

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт международных отношений
Высшая школа международных отношений и мировой истории



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности КФУ
_____ Турилова Е.А.
"___" _____ 20__ г.

Программа дисциплины

Основы менеджмента

Направление подготовки: 46.03.01 - История
Профиль подготовки: История международных отношений
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2024

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и): профессор, д.н. (профессор) Ершов А.Н. (Кафедра регионоведения и цифровой гуманитаристики, Высшая школа международных отношений и мировой истории), AnNErshov@kpfu.ru ; доцент, к.н. Кадыров Р.Р. (Кафедра регионоведения и цифровой гуманитаристики, Высшая школа международных отношений и мировой истории), 1rkadygo@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

| Шифр компетенции | Расшифровка приобретаемой компетенции |
|------------------|---|
| ПК-6 | Способен работать с информацией для принятия решений органами государственного управления, регионального самоуправления, общественных и государственных организаций |
| УК-10 | Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности |

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- сущность, цели, и тенденции развития российского и зарубежного менеджмента;
- основные составляющие системы менеджмента организации ;
- роли, место, функции и задачи менеджера в современной организации ;

Должен уметь:

- проводить анализ внешней и внутренней среды современного предприятия;
- формулировать основные цели менеджмента, выявлять и эффективно решать управленческие проблемы ;
- пользоваться современными методами организации, активизации, мотивации и контроля работы подчиненных;

Должен владеть:

- методами и программными средствами разработки и использования рациональных организационных структур и систем управления;
- методами и приемами организации работы в команде, налаживания системы эффективных управленческих коммуникаций;

Должен демонстрировать способность и готовность:

- стремление к личностному и профессиональному саморазвитию
- знание основных этапов эволюции управленческой мысли
- способность к организационному анализу и проектированию
- готовность к разработке процедур управления и методов контроля их реализации
- способность использовать основные теории организации, принятия решений, мотивации, лидерства в практике менеджмента

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.01.01 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 46.03.01 "История (История международных отношений)" и относится к дисциплинам по выбору части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Осваивается на 2 курсе в 3 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетных(ые) единиц(ы) на 36 часа(ов).

Контактная работа - 19 часа(ов), в том числе лекции - 8 часа(ов), практические занятия - 10 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 1 часа(ов).

Самостоятельная работа - 17 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 3 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

| N | Разделы дисциплины / модуля | Се-местр | Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах) | | | | | | Само-стоя-тельная ра-бота |
|----|---|----------|--|--------------------|------------------------------|---------------------------|-----------------------------|---------------------------|---------------------------|
| | | | Лекции, всего | Лекции в эл. форме | Практи-ческие занятия, всего | Практи-ческие в эл. форме | Лабора-торные работы, всего | Лабора-торные в эл. форме | |
| 1. | Тема 1. Общая теория управления. Закономерность управления различными системами | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 |
| 2. | Тема 2. Управление социально-экономическими системами (организациями). Методологические основы менеджмента | 3 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 6 |
| 3. | Тема 3. Инфраструктура менеджмента. Социофакторы и этика менеджмента. Связующие процессы в менеджменте. | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 |
| 4. | Тема 4. Моделирование ситуаций и разработка решений. Природа и состав функций менеджмента. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента | 3 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5. | Тема 5. Организационные отношения в системе менеджмента. Управление организационными изменениями. Мотивация деятельности в менеджменте | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6. | Тема 6. Регулирование и контроль в системе менеджмента | 3 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7. | Тема 7. Факторы эффективности и качества менеджмента | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Итого | | 8 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 17 |

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Общая теория управления. Закономерность управления различными системами

Общая теория управления. Менеджмент как фактор экономического развития. Сущность и функции менеджмента в современной экономике. Взаимосвязь основных категорий менеджмента: цель, предмет, субъекты и объекты. Виды и принципы менеджмента. Человек в системе менеджмента. Роли менеджеров по Г. Минцбергу, структура корпуса менеджеров по П. Друккеру.

Тема 2. Управление социально-экономическими системами (организациями). Методологические основы менеджмента

Понятие и сущность организации. Основы построения и развития организации. Механические и органические организационные системы. Корпоративная и индивидуалистическая организации. Фаза жизненного цикла организации. Социально-экономические системы и адаптация к требованиям рынка. Делиринговые и даунсайдинговые организации, оценка эффективности управления.

