

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Рябцев Владимир Владимирович  
Должность: Директор  
Дата подписания: 18.07.2023 09:04:19  
Уникальный программный ключ:  
937d0b737ee35db03895d495a275a8aac5224805

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
Технологический институт –  
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
**(ТИ НИЯУ МИФИ)**

**КАФЕДРА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН**

ОДОБРЕНО  
Ученым советом ТИ НИЯУ МИФИ  
протокол № 3 от «29» июня 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**МЕНЕДЖМЕНТ**

(наименование дисциплины (модуля))

Направление	<b>13.03.02 Электроэнергетика и электротехника</b>
подготовки	
Профиль подготовки	<b>Высоковольтная электроэнергетика и электротехника</b>
Квалификация (степень) выпускника	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>очная</b>

Семестр	8	Итого
Трудоемкость, кредиты	2	2
Общий объем курса, час.	72	72
Лекции, час.	14	14
Практические занятия, час.	14	14
Лабораторные работы, час.	-	-
В форме практической подготовки, час.	-	-
СРС, час.	44	44
КСРС, час.	-	-
Форма контроля – зачет	-	-

г. Лесной – 2023 г.

## АННОТАЦИЯ

Дисциплина «Менеджмент» дает представление о состоянии мирового опыта и тенденциях развития в области менеджмента, о наиболее перспективных методах и технологиях управления, о современных проблемах управления, об обеспечении связанности и интеграции производственных и экономических процессов на предприятии, об управлении рисками в организации. Знания основ менеджмента, методов принятия решений должны способствовать быстрой адаптации специалиста на предприятии.

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Целью** освоения дисциплины является подготовка студентов к применению полученных знаний для использования современных методов управления в своей профессиональной деятельности.

#### **Задачи дисциплины:**

- ознакомление с состоянием мирового опыта и тенденциями развития менеджмента, с современными проблемами управления;
- изучение наиболее распространённых технологий управления и принятия решений;
- получение сведений о наиболее перспективных методах информационного обеспечения управления.

### 2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Дисциплина входит в блок Б1.О, в Гуманитарный модуль по направлению подготовки ОС ВО НИЯУ МИФИ «Электроэнергетика и электротехника» профиля подготовки «Высоковольтная электроэнергетика и электротехника».

Для изучения дисциплины необходимы знания и умения, сформированные у студентов, в результате освоения дисциплин «Социальная психология», «Экономика организации», «Организация производства».

### 3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (или их части) и контроля результатов с помощью индикаторов их достижения:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	З-УК-2 Знать: виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность. У-УК-2 Уметь: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности. В-УК-2 Владеть: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта, навыками

	работы с нормативно-правовой документацией.
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	<p>З-УК-3 Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.</p> <p>У-УК-3 Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.</p> <p>В-УК-3 Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.</p>
УКЦ-1 Способен в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей	<p>З-УКЦ-1 Знать: современные информационные технологии и цифровые средства коммуникации, в том числе отечественного производства, а также основные приемы и нормы социального взаимодействия и технологии межличностной и групповой коммуникации с использованием дистанционных технологий.</p> <p>У-УКЦ-1 Уметь: выбирать современные информационные технологии и цифровые средства коммуникации, в том числе отечественного производства, а также устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе и применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды с использованием дистанционных технологий.</p> <p>В-УКЦ-1 Владеть: навыками применения современных информационных технологий и цифровых средств коммуникации, в том числе отечественного производства, а также методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде с использованием дистанционных технологий.</p>
УКЦ-3 Способен ставить себе образовательные цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития (в том числе с использованием цифровых средств) других необходимых компетенций	<p>З-УКЦ-3 Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем, основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни с использованием цифровых средств</p> <p>У-УКЦ-3 Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время, использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения в течение всей жизни с использованием цифровых средств</p> <p>В-УКЦ-3 Владеть: методами управления собственным временем, технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни с использованием цифровых средств</p>
ПК-5 Способен	З-ПК-5 Знать: устав о дисциплине работников

<p>организовывать, координировать и руководить деятельностью подчиненного персонала в соответствии с требованиями должностных инструкций.</p>	<p>организаций атомной энергетики, основы управления персоналом. У-ПК-5 Уметь: контролировать выполнение трудовых функций, регламентов, эксплуатационных и должностных инструкций, требований нормативно-технической документации, приказов и распоряжений руководства подчиненными работниками В-ПК-5 Владеть: навыками управления подчиненным персоналом в соответствии с положениями о взаимоотношении разных уровней диспетчерского управления.</p>
---	---

