагов для достижения заданного результата.

УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

ИД-1.УК-3: Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели							
знать: - стратегию реализации поставленной цели;							
уметь: - определять свою роль в команде; владеть навыками: - эффективного использования стратегии сотрудничества.							
ИД-2.УК-3: Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий.							
Знать: социально-психологические аспекты управления; Уметь: учитывать в своей деятельности поведение групп людей; Владеть: навыками выделения особенностей поведения групп людей, с которыми взаимодействует.							
ИД-3.УК-3: Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон							
знать: - сущность функций менеджмента (организации, координации и др.); уметь: - организовать и координировать работу участников проекта; владеть: - навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов.							
ИД-4.УК-3: Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий.							
уметь: - планировать свою деятельность и предвидеть результаты (последствия) личных действий; владеть: - навыками планирования последовательности шагов для достижения поставленной цели.							
ИД-5.УК-3: Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений.							
знать: - правила делегирования полномочий; уметь: - распределять поручения и организовать обсуждение разных идей и мнений; владеть навыками: - эффективного взаимодействия с другими членами команды.							
ОПК-7: Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений							
ИД-2.ОПК-7: Владеет управленческими методами организации и планирования деятельности участников образовательных отношений							
знать: - методы и технологии управления деятельностью участников образовательных отношений; уметь: - осуществлять методы менеджмента организаций; владеть: - технологиями управления деятельностью участников образовательных отношений.							

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Тема 1. Особенности менеджмента в профессиональной сфере						

1.1	Тема 1. Особенности менеджмента в профессиональной сфере /Лек/	3	0,5	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-2.УК-2 ИД-2.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.2	Тема 1. Особенности менеджмента в профессиональной сфере Образовательные технологии: Метод дискуссии, выполнение практических заданий. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Дискуссия по заданной теме 3 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/	3	0,5	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-2.УК-2 ИД-2.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0,1	
1.3	Тема 1. Особенности менеджмента в профессиональной сфере Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/	3	8,5	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-2.УК-2 ИД-2.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	Раздел 2. Тема 2. Управление образовательными системами						
2.1	Тема 2. Управление образовательными системами Образовательные технологии: Метод дискуссии, работа в малых группах, выполнение задания. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/	3	0,5	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-2.УК-2 ИД-2.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0,2	
2.2	Тема 2. Управление образовательными системами Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/	3	8,5	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-2.УК-2 ИД-2.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

2.3	Тема 2. Управление образовательными системами /Лек/	3	0,5	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-2.УК-2 ИД-2.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	Раздел 3. Тема 3. Стратегическое развитие организации в области образования						
3.1	Тема 3. Стратегическое развитие организации в области образования /Лек/	3	0,6	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-2.УК-2 ИД-2.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.2	Тема 3. Стратегическое развитие организации в области образования Образовательные технологии: Метод дискуссии, выполнение практических заданий. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Дискуссия по заданной теме 3 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/	3	0,6	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-2.УК-2 ИД-2.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0,3	
3.3	Тема 3. Стратегическое развитие организации в области образования Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/	3	8,5	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-2.УК-2 ИД-2.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	Раздел 4. Тема 4. Выбор решений в области образования						
4.1	Тема 4. Выбор решений в области образования /Лек/	3	0,6	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-2.УК-2 ИД-2.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

4.2	Тема 4. Выбор решений в области образования Образовательные технологии: Деловая игра, работа в малых группах. План занятия: 1 Деловая игра 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/	3	0,6	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-2.УК-2 ИД-2.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0,3	
4.3	Тема 4. Выбор решений в области образования Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта 3 Подготовка доклада Форма отчетности: конспект, презентация, доклад, опрос на занятии. /Ср/	3	8,5	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-2.УК-2 ИД-2.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	Раздел 5. Тема 5. Управление персоналом в образовательных системах						
5.1	Тема 5.Управление персоналом в образовательных системах /Лек/	3	0,6	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-2.УК-2 ИД-2.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
5.2	Тема 5. Управление персоналом в образовательных системах Образовательные технологии: Метод дискуссии, выполнение практических заданий. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. 3 Выполнение проверочной работы (тест). /Пр/	3	0,6	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-2.УК-2 ИД-2.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0,5	
5.3	Тема 5. Управление персоналом в образовательных системах Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта 3 Подготовка к проверочной работе Форма отчетности: конспект, тест, опрос на занятии. /Ср/	3	8,5	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-2.УК-2 ИД-2.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	Раздел 6. Тема 6.Разработка должностных инструкций сотрудников образовательных систем						