Концепция менеджмента. Наука и практика менеджмента: проблемы взаимодействия. Типология управления. Научный подход к управлению: особенности и основные черты. Концепция системного подхода. Процессуальный подход. Целевое и ситуационное управление. Количественные и вероятностные аспекты менеджмента. Методологические схемы менеджмента. Постоянные и переменные элементы менеджмента. Цели, структура, функции, задачи, технология, персонал, информация, техника.

Тема 3. Инфраструктура менеджмента. Социофакторы и этика менеджмента. Связующие процессы в менеджменте.

Инфраструктура менеджмента. Основные черты социально-экономической сферы: определенность и неопределенность связей, культура экономическая и организационная, методы государственного регулирования и т.д. Прямое влияние социально-экономической сферы на менеджмент: система производственных и экономических связей, конкуренты, поставщики, потребители, правительственные акты регулирования экономики. Потребности, интересы, ценности, ограничения. Косвенное влияние социально-экономической сферы на менеджмент: технология, экономические условия, социально-культурные и политические факторы, местный психологический климат. Международная сфера: развитие международного бизнеса, международные экономические отношения, глобализация экономики и управления.

Социофакторы и этика менеджмента. Социальная ответственность: формы и развитие. Развитие культуры и этики менеджмента. Правовые факторы менеджмента. Подготовка менеджеров: методология, организация и перспективы. Организационная культура и этика менеджмента. Модель типов организационной культуры Г.Хофстеде и примеры использования в практике менеджмента.

Связующие процессы в менеджменте. Человеческое общение в трудовых процессах. Горизонтальные и вертикальные коммуникации в системе менеджмента. Типы общения. Социально-психологические факторы общения. Личностные и профессиональные факторы общения. Процессы делового общения. Развитие делового общения. Барьеры общения и пути их устранения. Теория транзактного анализа.

Тема 4. Моделирование ситуаций и разработка решений. Природа и состав функций менеджмента. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента

Моделирование ситуаций и разработка решений. Моделирование ситуаций. Методологические принципы построения моделей, типы моделей. Проблема и цель как основы разработки решения. Природа и классификация управленческих решений. Методология и организация разработки решения. Дескриптивное и нормативное управление. Рациональное и приемлемое решение. Основные факторы ограничения рациональности решения. Принятие решения в условиях неопределенности. Информационное обеспечение разработки решения. Поведение менеджеров и управленческое решение. Последствия решений: оценка и предвидение.

Природа и состав функций менеджмента. Деятельность и функции. Функции в организации: разделение и объединение труда. Функции и специализация деятельности. Функции менеджмента: назначение, разнообразие и состав. Анализ и проектирование функции менеджмента. Организационное и социально-психологическое содержание функций управления. Взаимосвязь общих функций, в процессе управления. Функции специализации аппарата управления.

Стратегические и тактические планы в системе менеджмента. Цель, прогноз, программа, стратегия: связи и взаимодействие в современном менеджменте. Разновидности планов и типы планов. Приемы, процедуры и правила разработки стратегических и тактических планов. Социальные и экономические факторы стратегического планирования. Стратегическое планирование и разработка программ. Оценивание стратегии. Эталонные стратегии развития бизнеса. Конкурентные стратегии М. Портера. Модели стратегического управления бизнесом.

Тема 5. Организационные отношения в системе менеджмента. Управление организационными изменениями. Мотивация деятельности в менеджменте

Организационные отношения в системе менеджмента. Зависимость организации от социально-экономической среды. Типы организаций. Регламенты, нормативы и инструкции как элементы организации. Типы организационных связей. Организационно-структурная характеристика менеджмента. Факторы децентрализации и организационной интеграции в менеджменте. Распределение и делегирование полномочий и ответственности в системе менеджмента. Полномочия и ответственность. Структура персонала и структура организационно-формализованных функций.

Тема 6. Регулирование и контроль в системе менеджмента

Регулирование и контроль в системе менеджмента. Природа и цель контроля. Разновидности контроля. Область, время и факторы контроля. Предварительный, сопутствующий и заключительный контроль. Организационные формы контроля. Характерные черты эффективного контроля. Социально-психологические аспекты контроля. Информационное обеспечение контроля. Контроллинг систем управления. Роль и механизм регулирования. Контроллинг-службы и регулирование деятельности предприятия.

Человек и группа в системе менеджмента. Управление человеком и управление группой. Формирование группы в организации. Формальные и неформальные группы. Роль неформальных организаций в системе менеджмента. Взаимодействия формальных и неформальных факторов в организации. Обеспечение эффективной работы групп по формальным и неформальным факторам организации. Принципы формирования команды, полномочия и личное влияние. Основные черты управленческого лидера. Человеческие качества менеджера. Роли менеджера. Динамика групп и лидерство в системе менеджмента.

Руководство: власть и партнерство Виды деятельности в системе менеджмента. Деятельность и полномочия. Особенности и типы организации управленческой деятельности. Разделение функций, полномочий, ответственности. Дифференциация форм организации управленческой деятельности по видам управленческого персонала. Основные характеристики персонала управления: компетентность, опыт, личностные качества. Власть человека и власть должности. Формы власти и человеческое влияние. Влияние через традиции - власть социальных норм. Влияние через авторитет - власть опосредованная. Влияние через рациональное доверие - экспертная власть. Влияние через убеждение и сочувствие (участие). Влияние примера в работе. Источники экспертной и референтной власти руководителя.

Тема 7. Факторы эффективности и качества менеджмента

Факторы эффективности и качества менеджмента. Факторы эффективности менеджмента: внутренние и внешние параметры. Экономические и социальные аспекты эффективности. Эффективность непосредственная и опосредованная, текущая и перспективная. Стратегия наращивания эффективности: управление. Факторы, определяющие эффективность менеджмента. Человек, система (организация), техника: влияние на эффективность. Эффективность нововведений в менеджменте.

Стиль менеджмента и имидж (образ) менеджера. Разновидность стиля менеджмента и факторы его формирования. Стихийный и сознательный стиль. Стиль, диктуемый стремлением к лидерству, власть должности; стиль, опирающийся на человеческий фактор; стиль, определяемый ситуацией. Теории лидерских качеств, поведенческие, ситуационные и харизматические теории лидерства. Современная модель менеджера.

Конфликтность в менеджменте. Конфликты и стрессы. Природа и суть конфликта. Функциональный и дисфункциональный конфликты, конфликт между личностью и группой, межгрупповые конфликты. Агрессия. Факторы, влияющие на агрессию. Социальные дилеммы и их решение. Социальное напряжение и его формы. Механизм управления конфликтами. Природа стресса, проекты стресса. Модель стрессовой реакции. Методы профилактики стрессов.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;

- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Menajment.ru - <http://menajment.ru/osnovi-menejment.html>

YouTube. ru - <http://www.youtube.com/watch?v=ECJ7HOCnXlw>

Административно-управленческий портал - <http://www.aup.ru/books/m77/>

Вся библиотека - <http://www.bibliotekar.ru/biznes-43/index.htm>

МФЮА МВА - http://mbamfua.ru/programm/mini_mba.php

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

| Вид работ | Методические рекомендации |
|-----------|---|
| лекции | <p>Методические рекомендации при работе над конспектом лекций во время проведения лекции.</p> <p>В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.</p> <p>В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.</p> |

| Вид работ | Методические рекомендации |
|----------------------|---|
| практические занятия | <p>Методические рекомендации студентам при подготовке к семинарским занятиям</p> <p>Важной составной частью учебного процесса в вузе являются семинарские и практические занятия. Семинарские занятия проводятся главным образом по общественным наукам и другим дисциплинам, требующим научно-теоретического обобщения литературных источников, и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы над документами и первоисточниками. Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине. Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана семинара. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.</p> <p>Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.</p> <p>Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:</p> <p>1й - организационный;</p> <p>2й - закрепление и углубление теоретических знаний.</p> <p>На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уяснение задания на самостоятельную работу; - подбор рекомендованной литературы; - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. <p>Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.</p> <p>Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.</p> <p>Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.</p> |

| Вид работ | Методические рекомендации |
|------------------------|--|
| самостоятельная работа | <p>Методические рекомендации студентам по самостоятельной работе над изучаемым материалом</p> <p>Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.</p> <p>Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.</p> <p>Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов.</p> <p>Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.</p> <p>Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.</p> <p>План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.</p> <p>Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении. - Текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника. - Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом. - Тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу). <p>Ввиду трудоемкости подготовки к семинару преподавателю следует предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.</p> <p>На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д.</p> <p>Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом.</p> <p>В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.</p> |

| Вид работ | Методические рекомендации |
|-----------|--|
| зачет | <p>Методические рекомендации обучающимся по подготовке к дифференцированному зачету</p> <p>Изучение темы завершается дифференцированным зачетом (в соответствии с учебным планом образовательной программы).</p> <p>Дифференцированный зачет как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.</p> <p>Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы.</p> <p>Преподаватель вправе задать дополнительные вопросы, помогающие выяснить степень знаний обучающегося в пределах учебного материала, вынесенного на зачет.</p> <p>По решению преподавателя зачет может быть выставлен без опроса ? по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.</p> <p>В период подготовки к дифференцированному зачету обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> * самостоятельная работа в течение процесса обучения; * непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; * подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения дифференцированного зачета). <p>Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем.</p> <p>Дифференцированный зачет в письменной форме проводится по билетам/тестам, охватывающим весь пройденный по данной теме материал. По окончании ответа преподаватель может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета/теста обучающемуся дается 30 минут с момента получения им билета/теста.</p> <p>Результаты дифференцированного зачета объявляются обучающемуся после проверки ответов.</p> <p>Порядок и критерии оценки знаний обучающихся при проведении зачета</p> <p>Результаты сдачи зачета оцениваются отметками ?отлично?, ?хорошо?, ?удовлетворительно?, ?неудовлетворительно? и проставляются в журнале.</p> <p>Обучающийся, не сдавший дифференцированный зачет, допускается к повторной сдаче после дополнительной самостоятельной подготовки</p> |

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 46.03.01 "История" и профилю подготовки "История международных отношений".

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 46.03.01 - История
Профиль подготовки: История международных отношений
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2024

Основная литература:

1. Королев, В. И. Основы менеджмента : учебное пособие / под ред. д-ра экон. наук, проф. В. И. Королева. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. - 624 с. - ISBN 978-5-9776-0040-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1209857> (дата обращения: 27.01.2024). - Режим доступа: по подписке.
2. Иванова, Е. А. Основы менеджмента : учебное пособие для студентов бакалавриата по направлениям 38.03.01 'Экономика' и 38.03.02 'Менеджмент' / Е. А. Иванова, Т. А. Флягина. - Москва : РУТ (МИИТ), 2020. - 129 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1896534> (дата обращения: 27.01.2024). - Режим доступа: по подписке.
3. Основы менеджмента : учебное пособие / Е. Э. Аверченкова, А. С. Сазонова, А. В. Аверченков [и др.]. - Москва : ФЛИНТА, 2019. - 168 с. - ISBN 978-5-9765-4213-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1860966> (дата обращения: 27.01.2024). - Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Баканов, Е. А. Основы менеджмента социально-культурной деятельности : практикум для обучающихся по направлению подготовки 51.03.03 'Социально-культурная деятельность', профиль подготовки 'Менеджмент социально-культурной деятельности', квалификация (степень) выпускника 'бакалавр' / Е. А. Баканов ; Кемеров. гос. ин-т культуры. - Кемерово : КемГИК, 2022. - 104 с. - ISBN 978-5-8154-0658-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2155448> (дата обращения: 27.01.2023). - Режим доступа: по подписке.
2. Хижняк, А. Н. Основы эффективного менеджмента : учеб. пособие / А.Н. Хижняк. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 320 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/6238. - ISBN 978-5-16-009563-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/966751> (дата обращения: 27.01.2023). - Режим доступа: по подписке.
3. Гальчук, Л. М. Основы кросс-культурной коммуникации и менеджмента : практический курс = Essentials of Cross-cultural Communication and Management : a Practical Course : учебное пособие / Л. М. Гальчук. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. - 240 с. - ISBN 978-5-9558-0387-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014759> (дата обращения: 27.01.2023). - Режим доступа: по подписке.

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 46.03.01 - История

Профиль подготовки: История международных отношений

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2024

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.