#### 4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Код	Направление/цели	Создание условий, обеспечивающих:	Использование воспитательного потенциала учебных дисциплин
В3	Духовно-нравственное воспитание	Формирование личностно-центрированного подхода в профессиональной коммуникации, когнитивно-поведенческих и практико-ориентированных навыков, основанных на общероссийских традиционных ценностях.	1. Использование воспитательного потенциала базовых гуманитарных дисциплин. 2. Разработка новых инновационных курсов гуманитарной и междисциплинарной направленности.
В11	Интеллектуальное воспитание	Формирование культуры умственного труда.	Использование воспитательного потенциала дисциплин гуманитарного, естественнонаучного, общепрофессионального и профессионального модуля для формирования культуры умственного труда посредством вовлечения студентов в учебные исследовательские задания, курсовые работы и др.

Реализация учебной дисциплины с воспитательным акцентом:

- актуализация воспитательного потенциала путем определения содержательных доминант учебной дисциплины;
- выбор образовательных технологий, ориентированных на развитие критического мышления;
- формирование личностных качеств (умение брать ответственность за результат своей деятельности и поведение, творчески подходить к решению разного рода задач, коммуникативной компетентности и др.);
- формирование у студентов трудовой мотивации и активной профессиональной позиции, личного трудолюбия;
- развитие творческих умений и навыков, формирование творческого профессионально-ориентированного мышления, необходимого для решения нестандартных задач.

## 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часов.

### Аудиторные занятия и бюджет времени на самостоятельную подготовку студента

№ п/п	Раздел учебной дисциплины	Учебная неделя	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в академ. часах)				Обязат. текущий контроль успеваемости (форма, неделя)	Аттестация раздела (форма, неделя)	Максимальный балл за раздел
			Лекции	Практические занятия	Практика подготовки	Самостоятельная работа			
1.	Раздел 1. Методологические основы менеджмента. Тема 1.1. Понятие менеджмента	1,2	2	2		6			
2.	Тема 1.2. Логическая структура менеджмента	3-6	4	4		6	Т1-6 ДЗ1-6, ДЗ2-6	КИ1-6	40
3.	Раздел 2. Технологии менеджмента Тема 2.1. Принятие управленческих решений	7,8	2	2		8			
4.	Тема 2.2. Коммуникации в организации	9,10	2	2		8			
5.	Тема 2.3. Самоменеджмент (тайм-менеджмент)	11,12	2	2		8			
6.	Тема 2.4. Управление человеческими ресурсами	13,14	2	2		8	Т2-13, ДЗ3-14	КИ2-14	40
	Зачет								20
	Итого:		14	14		44			100

\*100 баллов за семестр, включая зачет или экзамен.

ДЗ1-№ - домашнее задание; цифра - № недели, на которой должно быть выполнено ДЗ.

Т1-6 – тестовое задание с указанием № теста, цифра - № недели проведения тестирования.

### 5.1. НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

#### Раздел 1. Методологические основы менеджмента

##### Тема 1.1. Понятие менеджмента

Понятие менеджмента. Кадры управления и их роли. Необходимые навыки и качества менеджера. Personal Capital. Внутренняя и внешняя среда организации. Организационная культура.

##### Тема 1.2. Логическая структура менеджмента

Миссия. Цели организации. Стратегии организации. Виды стратегий. Задачи организации. Функции управления. Структура управления. Методы управления. Мотивация. Контроль в организации.

## **Раздел 2. Технологии менеджмента**

### **Тема 2.1. Принятие управленческих решений**

Понятие управленческого решения. Методы принятия решений. Метод средневзвешенных критериев.

### **Тема 2.2. Коммуникации в организации**

Власть. Баланс власти. Стили руководства. Лидерство. Межличностные коммуникации и их барьеры. Конфликт: внутриличностный, межличностный, внутригрупповой. Методы разрешения конфликтов.

### **Тема 2.3. Самоменеджмент (тайм-менеджмент)**

Необходимость и преимущества самоменеджмента (тайм-менеджмента). Принципы тайм-менеджмента: анализ своих сильных и слабых сторон, установление приоритетов с помощью анализа ABC и принципа Эйзенхауэра, делегирование полномочий.