6.1	Тема 6. Разработка должностных инструкций сотрудников образовательных систем /Лек/	3	0,6	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-2.УК-2 ИД-2.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
6.2	Тема 6. Разработка должностных инструкций сотрудников образовательных систем Образовательные технологии: Метод дискуссии, выполнение практических заданий. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/	3	0,6	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-2.УК-2 ИД-2.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0,3	
6.3	Тема 6. Разработка должностных инструкций сотрудников образовательных систем Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта 3 Подготовка доклада Форма отчетности: конспект, презентация, доклад, опрос на занятии. /Ср/	3	8,5	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-2.УК-2 ИД-2.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	Раздел 7. Тема 7. Теоретические основы и принципы самоменеджмента						
7.1	Тема 7. Теоретические основы и принципы самоменеджмента /Лек/	3	0,6	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-2.УК-2 ИД-2.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
7.2	Тема 7. Теоретические основы и принципы самоменеджмента Образовательные технологии: Метод дискуссии, выполнение практических заданий. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/	3	0,6	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-2.УК-2 ИД-2.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0,3	

7.3	Тема 7. Теоретические основы и принципы самоменеджмента Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта 3 Подготовка доклада Форма отчетности: конспект, презентация, доклад, опрос на занятии. /Ср/	3	8,6	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-2.УК-2 ИД-2.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Раздел 8. Консультации							
8.1	Консультация по дисциплине /Конс/	3	0,4	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-2.УК-2 ИД-2.ОПК-7		0	
Раздел 9. Промежуточная аттестация (зачёт)							
9.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	3	3,85	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-2.УК-2 ИД-2.ОПК-7		0	
9.2	Контактная работа /КСРАТт/	3	0,15	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-2.УК-2 ИД-2.ОПК-7		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

Вопросы:

- 1) Особенности менеджмента в профессиональной сфере.
- 3) Роль менеджеров в организации. Требования, предъявляемые к профессиональной компетенции менеджеров.
- 4) Системный подход в управлении: его содержание и значение в управлении образовательными системами.
- 5) Внутренняя среда образовательной организации.
- 6) Внешняя среда образовательной организации.
- 7) Необходимость исследования внешней и внутренней среды для построения модели управления современной образовательной системой.
- 8) Понятие и классификация принципов управления образовательными системами
- 9) Понятие и классификация методов управления образовательными системами.
- 10) Сущность и методы стратегического планирования.
- 11) Цели и целеполагание управленческой деятельности. Требования, предъявляемые к стратегическим целям.
- 12) Этапы стратегического планирования и развития организации в области образования.
- 13) Основы и особенности управления персоналом в образовательных системах.

- 14) Сущность этапов и функций управления персоналом в образовательных системах.
- 15) Понятие и особенности стратегического развития организации в области образования.
- 16) Понятие и виды управленческих решений в области образования.
- 17) Факторы, определяющие эффективность управленческого решения в области образования.
- 18) Этапы подготовки, принятия и организации выполнения управленческих решений в области образования.
- 19) Разработка должностных инструкций сотрудников образовательных систем.
- 20) Сущность и теоретические основы самоменеджмента.
- 21) Значение и принципы самоменеджмента.

Текущий контроль по дисциплине осуществляется в ходе учебного процесса. Основными формами текущего контроля знаний являются: обсуждение вынесенных в планах занятий тем, решение тестов и др.

Примерные тестовые задания:

1. Критериями оптимальности принимаемого управленческого решения могут быть...
 - a) как количественные, так и качественные показатели
 - b) только количественные показатели
 - c) только качественные показатели
 - d) только показатели рентабельности
2. Вероятностные управленческие решения руководителю приходится принимать в условиях...
 - a) недостаточной и неполной информации
 - b) масштабной организационной структуры
 - c) полной и достоверной информации
 - d) повторяющихся управленческих действий

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

5. Система деловой оценки персонала на предприятии.
 6. Формирование системы информационного обеспечения службы управления персоналом.
 7. Проектирование вариантов структуры службы управления персоналом.
 8. Источники удовлетворения потребности организации в персонале и их социально-экономическая характеристика.
 9. Разработка организационной структуры службы управления персоналом.
 10. Формирование методики анализа кадрового потенциала.
 11. Проектирование системы взаимодействия предприятия со службами оказания помощи безработным.
 12. Проектирование системы взаимодействия предприятия с учебными заведениями и центрами переподготовки кадров.
 13. Проектирование системы управления мотивацией процесса трудовой деятельности.
 14. Формирование резерва руководящих кадров на предприятии.
 15. Совершенствование процесса аттестации персонала в организации.
 16. Гибкое использование персонала и его роль в реформировании производства.
 17. Гарантии и компенсации при расторжении трудового договора.
 18. Учет акцентуации личности в профессиональном отборе персонала в организации.
 19. Маркетинг персонала и его проблемы.
 20. Развитие персонала и его социально-экономическая эффективность.
 21. Эффективное управление персоналом современной компании.
 22. Собеседование при приеме на работу.
 23. Сравнительный анализ этапов карьеры.
 24. Гибкая занятость и гибкое рабочее время, и их использование в управлении персоналом.
 25. Сравнение систем мотивации в России и КНР.
 26. Возможности использования тестирования при приеме на работу.
 27. Психологические аспекты проверки и отбора персонала.
 28. Планирование численности персонала в организации.
 29. Инвестиции в человеческий капитал и их эффективность.
 30. Современные аспекты работы с кадровым резервом.
1. Сущность менеджмента и его значение в российском обществе.
 2. Анализ современных подходов в управлении организацией.
 3. Значимость планирования как функции менеджмента в организации.
 4. Контроль в системе управления организацией.
 5. Особенности организации как объекта управления.
 6. Прогноз и планирование работы в организации.
 7. Стратегическое планирование работы организации.
 8. Бизнес-планирование в менеджменте.
 9. Принципы менеджмента современной организации.
 10. Стиль и методы управления современной организацией.
 11. Организация работы сотрудников современной организации как одна из основополагающих функций менеджмента.
 12. Проектирование организационной структуры.
 13. Разработка и принятие управленческих решений.

14. Управление персоналом современной организации.
15. Искусство делового общения и его значение для современной организации.
16. Организация и проведение делового совещания.
17. Управление конфликтами в современной организации.
18. Теории лидерства и управление современной организацией.
19. Теории мотивации и их использование в управлении сотрудниками организации.
20. Формальная и неформальная организация внутренней среды современной организации.
21. Система вознаграждения как элемент повышения производительности.
22. Миссия современной организации.
23. Информационное обеспечение менеджмента.
24. Самоменеджмент - сущность, особенности
25. Особенности методов коллективного решения проблем.
26. Управление организационными изменениями в современной организации.
27. Взаимосвязь основных функций менеджмента.
28. Лидерство и стили управления руководителя.
29. Факторы повышения эффективности управления в современной организации.
30. Управленческие решения на уровне организации и на уровне индивида.
31. Содержание и особенности управленческого труда в современной организации.
32. Роль руководящих кадров в обеспечении эффективности управления.
33. Формирование стратегии предприятия в современных условиях.
34. Социальная сфера как внешняя среда современной организации.
35. Влияние политики на развитие современной организации.
36. Анализ внутренней среды современной организации.
37. Характеристика внешней среды современной организации.
38. Технология разработки имиджевой компании в современной организации.

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о фонде оценочных средств ГАГУ

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Комплект примерных тестовых заданий
 Вопросы для дискуссии
 Практические задания
 Темы рефератов (конспектов)
 Вопросы к зачету
 Деловая игра

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Короткий С.В.	Менеджмент: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2018	http://www.iprbookshop.ru/72358.html
Л1.2	Цибульников В.Е.	Общие основы менеджмента в образовании: учебное пособие для студентов педагогических вузов	Москва: Московский педагогический государственный университет, 2016	http://www.iprbookshop.ru/79043.html

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Герчикова И.Н.	Менеджмент: учебник	Москва: Юнити-Дана, 2017	www.iprbookshop.ru/81661.html
Л2.2	Крылова Т.Д.	Формирование системы менеджмента качества услуг делового образования в научных учреждениях: монография	Москва: ИД Экономическая газета: ИТКО, 2012	http://www.iprbookshop.ru/8384.html
Л2.3	Шарипов Ф.В.	Менеджмент общего и профессионального образования: учебное пособие	Москва: Логос, 2014	http://www.iprbookshop.ru/27267.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	MS Office
6.3.1.2	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.3	ГАРАНТ
6.3.1.4	КонсультантПлюс