### **Тема 2.4. Управление человеческими ресурсами**

Цели и функции управления ЧР. Планирование ЧР, источники, методы и критерии набора и отбора. Обучение и развитие персонала. Управление карьерой. Определение системы вознаграждения персонала. Увольнение. Управление проектами в организации. Agile-технологии. Формирование команды. Взаимодействие agile-менеджера с заказчиками (клиентами) и командой исполнителей

## **5.2. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ. ИНТЕРАКТИВНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА АУДИТОРНЫХ ЗАНЯТИЯХ**

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Наименование практических (семинарских) занятий	Количество часов
1	Раздел 1. Методологические основы менеджмента. Тема 1.1. Понятие менеджмента	Анализ конкретных ситуаций	2
2	Тема 1.2. Логическая структура менеджмента	Структура управления организаций, примеры	4
3	Раздел 2. Технологии менеджмента Тема 2.1. Принятие управленческих решений	Методы выработки и принятия решений	2
4	Тема 2.2. Коммуникации в организации	Командная работа: анализ конкретных ситуаций	2
5	Тема 2.3. Самоменеджмент (тайм-менеджмент)	Инструменты менеджмента	2
6	Тема 2.4. Управление человеческими ресурсами	Конфликты: возникновение, развитие, разрешение	2
	Итого		14 час.

Использование интерактивных образовательных технологий способствует повышению интереса и мотивации учащихся, активизации мыслительной деятельности и творческого потенциала студентов, делает более эффективным усвоение материала, позволяет индивидуализировать обучение и ввести экстренную коррекцию знаний.

## **6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

При реализации учебной программы используются традиционные образовательные технологии в форме лекций и практических занятий, обеспечивающие ориентирование студента в определенном объеме информации изучаемой дисциплины, систематизацию и структурирование знаний, развитие и закрепление умений, полученных студентами в процессе аудиторной работы.

В соответствии с требованиями ОС ВО НИЯУ МИФИ в программе дисциплины предусмотрено использование активных и интерактивных форм проведения занятий.

Интерактивные образовательные технологии обучения предполагают организацию обучения в режиме взаимодействия студентов друг с другом и с преподавателем.

Для контроля усвоения студентом изученного материала дисциплины используются тестовые технологии, то есть специальный банк вопросов, ответы на которые позволяют судить об усвоении студентом базовых понятий.

Самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний студента, на развитие его практических умений и подразумевает:

- проработку лекционного материала с использованием рекомендуемой литературы, учебных материалов электронных библиотек, интернет-ресурсов,
- подготовку к тестированию,
- выполнение домашних заданий,
- подготовку к зачету.

Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа, ориентированная на развитие интеллектуальных умений, комплекса общекультурных и профессиональных компетенций, повышение творческого потенциала студентов, включает:

- поиск, анализ, структурирование информации с целью написания реферата по индивидуальной теме,
  - подготовку выступления на семинарском занятии,
- исследовательскую работу студентов, участие в научных студенческих конференциях.

## **7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ВХОДНОГО, ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Оценка за каждый раздел дисциплины выставляется по итогам проведения текущего контроля.

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как единство двух форм: самоконтроль и контроль со стороны преподавателя.

Самоконтроль зависит от определенных качеств личности, ответственности за результаты своего обучения, заинтересованности в положительной оценке своего труда, материальных и моральных стимулов, от того насколько обучаемый мотивирован в достижении наилучших результатов.

Для студента созданы условия для выполнения самостоятельной работы: учебно-методическое обеспечение, правильное использование различных стимулов для реализации самостоятельной работы на основе кредитно-модульной системы, повышение её значимости и систематическое осуществление контроля самостоятельной деятельности студента с помощью фонда оценочных средств.

Средства (фонд оценочных средств) оценки текущей успеваемости и промежуточной аттестации студентов по итогам освоения дисциплины представляют собой комплект контролирующих материалов следующих видов:

- экспресс-опросы - набор коротких вопросов по определенной теме, требующих быстрого и короткого ответа. Проверяются знания текущего материала: основные термины, понятия и определения;
- тестовые задания. Проверяется знание теоретического лекционного материала и тем, вынесенных на самостоятельную проработку;
- оценка качества выполнения реферата.

В соответствии с кредитно-модульной системой текущий контроль проводится в течение семестра путем балльной оценки качества усвоения теоретического материала (экспресс-опросы, тестирование) и результатов практической деятельности (выполнение домашних заданий: подготовка эссе, рефератов, презентаций).

Фонд оценочных средств по дисциплине обеспечивает проверку освоения планируемых результатов обучения (компетенций и их индикаторов) посредством мероприятий текущего, рубежного и промежуточного контроля по дисциплине.

Связь между формируемыми компетенциями и формами контроля их освоения представлена в следующей таблице:

Код компетенции	Код индикатора достижения компетенций	Средства и технологии оценки
УК-2 (часть)	З-УК-2	ДЗ1, ДЗ2, ДЗ3, Т1, Т2
	У-УК-2	ДЗ1, ДЗ2, ДЗ3, Т1, Т2
	В-УК-2	ДЗ1, ДЗ2, ДЗ3, Т1, Т2
УК-3 (часть)	З-УК-3	ДЗ1, ДЗ2, ДЗ3, Т1, Т2
	У-УК-3	ДЗ1, ДЗ2, ДЗ3, Т1, Т2
	В-УК-3	ДЗ1, ДЗ2, ДЗ3, Т1, Т2
УКЦ-1 (часть)	З-УКЦ-1	ДЗ1, ДЗ2, ДЗ3, Т1, Т2
	У-УКЦ-1	ДЗ1, ДЗ2, ДЗ3, Т1, Т2
	В-УКЦ-1	ДЗ1, ДЗ2, ДЗ3, Т1, Т2
УКЦ-3 (часть)	З-УКЦ-3	ДЗ1, ДЗ2, ДЗ3, Т1, Т2
	У-УКЦ-3	ДЗ1, ДЗ2, ДЗ3, Т1, Т2
	В-УКЦ-3	ДЗ1, ДЗ2, ДЗ3, Т1, Т2
ПК-5 (часть)	З-ПК-5	ДЗ1, ДЗ2, ДЗ3, Т1, Т2
	У-ПК-5	ДЗ1, ДЗ2, ДЗ3, Т1, Т2
	В-ПК-5	ДЗ1, ДЗ2, ДЗ3, Т1, Т2

### ШКАЛА ОЦЕНКИ ЗА ТЕКУЩУЮ АТТЕСТАЦИЮ

Раздел дисциплины	Формы обязательной текущей аттестации и аттестации раздела	Баллы за контрольное мероприятие		Сумма баллов за раздел
		Минимальное значение	Максимальное значение	
Раздел 1.	Т1-6	12	20	40
	ДЗ1-6 ДЗ-6 реферат (обзор) презентация	12	20	
Аттестация раздела	КИ1-6	24	40	
Раздел 2.	Т2-13	12	20	40
	ДЗ3-14	12	20	
Аттестация раздела	КИ2-14	24	40	
Итого за текущий контроль		48	80	80
Зачет		12	20	20
Итого:		60	100	100

Студент считается аттестованным по разделу, если он набрал не менее 60% от максимального балла раздела.

Контрольные мероприятия, за которые студент получил 0 баллов (неявка в установленный срок), подлежат обязательной передаче. Сроки передач контрольных мероприятий в течение семестра определяет кафедра.

В соответствии с рейтинг-контролем дисциплины (технологической картой) к моменту завершения семестра студент должен набрать не менее 48 баллов (максимально 80 баллов).

### ШКАЛА ИТОГОВОЙ ОЦЕНКИ ЗА СЕМЕСТР

Итоговая оценка представляет собой сумму баллов, полученных студентом при выполнении заданий в рамках текущего и промежуточного контроля и выставляемых в соответствии с Положением о кредитно-модульной системе.

Для контроля и оценивая качества знаний студентов применяются 4-балльная (русская), 100-балльная и европейская (ECTS) системы оценки качества обучения студентов. Связь между указанными системами приведена в таблице.

Сумма баллов	Оценка по 4-х балльной шкале	Зачет	Оценка	Градация
90-100	5 (отлично)	зачтено	A	отлично
85-89	4 (хорошо)		B	очень хорошо
75-84			C	хорошо
70-74			D	удовлетворительно
65-69	3 (удовлетворительно)		E	посредственно
60-64			F	неудовлетворительно
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	не зачтено	F	неудовлетворительно

Расшифровка уровня знаний, соответствующего полученным баллам, дается в таблице указанной ниже

Сумма баллов	Оценка ECTS	Уровень приобретенных знаний по дисциплине
90-100	A	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.
85-89	B	«Очень хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.
75-84	C	«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.
65-74	D	«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.
60-64	E	«Посредственно» - теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.
Ниже 60	F	«Неудовлетворительно» - очень слабые знания, недостаточные для понимания курса, имеется большое количество основных ошибок и недочетов.

Промежуточная аттестация (зачет) проводится в конце семестра также путем балльной оценки. Итоговый рейтинг определяется суммированием баллов текущей оценки в течение семестра и баллов промежуточной аттестации в конце семестра по результатам зачета. Максимальный аттестационный балл – 20, минимальный – 12.

Итоговый рейтинг по дисциплине определяется суммированием баллов, полученных в ходе текущей и промежуточной аттестаций. Максимальный итоговый рейтинг соответствует 100 баллам, минимальный 60 баллов.

К зачету по дисциплине допускаются студенты, успешно прошедшие все испытания текущего контроля, предусмотренные учебной программой и набравшие не менее 48 баллов.

В конце освоения дисциплины студент сдает зачет, где ему предлагается ответить в устной форме на два вопроса из приведенного ниже списка:

1. Какую организацию можно считать успешной?
2. Что такое миссия организации?
3. В чем разница понятий «миссия» и «цели»?
4. Какие виды стратегий Вы знаете?
5. Перечислите типовые задачи организации?
6. Назовите функции управления.
7. Какие традиционные структуры управления Вы знаете?
8. Какие факторы обусловили разработку дивизиональной структуры?
9. Какие преимущества дает матричная структура управления?
10. В каких случаях применяют организационно-распорядительные (административные) методы управления?
11. Какой характер носят экономические методы?
12. Что положено в основу применения социально-психологических методов управления?
13. Что такое мотивация?
14. Какую роль в мотивации играет вознаграждение?
15. Какова роль контроля в управлении?
16. Чем характеризуется эффективное решение?
17. Какое решение можно назвать оптимальным?
18. Какова роль риска в принятии решений?
19. Пояснить значение фразы: «Принятие важного решения в организации подобно бросанию камня в середину пруда».
20. Влияет ли фактор времени на процесс принятия решения?
21. Кто отвечает за принятие решений?
22. Назовите позитивные и негативные функции конфликта?
23. Какие методы управления и разрешения конфликтов Вы знаете?
24. Что позволяет достичь самоменеджмент (тайм-менеджмент)?
25. В чем преимущества работы по приоритетам?
26. Назовите методы определения очередности важных дел?
27. Перечислите основные преимущества и недостатки внутренних и внешних источников набора персонала?
28. Назовите основные методы отбора персонала?
29. Что включает понятие развитие персонала в организации?
30. Какие цели преследует оценка деятельности персонала?
31. В чем суть подхода к управлению проектами?
32. В чем эффект agile-технологии?

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для организации самостоятельной работы студентов (выполнения индивидуальных домашних заданий; самостоятельной проработки теоретического материала, подготовки к тестам) разработаны учебно-методические рекомендации и указания по дисциплине.

Каждый студент имеет свой логин и пароль для входа в сетевой портал выпускающей кафедры. В информационном пространстве по дисциплине опубликованы для студентов методические материалы.

### **Литература**

1. Степанова, С.М. Кадровые ресурсы. Актуальные вопросы управления: учебное пособие / С.М. Степанова, Н.Ю. Челнокова, О.К. Луховская. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 146 с. - ISBN 978-5-4486-0213-9. - Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/73330.html>
2. Богомолова, Е. В. Менеджмент: учебное пособие для СПО / Е. В. Богомолова, И. А. Черникова. - 2-е изд. - Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. - 97 с. - ISBN 978-5-88247-963-2, 978-5-4488-0762-6. - Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/92831.html>
3. Короткий, С.В. Деловые коммуникации: учебное пособие / С.В. Короткий. - Саратов: Вузовское образование, 2019. - 90 с. - ISBN 978-5-4487-0472-7. - Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/80614.html>
4. Тайм-менеджмент. Полный курс: учебное пособие/ Г. А. Архангельский, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина, С. В. Бехтерев; под редакцией Г. А. Архангельского, П. Суворовой. - Москва: Альпина Паблишер, 2020. - 311 с. - ISBN 978-5-9614-1881-1. - Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/93046.html>

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Лекционные и семинарские занятия проводятся с применением презентационного оборудования, используется раздаточный материал. Практические занятия обеспечиваются тестовым материалом. Тестирование личностных качеств проводится как с использованием раздаточного материала, так и в компьютерных залах с применением программного обеспечения.

Каждый студент имеет свой логин и пароль для входа в Электронную информационно-образовательную среду ТИ НИЯУ МИФИ (<http://stud.mephi3.ru/>).

Каждый студент имеет доступ к электронно-библиотечной системе IPRbooks.

**Авторы:** к.п.н, доцент кафедры «Социально-экономических дисциплин» О.Н. Попова,