6.3.1.5	MS Windows
6.3.1.6	Internet Explorer/ Edge
6.3.1.7	MS WINDOWS
6.3.1.8	LibreOffice
6.3.1.9	NVDA
6.3.1.10	РЕД ОС
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	дискуссия		
--	-----------	--	--

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
205 А1	Лаборатория психолого-педагогического образования. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Экран на штативе. Шкафы
211 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска, проектор SMART V25, ноутбук, кресло-мешок Алова, музыкальный центр Samsung MX-F730DB, Пузырьковая колонна «Стандарт в-1500мм,д – 100 мм. Подсветка мультикolor», Телевизор LG 32LB628U=(3D), Чемодан психолога. Диагностический комплект «Семаго», ящик-песочница (набор для экспериментирования с песком), настольные психологические игры, набор метафорических ассоциативных карт
212 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<p>Методические рекомендации к тестированию</p> <p>Тесты – это одна из форм контроля и оценки знаний, умений и навыков, которая может использоваться в сочетании с другими формами и методами контроля и оценки.</p> <p>Цель тестирования – выявить уровень знаний студентов, оценить степень усвоения ими учебного курса и практического владения теоретическим материалом и определить на этой основе направления дальнейшего совершенствования работы с ними, а также стимулировать активность их самостоятельной работы.</p> <p>Преимуществом тестирования является то, что все студенты ставятся в равные условия, т. е. оценка их знаний становится объективной.</p> <p>Тест позволяет определить, каков уровень усвоения знаний у того или иного студента, т.е. определить пробелы в обучении. А на основе этого идет коррекция процесса обучения, и планируются последующие этапы учебного процесса.</p> <p>Тестирование широко используется в вузе для тренировочного, промежуточного и итогового контроля знаний, а также для обучения и самостоятельной работы студентов.</p> <p>По типу ответов выделяют две группы тестовых заданий: открытой и закрытой формы.</p> <p>Задания открытой формы относятся к наиболее распространенным формам учебных заданий. В заданиях открытой формы нет готовых ответов. Испытуемый должен самостоятельно дополнить недостающий элемент, свидетельствующий о знании соответствующего раздела темы. Само задание формируется в форме вопроса или высказывания.</p>
--

Тестовые задания закрытой формы наиболее распространены в педагогике и психологии. Они сравнительно легко формулируются, хорошо понимаются тестируемыми.

Закрытые формы тестовых заданий содержат следующие конструктивные элементы:

- инструкцию;
- формулировку самого задания (предпочтительнее в утвердительной форме);
- варианты ответов;
- эталон.

Формы тестовых заданий:

1. Задания с одним правильным вариантом ответа.

Данные задания являются распространенными для испытуемых. Учащимся наряду с заданием предполагается несколько вариантов ответов, из которых они выбирают один верный.

2. Задания с несколькими правильными вариантами ответов.

Выделяют также задания, в которых допускается несколько правильных ответов из числа предложенных. Эти задания предназначены для проверки классификационных и номенклатурных знаний. Оценивание ответа осуществляется следующим образом: если испытуемый выбирает все правильные ответы, он получает один балл; в случае хотя бы одного ошибочного выбора, равно как и невыбора правильного ответа – ноль баллов.

3. Задания на установление соответствия.

В заданиях на установление соответствия требуется связать между собой элементы двух множеств. Основными элементами такого рода заданий являются: инструкция для испытуемых, состоящая из двух слов «Установите соответствие»; названия двух столбцов и составляющие их элементы.

Одно из требований к заданиям на соответствие – неодинаковое число элементов в правом и левом столбцах.

Выставление оценок за выполнение заданий на соответствие может осуществляться по-разному в зависимости от целей тестирования, технического оснащения теста, сложности задания и теста в целом.

4. Задания на установление правильной последовательности.

Задания данного типа позволяют проверить знания, умения и навыки установления правильной последовательности различных действий, операций, расчетов, связанных с выполнением профессиональных обязанностей, служебных инструкций, правил техники безопасности и многих других видов деятельности, где существуют эффективности алгоритмы деятельности.

5. Задания на логическое сравнение.

Структура задания на логическое сравнение имеет следующий вид:

- инструкция («Определите истинность или ложность утверждения и укажите правильный ответ»);
- варианты ответов (утверждение истинно; утверждение ложно; невозможно установить истинность или ложность утверждения);
- содержание задания, данное в форме утверждений (высказываний, определений и т. д.);
- эталоны ответов.

К заданиям в тестовой форме предъявляются следующие требования:

- правильность предметного содержания задания;
- логичность высказывания;
- правильность формы;
- краткость;
- наличие определенного места для ответов;
- правильность расположения элементов задания;
- одинаковость правил оценки ответов;
- одинаковость инструкции для всех испытуемых;
- адекватность инструкции форме и содержанию задания.

Методические рекомендации к организации дискуссии

Дискуссия от латинского «discussion» (рассмотрение, исследование):

- способ организации совместной деятельности с целью интенсификации процесса принятия решения в группе;
- метод активного обучения, основанный на публичном обсуждении проблемы, цель которого выяснение и сопоставление различных точек зрения, нахождение правильного решения спорного вопроса;
- метод обучения, повышающий интенсивность и эффективность процесса восприятия за счет активного включения обучаемых в коллективный поиск истины.

Цель дискуссии – не столько в том, чтобы разрешить проблему, а скорее в том, чтобы углубить её, стимулировать творчество и выработать решение проблемы посредством активной совместной деятельности.

Посредством применения дискуссионных методов осуществляется решение следующих задач:

- осознание участниками своих мнений, суждений, оценок по обсуждаемому вопросу;
- выработка уважительного отношения к мнению, позиции оппонентов;
- развитие умения осуществлять конструктивную критику существующих точек зрения, включая точки зрения оппонентов;
- развитие умения формулировать вопросы и оценочные суждения, вести полемику;
- развитие умения работать в группе единомышленников;
- способность продуцировать множество решений;
- формирование навыка говорить кратко и по существу;
- развитие умения выступать публично, отстаивая свою правоту.

Условия проведения дискуссии:

- предметность дискуссии;

- наличие доброжелательной и открытой атмосферы взаимодействия;
- готовность участников слушать и слышать иные позиции, иные точки зрения;
- наличие достаточного объема информации по обсуждаемой проблеме;
- наличие возможности высказаться;
- развернутая, корректная аргументация своей позиции;
- наличие возможности задавать вопросы.

Правила ведения и правила поведения в процессе общения. Среди правил ведения дискуссии называют следующие:

- выступления должны проходить организованно, каждый участник может выступать только с разрешения председательствующего (ведущего), недопустима перепалка между участниками;
- каждое высказывание должно быть подкреплено фактами;
- в обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться;
- в ходе обсуждения недопустимо "переходить на личности", навешивать ярлыки, допускать уничижительные высказывания и т. п.

При организации дискуссии в учебном процессе обычно ставятся сразу несколько учебных целей, как чисто познавательных, так и коммуникативных. При этом цели дискуссии, конечно, тесно связаны с ее темой. Если тема обширна, содержит большой объем информации, в результате дискуссии могут быть достигнуты только такие цели, как сбор и упорядочение информации, поиск альтернатив, их теоретическая интерпретация и методологическое обоснование. Если тема дискуссии узкая, то дискуссия может закончиться принятием решения.

Во время дискуссии обучающиеся могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. В первом случае проявляются черты диалога, а во втором дискуссия приобретает характер спора. Как правило, в дискуссии присутствуют оба эти элемента, поэтому неправильно сводить понятие дискуссии только к спору. И взаимоисключающий спор, и взаимодополняющий, взаиморазвивающий диалог играют большую роль, так как первостепенное значение имеет факт сопоставления различных мнений по одному вопросу. Эффективность проведения дискуссии зависит от таких факторов, как:

- подготовка (информированность и компетентность) студентов по предложенной проблеме;
- семантическое однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми участниками);
- корректность поведения участников;
- умение преподавателя проводить дискуссию.

Правильно организованная дискуссия проходит три стадии развития: ориентация, оценка и консолидация.

На первой стадии вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы.

Вторая стадия – стадия оценки – обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей, который в случае неумелого руководства дискуссией может перерасти в конфликт личностей.

Третья стадия – стадия консолидации – предполагает выработку определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция.