

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пекаревский Борис Владимирович
Должность: Проректор по учебной и методической работе
Дата подписания: 18.01.2022 15:07:29
Уникальный программный ключ:
3b89716a1076b80b2c167df0f27c09d01782ba84



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный технологический институт
(технический университет)»
(СПбГТИ(ТУ))

Рабочая программа модуля
ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки
38.03.05 – БИЗНЕС-ИНФОРМАТИКА

Направленность образовательной программы:
ЭЛЕКТРОННЫЙ БИЗНЕС

Уровень подготовки
Бакалавриат

Форма обучения
Заочная

Факультет **Экономики и менеджмента**
Кафедра **Бизнес-информатики**

Санкт-Петербург
2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Место модуля в структуре образовательной программы.....	13
3. Объем модуля	13
4. Содержание модуля.....	15
4.1. Разделы модуля и виды занятий.....	15
4.2. Занятия лекционного типа.....	16
4.3. Занятия семинарского типа.....	19
4.3.1. Семинары, практические занятия	19
4.3.2. Лабораторные работы.....	25
4.4. Самостоятельная работа обучающихся.....	29
4.4.1. Содержание самостоятельной работы.....	29
4.4.2. Темы эссе.....	33
4.5. Курсовое проектирование.....	33
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по модулю.....	33
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.....	33
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения модуля.....	35
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения модуля.....	36
9. Методические указания для обучающихся по освоению модуля.....	37
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по модулю.....	38
10.1. Информационные технологии.....	38
10.2. Программное обеспечение.....	39
10.3. Информационные справочные системы.....	39
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по модулю	39
12. Особенности освоения модуля инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	39

Приложения:

1. Фонд оценочных средств модуля «Основы управления в профессиональной деятельности»	
--	--

1 Перечень планируемых результатов обучения по модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по модулю:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора	Наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1	Системный подход к решению поставленных задач	<p>Знать: алгоритм анализа проблемы/задачи</p> <p>Уметь: анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществлять декомпозицию задачи</p> <p>Владеть: - навыками декомпозиции задачи, с пониманием связи между составляющими, их функциями и влиянием на результаты решения задачи</p>
		УК-1.2	Поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщение результатов анализа	<p>Знать: методики поиска, сбора и обработки информации, необходимой для решения задачи, актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: определять, интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи, выполнять поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщать результаты анализа для решения поставленной задачи</p> <p>Владеть: специальными знаниями и умением их использовать при определении и ранжировании информации, требуемой</p>

Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора	Наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы
				для решения поставленной задачи, методиками поиска, сбора и обработки информации, необходимой для решения поставленной задачи
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	УК-2.1	Способность использовать действующие правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности	<p>Знать: основы правовой системы РФ, основы российского законодательства; основы гражданского права; основы трудового права; основы административного права</p> <p>Уметь: ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов; реализовывать права и свободы человека и гражданина; Работать с литературой и нормативными актами в области различных отраслей права; составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к профессиональной и общественной деятельности</p> <p>Владеть: навыками использования основ правовых знаний в профессиональной и общественной деятельности</p>
		УК-2.2	Идентификация целей и задач профессиональной деятельности	Знать: требования и принципы целеполагания; виды задач профессиональной деятельности; методы декомпозиции проблемы;

Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора	Наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы
				<p>Уметь: идентифицировать профильные задачи профессиональной деятельности; поводить декомпозицию проблемы; формулировать перечень взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели</p> <p>Владеть: навыками идентификации профильных задач профессиональной деятельности; навыками формулирования конкретных заданий для решения задач профессиональной деятельности.</p>
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1	Восприятие типологии и факторов формирования команд, способов социального взаимодействия	<p>Знать: теоретические основы и категориальный аппарат социального взаимодействия; современные трактовки социального взаимодействия</p> <p>Уметь: давать самостоятельную оценку различным актам социального взаимодействия в обществе</p> <p>Владеть: навыками мирного разрешения проблем, возникающих в ходе социального взаимодействия</p>
		УК-3.2	Выбор действия в духе сотрудничества; проявление уважения к мнению и культуре других	<p>Знать: базовые социальные ценности, нормы и санкции, применяемые в современном обществе; типологизацию межнациональных</p>

Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора	Наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы
				<p>конфликтов и причины их возникновения</p> <p>Уметь: толерантно сотрудничать с представителями различных социальных групп общества (социально-этническими, социально-религиозными и многими другими)</p> <p>Владеть: навыками сотрудничества с людьми, независимо от их расовой, национальной и религиозной принадлежности</p>
		УК-3.3	<p>Восприятие функций и ролей членов команды, применение основных методов и норм социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды</p>	<p>Знать: понятия социального статуса и социальной роли, их классификации, понятия статусной несовместимости и ролевого конфликта</p> <p>Уметь: формировать оптимальный индивидуальный стиль деятельности с учетом свойств собственной личности (темперамента, характера, способностей, направленности)</p> <p>Владеть: навыками проведения социометрического исследования в малой социальной группе; навыками регулирования ролевого конфликта</p>
		УК-3.4	<p>Выбор стратегии поведения в команде в зависимости от условий</p>	<p>Знать: основные формы руководства в коллективе и стили лидерства в малых социальных группах</p>

Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора	Наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы
				<p>Уметь: расставлять приоритеты при создании своего «стратификационного профиля»; применять психологические знания в межличностном и деловом общении с целью повышения его эффективности</p> <p>Владеть: технологиями конструктивного взаимодействия в малой социальной группе, эффективными стратегиями организации деятельности и межличностного общения</p>

Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора	Наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3	Применение норм литературного языка в деловом общении на государственном языке Российской Федерации	<p>Знать: нормы современного русского литературного языка, специфику их использования в устной и письменной деловой коммуникации; особенности официально-делового стиля; правила речевого этикета</p> <p>Уметь: анализировать чужую и строить собственную деловую устную и письменную речь с учетом принципов логичности, точности, детальности и стандартизованности изложения, стилистически оправданного отбора языковых средств</p> <p>Владеть: навыками составления и редактирования текстов официально-делового стиля, ведения деловой переписки</p>
		УК-4.4	Использование правил деловой риторики в деловой коммуникации в устной и письменной форме на государственном языке Российской Федерации	<p>Знать: основные положения деловой риторики, характеристики и виды делового общения; законы эффективной коммуникации, способы вербального и невербального воздействия</p> <p>Уметь: осуществлять публичное выступление, презентации; участвовать в деловой беседе и деловой дискуссии</p> <p>Владеть: навыками</p>

Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора	Наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы
				составления текстов публичного выступления; навыками доказывания и убеждения, способами опровержения доводов в дискуссии
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1	Формулирование основных принципов самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда	Знать: понятие «ценность» и его роль в саморегуляции поведения личности; концепцию самореализации А. Маслоу Уметь: различать конструктивные и деструктивные мотивации при принятии решений Владеть: навыками планирования жизненных целей, методикой принятия экологичного, ценностно-ориентированного решения
		УК-6.2	Выбор приоритетов профессионального роста, планирование и решение задач собственного профессионального и личностного развития	Знать: виды самореализации в современном обществе; методы планирования личного и профессионального развития Уметь: строить эффективные и обоснованные стратегии личного и профессионального развития; распознавать ошибки в планировании карьеры Владеть: основами методики иерархизации индивидуальных ценностей при постановке целей карьеры; приемами

Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора	Наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы
				развития карьеры
		УК-6.3	Оценка личностных, ситуативных и временных ресурсов	<p>Знать: возрастные и биографические кризисы, приоритетные направления самореализации в каждом возрасте</p> <p>Уметь: оценивать социальные тенденции, факты и явления с учетом современных представлений о развитии и функционировании здоровой личности</p> <p>Владеть: навыками составления плана распределения личного времени для выполнения учебной или профессиональной задачи</p>
		УК-6.4	Самооценка своих собственных действий при управлении коллективом и самоорганизации	<p>Знать: основы психокоррекции коммуникативных навыков, методы противодействия "выученной беспомощности", базовые механизмы межличностной аттракции</p> <p>Уметь: применять основные методики самонаблюдения, рефлексии и психосаморегуляции, самообеспечения психологической безопасности</p> <p>Владеть: базовыми навыками самоанализа, психодиагностики, саморегуляции психических состояний</p>
		УК-6.5	Формулирование методов управления	<p>Знать: особенности своей ценностно-мотивационной сферы</p>

Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора	Наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы
			собственным временем, методик саморазвития и самообразования в течение всей жизни	как фактора принятия решений Уметь: определять индивидуальные ценности, соотносить ценности и нормы при принятии решений, учитывать долгосрочные последствия при принятии решений Владеть: методикой диагностики психологического благополучия; методами сохранения и повышения энергетического потенциала и интеллектуального уровня во всех периодах жизни
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1	Понимание специфики психофизического и личностно-социального развития людей с ОВЗ.	Знать: особенности специфики психофизического и личностно-социального развития людей с ОВЗ Уметь: выстраивать общение в рамках профессиональных задач с лицами с ОВЗ Владеть: методикой организации профессиональной деятельности людей с ОВЗ
		УК-9.2	Понимание этических основ взаимодействия с людьми с ОВЗ в межличностной и профессиональных сферах	Знать: особенности этических основ взаимодействия с лицами с ОВЗ в профессиональной сфере Уметь: учитывать особенности этического взаимодействия с лицами с ОВЗ в профессиональной сфере Владеть: методикой

Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора	Наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы
				межличностного и профессионального взаимодействия с лицами с ОВЗ с учетом этических принципов

2. Место модуля в структуре образовательной программы

Модуль «Основы управления в профессиональной деятельности» относится к Блоку 1 (Б1.0.08) «Дисциплины (модули)» образовательной программы бакалавриата. Изучается на втором курсе в четвертом, пятом и шестом триместре.

Полученные в процессе изучения модуля «Основы управления в профессиональной деятельности» знания, умения и навыки могут быть использованы для дальнейшего изучения модулей, связанных с профессиональной деятельностью и в подготовке и защите выпускной квалификационной работы бакалавра.

3. Объем модуля

Вид учебной работы	Всего, академических часов
	Заочная форма

	обучения
Общая трудоемкость модуля (зачетных единиц/ академических часов)	20/ 720
Контактная работа с преподавателем:	50
1. занятия лекционного типа	10
1.1. занятия лекционного типа 4 триместра	10
1.2. занятия лекционного типа 5 триместра	0
1.3. занятия лекционного типа 6 триместра	0
2. занятия семинарского типа, в т.ч.	40
2.1. семинары, практические занятия	40
2.1.1 семинары 4 триместра	0
2.1.2 семинары 5 триместра	0
2.1.3 семинары 6 триместра	40
2.2. лабораторные работы	–
2.2.1. лабораторные работы 4 триместра	–
2.2.2. лабораторные работы 5 триместра	–
2.2.3. лабораторные работы 6 триместра	–
курсовое проектирование (КР или КП)	–
контроль	9
другие виды контактной работы	–
Самостоятельная работа	661
самостоятельная работа 4 триместра	206
самостоятельная работа 5 триместра	252
самостоятельная работа 6 триместра	203
Формы текущего контроля (устный опрос, учебная групповая дискуссия, ситуационные задачи, тестирование, эссе)	Работы по освоению компетенций
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

4. Содержание модуля

4.1. Разделы модуля и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела модуля	Триместры	Занятия лекционного типа, акад. часы	Занятия семинарского типа, акад. часы		Самостоятельная работа, акад. часы	Формируемые компетенции/индикаторы
				Семинары и/или практические	Лабораторные работы		
1	РАЗДЕЛ 1. Планирование предпринимательской деятельности	4	4	16		206	УК-1.1 УК-1.2 УК-2.1 УК-2.2 УК-9.1 УК-9.2
2	РАЗДЕЛ 2. Хозяйственно-правовые отношения в предпринимательстве.	5	2	10		50	УК-1.1 УК-1.2 УК-2.1 УК-2.2 УК-9.1 УК-9.2
3	Раздел 3. Теория мотивации и лидерства для решения управленческих задач стратегического и оперативного характера.	5	2	2		78	УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-3.4, УК-9.1, УК-9.2
4	Раздел 4. Основы коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	5, 6	1	4		124	УК-4.3, УК-4.4
5	Раздел 5. Виды, методы и формы делового общения и способы разрешения конфликтных ситуаций.	6	1	6		98	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-3.4, УК-4.3, УК-4.4, УК-9.1, УК-9.2
6	Раздел 6. Организация делового взаимодействия в процессе проектной деятельности.	6	0	2		105	УК-2.1, УК-2.2, УК-4.3, УК-4.4, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3,

№ п/п	Наименование раздела модуля	Триместры	Занятия лекционного типа, акад. часы	Занятия семинарского типа, акад. часы		Самостоятельная работа, акад. часы	Формируемые компетенции/индикаторы
				Семинары и/или практические	Лабораторные работы		
							УК-6.4, УК-6.5
	Итого		10	40	-	661	

4.2. Занятия лекционного типа

№ раздела модуля/ триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Инновационная форма
1/4	РАЗДЕЛ 1. Планирование предпринимательской деятельности Лекция 1. Предпринимательство как особый вид деятельности. (часть 1). <i>История предпринимательства в России и за рубежом. Основные направления в развитии теории предпринимательства. Понятие предпринимательства. Субъект и объект предпринимательской деятельности.</i>	2	Слайд-презентация
1/4	Лекция 2. Предпринимательство как особый вид деятельности. (часть 2). <i>Характерные черты предпринимательской деятельности. Предпринимательская среда и её роль в развитии предпринимательства.</i>		Слайд-презентация
1/4	Лекция 3. Основы построения оптимальной структурной предпринимательской единицы. (часть 1). <i>Классификация основных видов предпринимательской деятельности. Нормативно – правовые основы предпринимательства. Особенности создания и функционирования юридических лиц.</i>		Слайд-презентация
1/4	Лекция 4. Основы построения оптимальной структурной предпринимательской единицы. (часть 2). <i>Организационно – правовые формы предпринимательства, регламентированные российским законодательством, и их классификация.</i>		Слайд-презентация
1/4	Лекция 5. Предпринимательская идея и ее выбор. <i>Предпринимательская идея и ее выбор. Принятие предпринимательского решения: типы предпринимательских решений и экономические методы принятия предпринимательских решений.</i>		Слайд-презентация
1/4	Лекция 6. Учреждение предпринимательской		2

№ раздела модуля/ триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Инновационная форма
	единицы. (часть 1). <i>Этапы создания предприятия. Подготовка учредительных документов. Порядок регистрации предприятия. Порядок открытия расчетного счета и изготовления печати</i> <i>Порядок государственной регистрации юридических лиц при их создании и реорганизации.</i>		презентация
1/4	Лекция 7. Учреждение предпринимательской единицы. (часть 2). <i>Государственная регистрация юридического лица в связи с его ликвидацией, порядок удовлетворения требований кредиторов. Реорганизация и ликвидация предпринимательской единицы.</i>		Слайд-презентация
	ИТОГО по разделу 1, в т.ч. 4 триместр	4	
2/5	РАЗДЕЛ 2. Хозяйственно-правовые отношения в предпринимательстве. Лекция 8. Формы предпринимательского сотрудничества <i>Лизинг. Франчайзинг.</i>	2	Слайд-презентация
2/5	Лекция 9. Лицензирование предпринимательской деятельности. <i>Процедура лицензирования, ее этапы. Основания и порядок приостановления действия и аннулирования лицензии.</i>		Слайд-презентация
2/5	Лекция 10. Государственное регулирование и государственный контроль предпринимательской деятельности. <i>Система проверки и наблюдения за соблюдением индивидуальными предпринимателями и организациями требований нормативных актов при осуществлении предпринимательской деятельности. Антимонопольное законодательство. Инвестиционная политика. Региональная экономическая политика.. Налоговая политика. Финансовая и антиинфляционная политика.</i>		Слайд-презентация
2/5	Лекция 11. Анализ и оценка предпринимательской деятельности <i>Показатели эффективности факторов производства. Методы расчета риска..</i>		Слайд-презентация
2/5	Лекция 12. Государственная поддержка предпринимательской деятельности. <i>Методы государственной поддержки предпринимательской деятельности</i>		Слайд-презентация
2/5	Лекция 13. Понятие договора. <i>Договорная работа на предприятии</i>		Слайд-презентация
2/5	Лекция 14. Сущность, цели и задачи менеджмента. <i>Функции и методы управления</i>		Слайд-презентация
2/5	Лекция 15. Маркетинговый подход к предпринимательской деятельности <i>Сегментирование рынка, выбор целевых сегментов, позиционирование товара. Маркетинговая концепция в деятельности фирмы</i>		Слайд-презентация
	ИТОГО по разделу 2, в т.ч.	2	

№ раздела модуля/ триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Инновационная форма
	5 триместр		
3/5	РАЗДЕЛ 3. Теория мотивации и лидерства для решения управленческих задач стратегического и оперативного характера. Лекция 16. Основы теории мотивации, лидерства и власти. <i>Основные теории мотивации, лидерства и власти. Способы и методы управления и взаимодействия на индивидуальном, групповом и коллективном уровнях.</i>	2	Слайд-презентация
3/5	Лекция 17. Процессы групповой динамики и принципы формирования команды. <i>Основы процессов формирования и взаимодействия в коллективе и группе. Основные роли внутри коллектива. Методы и принципы управления коллективом и факторы, влияющие на них.</i>		Слайд-презентация
3/5	Лекция 18. Аудит человеческих ресурсов в компании. <i>Основы проведения и организации аудита. Методы и приемы аудита. Аудит человеческих ресурсов. Факторы, влияющие на успешность проведения аудита человеческих ресурсов.</i>		Слайд-презентация
3/5	Лекция 19. Организационная культура персонала. <i>Понятие организационной культуры персонала, ее отличие от корпоративной культуры. Составные части и особенности организационной культуры персонала. Факторы, влияющие на нее.</i>		Слайд-презентация
	ИТОГО по разделу 3, в т.ч. 5 триместр	2 2	
4/5	РАЗДЕЛ 4. Основы коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Лекция 20. Основы составления делового письма (часть 1). <i>Общие сведения о деловом письме, его классификация, типы деловых писем, основные отличия стилистики и методики построения и содержания деловых писем.</i>	1	Слайд-презентация
4/5	Лекция 21. Основы составления делового письма (часть 2). <i>Особенности стилистики деловых писем, правила перевода и составления обращения в деловом письме. Виды деловых писем: письмо запрос информации, письмо запрос оказания услуги, письмо ответ на запрос информации, письмо ответ на запрос об оказании услуги, письмо жалоба, письмо ответ на жалобу, письмо просьба предоставления информации.</i>		Слайд-презентация
4/5	Лекция 22. Основы деловой переписки в разных странах. <i>Основы и особенности деловой переписки и правил оформления текста письма, его стилистические особенности, особенности написания (порядка) адресов, особенности видов обращения и отдельных структурных частей делового письма в России, Великобритании,</i>		Слайд-презентация

№ раздела модуля/ триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Инновационная форма
	<i>германии и США.</i>		
	ИТОГО по разделу 4, в т.ч. 5 триместр	1 1	
5/6	РАЗДЕЛ 5. Виды, методы и формы делового общения и способы разрешения конфликтных ситуаций. Лекция 23. Основные характеристики деловой коммуникации. <i>Роль деловых коммуникаций в жизни человека. Функции и виды коммуникации. Особенности деловых коммуникаций.</i>	1	Слайд-презентация
5/6	Лекция 24. Психологические проблемы деловых коммуникаций. <i>Причины плохой коммуникации. Факторы, затрудняющие адекватное восприятие в коммуникации. Стереотипы и установки при восприятии партнера в коммуникации.</i>		Слайд-презентация
5/6	Лекция 25. Этика деловых коммуникаций. <i>Этические принципы в деловых коммуникациях. Психологические приемы влияния и воздействия на делового партнера. Защита от манипуляций в деловых коммуникациях. Этические особенности восприятия информации.</i>		Слайд-презентация
	ИТОГО по разделу 5, в т.ч. 6 триместр	1 1	
	ИТОГО по модулю	10	

4.3. Занятия семинарского типа

4.3.1. Семинары, практические занятия

№ раздела модуля/ триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Примечание
1/4	РАЗДЕЛ 1. Планирование предпринимательской деятельности Практическое занятие 1. Определяющие особенности развития предпринимательства в России.	2	Тестирование, дискуссия
1/4	Практическое занятие 2. Возрождение частного предпринимательства и проблемы его развития в современной России.		Тестирование, дискуссия
1/4	Практическое занятие 3. Создание условий, способствующих развитию предпринимательства.		Тестирование, дискуссия
1/4	Практическое занятие 4. Предприятие, фирма, компания. Понятие, признаки предприятия.		Тестирование, дискуссия
1/4	Практическое занятие 5. Организационно-правовые формы	2	Тестирование, дискуссия

	предпринимательской деятельности Ч.1		
1/4	Практическое занятие 6 Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности Ч.2		Тестирование, дискуссия
1/4	Практическое занятие 7. Малое предпринимательство.	2	Тестирование, дискуссия
1/4	Практическое занятие 8. Организация создания собственного дела.		Тестирование, дискуссия
1/4	Практическое занятие 9. Деловая игра. Предпринимательская идея Ч.1		Тестирование, дискуссия
1/4	Практическое занятие 10. Деловая игра. Предпринимательская идея Ч.1		Тестирование, дискуссия
1/4	Практическое занятие 11. Юридическое оформление предприятия.	2	Тестирование, дискуссия
1/4	Практическое занятие 12. Организационно - правовые документы в предпринимательской деятельности. Анализ нормативной базы. Классификация документов. Ч.1		Тестирование, дискуссия
1/4	Практическое занятие 13. Организационно - правовые документы в предпринимательской деятельности. Анализ нормативной базы. Классификация документов. Ч.2		Тестирование, дискуссия
1/4	Практическое занятие 14. Порядок государственной регистрации юридических лиц и физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.Ч.1	2	Тестирование, дискуссия
1/4	Практическое занятие 15. Порядок государственной регистрации юридических лиц и физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.Ч.2		Тестирование, дискуссия
1/4	Практическое занятие 16. Реорганизация предпринимательской единицы. Слияние. Присоединение.	2	Тестирование, дискуссия
1/4	Практическое занятие 17. Реорганизация предпринимательской единицы. Разделение. Выделение, преобразование		Тестирование, дискуссия
1/4	Практическое занятие 18. Банкротство. Общие положения. Признаки и критерии		Тестирование, дискуссия
	Практическое занятие 19 Финансовое оздоровление. Внешнее управление .Конкурсное производство. Мировое соглашение.		Тестирование, дискуссия
1/4	Практическое занятие 20. Особенности несостоятельности (банкротства) отдельных видов юридических лиц: градообразующих;-		Тестирование, дискуссия

	сельскохозяйственных; финансовых организаций; стратегических предприятий и организаций; субъектов естественных монополий.		
1/4	Практическое занятие 21 Современная концепция ярмарок и выставок. Российский союз выставок и ярмарок Определение понятий ярмарка и выставка	2	Тестирование, дискуссия
1/4	Практическое занятие 22 Современная концепция ярмарок и выставок. Особенности ярмарочного дела в РФ. Российский союз выставок и ярмарок		Тестирование, дискуссия
1/4	Практическое занятие 23. Тендеры, особенности государственных и коммерческих закупок. Определение тендера. Классификация тендеров. Государственные закупки. Закупки отдельными видами юридических лиц.		Тестирование, дискуссия
1/4	Практическое занятие 24. Тендеры, особенности государственных и коммерческих закупок. Коммерческие закупки. Особенности государственных, коммерческих закупок и закупок отдельными видами юридических лиц		Тестирование, дискуссия
1/4	Практическое занятие 25. Электронная коммерция Роль электронных коммуникаций в компаниях. Этапы развития электронной коммуникации. Преимущества и недостатки электронных коммуникаций. Электронные коммуникации внутри компании.		Тестирование, дискуссия
1/4	Практическое занятие 26 Обзор и анализ Закона РФ " О защите прав потребителей».	2	Тестирование, дискуссия
1/4	Практическое занятие 27 Государственная и общественная защита прав потребителей		Тестирование, дискуссия
1/4	Практическое занятие 28 Право потребителя на просвещение в области защиты прав потребителей		Тестирование, дискуссия
1/4	ИТОГО по разделу 1, в т.ч. 4 триместр	16 16	
2/5	РАЗДЕЛ 2. Хозяйственно-правовые отношения в предпринимательстве. Практическое занятие 29. Формы предпринимательского сотрудничества Лизинг. Франчайзинг.	2	Тестирование, дискуссия

2/5	Практическое занятие 30. Лицензирование предпринимательской деятельности. Процедура лицензирования, ее этапы.		Тестирование, дискуссия
2/5	Практическое занятие 31. Источники правового регулирования антимонопольных отношений в Российской Федерации и за рубежом	2	Тестирование, дискуссия
2/5	Практическое занятие 32. Антимонопольное законодательство. Обеспечение защиты конкуренции. Признаки недобросовестной конкуренции.		Тестирование, дискуссия
2/5	Практическое занятие 33. Инновационный путь развития предпринимательства.	2	Тестирование, дискуссия
2/5	Практическое занятие 34. Инвестиционное обеспечение инновационной предпринимательской деятельности.		Тестирование, дискуссия
2/5	Практическое занятие 35. Виды договоров. Структура и правила оформления договоров.	2	Тестирование, дискуссия
2/5	Практическое занятие 36. Существенные условия договора		Тестирование, дискуссия
2/5	Практическое занятие 37. Позиции менеджмента по отношению к внешней среде организации.		Тестирование, дискуссия
2/5	Практическое занятие 38. Позиции менеджмента по отношению к внутренней среде организации.		Тестирование, дискуссия
2/5	Практическое занятие 39. Организационные структуры управления		Тестирование, дискуссия
2/5	Практическое занятие 40. Нормативные требования к управлению и политика деятельности фирмы		Тестирование, дискуссия
2/5	Практическое занятие 41. Концепция маркетинга	2	Тестирование, дискуссия
2/5	Практическое занятие 42. Потребительские рынки и покупательское поведение потребителей		Тестирование, дискуссия
2/5	Практическое занятие 43. Рынок предприятий и поведение покупателей от имени предприятия.		Тестирование, дискуссия
2/5	Практическое занятие 44. Сегментирование рынка, выбор целевых сегментов, позиционирование товара.		Тестирование, дискуссия
2/5	Практическое занятие 45. Стратегия разработки новых товаров		Тестирование, дискуссия
	ИТОГО по разделу 2, в т.ч. 5 триместр	10 10	

3/5	РАЗДЕЛ 3. Теория мотивации и лидерства для решения управленческих задач стратегического и оперативного характера. Практическое занятие 46. Решение стратегических и оперативных управленческих задач.	2	Тестирование, дискуссия
3/5	Практическое занятие 47. Диагностика организационной культуры компании.		Тестирование, дискуссия
	ИТОГО по разделу 3, в т.ч. 5 триместр	2 2	
4/5	РАЗДЕЛ 4. Основы коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Практическое занятие 48. Виды деловых писем и их особенности (часть 1).	2	Тестирование, дискуссия
4/5	Практическое занятие 49. Виды деловых писем и их особенности (часть 2).		Тестирование, дискуссия
4/5	Практическое занятие 50. Письмо запроса информации.		Тестирование, дискуссия
4/5	Практическое занятие 51. Письмо запроса оказания услуги.		Тестирование, дискуссия
4/5	Практическое занятие 52. Письмо ответ на запрос информации.		Тестирование, дискуссия
4/5	Практическое занятие 53. Письмо ответ на запрос оказания услуги.		Тестирование, дискуссия
4/5	Практическое занятие 54. Письмо жалоба.		Тестирование, дискуссия
4/5	Практическое занятие 55. Основы стилистики перевода.	2	Тестирование, дискуссия
4/5	Практическое занятие 56. Анализ текстов различной степени сложности.		Тестирование, дискуссия
	ИТОГО по разделу 4, в т.ч. 5 триместр	4 4	
5/6	РАЗДЕЛ 5. Виды, методы и формы делового общения и способы разрешения конфликтных ситуаций. Практическое занятие 57. Изучение индивидуальности человека по почерку, позе, мимике и жестам.	2	Тестирование, дискуссия
5/6	Практическое занятие 58. Суггестия, конформизм, неконформизм в деловых коммуникациях. Защитные механизмы в деловых коммуникациях.		Тестирование, дискуссия
5/6	Практическое занятие 59. Формы деловых коммуникаций. Деловая беседа, основные методы и техники аргументации.		Тестирование, дискуссия
5/6	Практическое занятие 60. Деловые		Тестирование, дискуссия

	переговоры и дискуссии, деловые совещания и собрания, прием подчиненных и общение с коллегами, общение через переводчика.		
5/6	Практическое занятие 61. Индивидуальные различия коммуникативной деятельности. Учет типа темперамента, особенностей характера, возрастных, гендерных и национальных особенностей в коммуникации. Психологические типы деловых партнеров.	2	Тестирование, дискуссия
5/6	Практическое занятие 62. Основные понятия об этикете в деловых коммуникациях. Методы и навыки ведения телефонных переговоров.		Тестирование, дискуссия
5/6	Практическое занятие 63. Организация делового завтрака, обеда, ужина.		Тестирование, дискуссия
5/6	Практическое занятие 64. Психологические аспекты имиджа делового человека. Принципы успешной организации времени делового человека.		Тестирование, дискуссия
5/6	Практическое занятие 65. Модель конфликтного процесса и его последствия. Методы и стратегии управления конфликтными ситуациями.	2	Тестирование, дискуссия
5/6	Практическое занятие 66. Документационное обеспечение деловых коммуникаций. Особенности деловой переписки. Документирование управленческой деятельности. Характеристика современного делового письма. Виды деловых писем.		Тестирование, дискуссия
5/6	Практическое занятие 67. Технология организации деловых коммуникаций. Прием клиента и установление контакта с ним. Психологические особенности обслуживания клиентов. Психологические особенности презентации продукции и услуг.		Тестирование, дискуссия
	ИТОГО по разделу 5, в т.ч. 6 триместр	6 6	
6/6	РАЗДЕЛ 6. Организация делового взаимодействия в процессе проектной деятельности. Практическое занятие 68. Проектная деятельность в развитии организации. Алгоритм создания и управления проектами.	2	Тестирование, дискуссия
6/6	Практическое занятие 69. Круглый стол. "Мой способ планирования времени"		Тестирование, дискуссия

	и достижения целей"		
6/6	Практическое занятие 70. Учебная групповая дискуссия по теме "Тайм-менеджмент" с чтением и обсуждением докладов		Тестирование, дискуссия
	ИТОГО по разделу 6, в т.ч.	2	
	6 триместр	2	
	ИТОГО по модулю	40	

4.3.2. Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрены.

4.4. Самостоятельная работа обучающихся

4.4.1. Содержание самостоятельной работы

№ раздела модуля/ триместр	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма контроля
1/4	РАЗДЕЛ 1. Планирование предпринимательской деятельности. Понятие и содержание предпринимательства Цели, функции и основные свойства предпринимательства. Принципы организации предпринимательской деятельности. Характерные черты современного российского предпринимательства.	24	Опрос, тестирование
1/4	Предпринимательская идея как потенциал предпринимательства. Источники формирования предпринимательских идей. Технология принятия предпринимательских решений.	24	Опрос, тестирование
1/4	Экономические теории о сущности и роли предпринимательства. Современные учения о предпринимательстве.	24	Опрос, тестирование
1/4	Сущность предпринимательской среды, ее влияние на развитие предпринимательства. Характеристика внешней и внутренней предпринимательской среды.	24	Опрос, тестирование
1/4	Федеральный Закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» Определяющий порядок государственной регистрации субъектов предпринимательской деятельности. Особенности редакции от 31.01.2016.	24	Опрос, тестирование
1/4	Характеристика субъектов предпринимательской деятельности; физические и юридические лица. Гражданско-	24	Опрос, тестирование

№ раздела модуля/ триместр	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма контроля
	правовая характеристика индивидуального предпринимателя. Права и обязанности индивидуальных предпринимателей, их личностные характеристики. Система мотивов развития предпринимательства.		
1/4	Сущность предпринимательского риска. Факторы возникновения предпринимательского риска. Классификация видов предпринимательского риска. Методы оценки предпринимательского риска. Методы и способы минимизации предпринимательского риска.	22	Опрос, тестирование
1/4	Сущность предпринимательской тайны. Сведения, составляющие предпринимательскую тайну. Виды предпринимательской тайны. Система мер по защите предпринимательской тайны. Ответственность предпринимателей за разглашение предпринимательской тайны.	20	Опрос, тестирование
1/4	Ответственность предпринимателей, сущность, значение, формы. Виды и формы ответственности. Гражданско-правовая, административная ответственность. Характеристика уголовной ответственности предпринимателей.	20	Опрос, тестирование
	ИТОГО по разделу 1, в т.ч. 4 триместр	206 206	
2/5	РАЗДЕЛ 2. Хозяйственно-правовые отношения в предпринимательстве. Виды договоров и их примерные формы. Рекомендации по составлению договора и его структуре	10	Опрос, тестирование
2/5	Инвестиционная привлекательность проектов. Основное содержание инновационного предпринимательства и проблемы его развития. Сущность и классификация инноваций. Этапы создания инноваций и активизация их развития. Инновационная активность предпринимательской деятельности.	10	Опрос, тестирование
2/5	Лизинг как форма предпринимательства. Виды лизинговых договоров. Сущность и содержание договоров франчайзинга и факторинга.	10	Опрос, тестирование
2/5	Виды оценки экономической эффективности предпринимательской деятельности. Перечень информации, которая необходима для оценки	10	Опрос, тестирование

№ раздела модуля/ триместр	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма контроля
	хозяйственно-финансовых результатов деятельности субъектов предпринимательства. Элементы системы показателей оценки экономической эффективности предпринимательской деятельности		
2/5	Концепции управления маркетингом.	10	Опрос, тестирование
	ИТОГО по разделу 2, в т.ч.	50	
	5 триместр	50	
3/5	РАЗДЕЛ 3. Теория мотивации и лидерства для решения управленческих задач стратегического и оперативного характера. Ознакомиться с основными способами решения стратегических задач в процессе управления.	22	Опрос, тестирование
3/5	Ознакомиться с основными способами организации групповой работы в коллективе и рассмотреть вопрос о социальных ролях в процессе коллективной деятельности.	22	Опрос, тестирование
3/5	Подготовка к лабораторной работе "Аудит человеческих ресурсов на примере конкретной компании.	22	Опрос, тестирование
3/5	Изучить основные методы диагностики организационной культуры персонала.	12	Опрос, тестирование
	ИТОГО по разделу 3, в т.ч.	78	
	5 триместр	78	
4/5	РАЗДЕЛ 4. Основы коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Подготовить доклады для участия в учебной групповой дискуссии по вопросам типов делового письма.	8	Опрос, тестирование
4/5	Подготовить доклады для участия в учебной групповой дискуссии по вопросам коммуникативных качеств деловой переписки.	8	Опрос, тестирование
4/5	Этика речевого поведения. Речевая ситуация. Речевое событие. Коммуникативная неудача и ее причины.	8	Опрос, тестирование
4/5	Национальная специфика этики речевого взаимодействия. Этикетные тексты и их виды (жанры).	8	Опрос, тестирование
4/5	Подготовить ситуации для написания писем по запросу информации в различных сферах.	8	Опрос, тестирование
4/5	Подготовить ситуации для написания писем по запросу оказания услуг в разных сферах.	8	Опрос, тестирование
4/5	Подготовка заданий по технике написания письма-жалобы.	6	Опрос, тестирование

№ раздела модуля/ триместр	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма контроля
4/5	Нормы стандартного стилистического оформления делового письма.	6	Опрос, тестирование
4/5	Основные принципы стилистики перевода.	6	Опрос, тестирование
4/5	Подготовка материала для перевода.	6	Опрос, тестирование
4/5	Подготовка материала для перевода.	8	Опрос, тестирование
4/5	Подготовить доклады по видам оформления делового письма в разных странах.	8	Опрос, тестирование
4/5	Семантические основы лингвистики.	12	Опрос, тестирование
4/5	Морфологические и синтаксические нормы.	12	Опрос, тестирование
4/5	Семантика слова. Лексическая и грамматическая сочетаемость. Речевые ошибки и способы их устранения.	12	Опрос, тестирование
	ИТОГО по разделу 4, в т.ч. 5 триместр	124 124	
5/6	РАЗДЕЛ 5. Виды, методы и формы делового общения и способы разрешения конфликтных ситуаций. Изучить структуру вербальной и невербальной коммуникации. Раскрыть понятия: такесика и кинесика.	8	Опрос, тестирование
5/6	Изучение характера человека по почерку. Подготовка к лабораторной работе.	8	Опрос, тестирование
5/6	Просмотреть фильм Н.С. Михалкова "12".	8	Опрос, тестирование
5/6	Изучить основные методы и виды аргументации и контраргументации.	8	Опрос, тестирование
5/6	Оформить в виде таблицы основные характеристики деловой беседы и деловых переговоров. Рассмотреть отличительные черты.	8	Опрос, тестирование
5/6	Изучить типы темперамента и акцентуаций характера.	8	Опрос, тестирование
5/6	Подготовить сценарий проведения делового ужина.	10	Опрос, тестирование
5/6	Рассмотреть отличие имиджа и репутации на конкретных примерах. Методы создания имиджа.	8	Опрос, тестирование
5/6	Изучите модель протекания личностного конфликта.	8	Опрос, тестирование
5/6	Рассмотреть виды деловой переписки и привести конкретные примеры деловых писем.	8	Опрос, тестирование

№ раздела модуля/ триместр	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма контроля
5/6	Изучить психологические особенности презентации продукции и услуг.	16	Опрос, тестирование
	ИТОГО по разделу 5, в т.ч. 6 триместр	98 98	
6/6	РАЗДЕЛ 6. Организация делового взаимодействия в процессе проектной деятельности. Рассмотреть современные методы и формы развития организации и организационной структуры.	20	Опрос, тестирование
6/6	Изучение основополагающей литературы по управлению проектами.	20	Опрос, тестирование
6/6	Подготовиться к круглому столу. "Мой способ планирования времени и достижения целей"	20	Опрос, тестирование
6/6	Изучить материал по модели "GTD" Дэвида Аллена	20	Опрос, тестирование
6/6	Составить свое планирование по модели Н. Мрочковского.	20	Опрос, тестирование
6/6	Сделать декомпозицию 7 навыков по Стивену Кови.	5	Опрос, тестирование
	ИТОГО по разделу 6, в т.ч. 6 триместр	105 105	
	ИТОГО по модулю	661	

4.4.2. Темы эссе

При освоении модуля «Основы управления в профессиональной деятельности» выполнение письменных работ в жанре эссе не предусмотрено.

4.5. Курсовое проектирование

Учебным планом не предусмотрено.

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

Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы по модулю и требования по выполнению изложены в СТП СПбГТИ 048-2009. КС УКВД. «Виды учебных занятий. Самостоятельная планируемая работа студентов. Общие требования к организации и проведению» и размещены в электронной информационно-образовательной среде СПбГТИ (ТУ) <https://technolog.bibliotech.ru/Account/OpenID>.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств по модулю представлен в Приложении №1.

Своевременное выполнение обучающимся мероприятий текущего контроля позволяет превысить (достигнуть) пороговый уровень («удовлетворительно») освоения

предусмотренных элементов компетенций. Текущий контроль по учебному модулю осуществляется в следующих формах: устный опрос, учебная групповая дискуссия, доклад, ситуационные задачи, тестирование.

Результаты учебного модуля считаются достигнутыми, если для всех элементов компетенций превышен (достигнут) пороговый уровень освоения компетенции на данном этапе.

Промежуточная аттестация по учебному модулю проводится в форме итогового тестирования. Экзамен предусматривает выборочную проверку освоения предусмотренных элементов компетенций.

При сдаче промежуточной аттестации, обучающийся получает 30 вопросов из общего перечня вопросов, время работы студента с итоговым тестом - 90 мин.

Примеры вопросов итогового теста:

УК-3.4:

К какому стилю управления относится слабая воля руководителя с заинтересованностью в коллективе? (Ответ: либеральный)

Внутреннее побуждение, которое заставляет человека поступать определенным образом – это (закончите фразу)

- а) мотивация,
- б) мотив,**
- в) потребность,
- г) вознаграждение.

Какая функция не относится к функциям делового общения?

- а) аддитивная;**
- б) информационная;
- в) эмотивная;
- г) перцептивная.

Классификация конфликтов на успешные и неуспешные, созидательные или конструктивные, разрушительные или деструктивные относится к классификации по:

- источникам возникновения,
 - **социальным последствиям,**
 - масштабности,
 - формам борьбы,
- особенностям условий происхождения.

Явление трудной адаптации к чужой культуре называется (Правильный ответ: культурный шок).

7. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения модуля

Электронные учебные издания

1. *Аскинадзи, В. М.* Инвестиции. Практикум : учебное пособие для вузов / В. М. Аскинадзи, В. Ф. Максимова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 347 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13633-3. (ЭБС «Юрайт»)
2. *Водопьянова, Н. Е.* Синдром выгорания. Диагностика и профилактика : практическое пособие / Н. Е. Водопьянова, Е. С. Старченкова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 299 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-08627-0. (ЭБС «Юрайт»)
3. *Гавра, Д. П.* Основы теории коммуникации : учебник для вузов / Д. П. Гавра. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06317-2. (ЭБС «Юрайт»)
4. *Гаврилов, Л. П.* Электронная коммерция : учебник и практикум для вузов / Л. П. Гаврилов. — 4-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 521 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14897-8. (ЭБС «Юрайт»)
5. *Зуб, А. Т.* Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00725-1. (ЭБС «Юрайт»)
6. *Казакевич, Т. А.* Документоведение. Документационный сервис : учебник и практикум для вузов / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06273-1. (ЭБС «Юрайт»)
7. *Козырев, В. А.* Русский язык и культура речи. Современная языковая ситуация : учебник и практикум для вузов / В. А. Козырев, В. Д. Черняк. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07089-7. (ЭБС «Юрайт»)
8. *Колышкина, Т. Б.* Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для вузов / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 145 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14216-7. (ЭБС «Юрайт»)
9. *Кузнецов, И. Н.* Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04275-7. (ЭБС «Юрайт»)
10. *Кузьмина, Е. Е.* Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие для вузов / Е. Е. Кузьмина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 455 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14024-8. (ЭБС «Юрайт»)
11. *Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для вузов / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 411 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14506-9. (ЭБС «Юрайт»)*
12. *Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. —*

Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01314-6. (ЭБС «Юрайт»)

13. *Попова, Н. Ф.* Правовое регулирование экономической деятельности : учебник для вузов / Н. Ф. Попова ; под редакцией М. А. Лапиной. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15047-6. (ЭБС «Юрайт»)

14. *Пряжников, Н. С.* Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Н. С. Пряжников. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00497-7. (ЭБС «Юрайт»)

15. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. (ЭБС «Юрайт»).

16. *Чалдаева, Л. А.* Экономика предприятия : учебник и практикум для вузов / Л. А. Чалдаева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10521-6. (ЭБС «Юрайт»)

17. *Шарапова, Т. В.* Основы теории управления : учебное пособие для вузов / Т. В. Шаропова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01620-8. (ЭБС «Юрайт»)

18. *Шахматов, А. А.* Очерк современного русского литературного языка : учебник для вузов / А. А. Шахматов ; под редакцией С. П. Обнорского. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 235 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-9916-9604-3. (ЭБС «Юрайт»)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения модуля

Официальный сайт СПбГТИ(ТУ) <http://technolog.edu.ru>

Размещены:

- учебный план
- РПМ
- учебно-методические материалы

Электронно-библиотечные системы

1. Электронная библиотека СПбГТИ(ТУ) (на базе ЭБС «БиблиоТех»). Принадлежность – собственная СПбГТИ(ТУ). Договор на передачу права (простой неисключительной лицензии) на использования результата интеллектуальной деятельности ООО «БиблиоТех» ГК№0372100046511000114_135922 от 30.08.2011. Адрес сайта – <http://bibl.lti-gti.ru/>
2. Электронная библиотечная система «Юрайт». Принадлежность – сторонняя. Договор № 130 (ЕП) 2020 от 01.12.2018 Адрес сайта – <https://urait.ru>
3. E-library.ru – научная электронная библиотека. Принадлежность – сторонняя. Договор № SU-676/2021 от 02.12.2020 Адрес сайта – <http://elibrary.ru>

Подписка СПбГТИ (ТУ) ФЭМ содержит 10 журналов:

- ✓ Журнал «Вестник Московского университета. Серия 6: Экономика»
 - ✓ Журнал «Вестник Российского экономического университета им. Г.В.Плеханова»
 - ✓ Журнал «Вопросы экономических наук»
 - ✓ Журнал «Труд и социальные отношения»
 - ✓ Журнал «Управление риском»
 - ✓ Журнал «Человеческий капитал и профессиональное образование»
 - ✓ Журнал «Экономические стратегии»
 - ✓ Журнал «Российский журнал менеджмента»
 - ✓ Журнал «Креативная экономика»
- Журнал «Экономический вектор» (издается ФЭМ СПбГТИ(ТУ), журнал перечня ВАК)**

Профессиональные базы данных

1. ПБД ФЭМ Принадлежность – собственная СПбГТИ (ТУ)

Адрес сайта https://gtifem.ru/umr/biblioteka-faylov/?sphrase_id=97#s15

2. Профессиональная информационная система ИТС ПРОФ 1С- обновляемый ресурс, содержащий свыше 1000000 документов, разъяснений и примеров. <http://www.1c.ru/news/info.jsp?id=773>

Принадлежность - сторонняя. Договор № СЛД/СИТ-01343 от 20.03.2014.

Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система (СПС) в виде электронного банка правовых материалов «Гарант». Договор №УЗ-14/12 от 28.08.2012. Адрес сайта – www.garant.ru
2. Справочно-поисковая система «Консультант-Плюс». Принадлежность – сторонняя. Договор об информационной поддержке от 01.01.2009. Адрес сайта – www.consultant.ru

Рекомендуемые интернет-ресурсы

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>
3. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>
4. Российская национальная библиотека-www.nlr.ru /
5. Российская государственная библиотека.-www.rsl.ru /
6. Агентство деловых новостей «Аргументы и факты». -www.aif.ru /
7. Агентство деловой информации «Бизнес-карта».- www.biznes-karta.ru /
8. Агентство финансовых новостей «Блумберг».- www.bloomberg.com /
9. Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг». -www.rbc.ru /
10. Система дистанционного бизнес-образования. - www.businesslearning.ru /

9. Методические указания для обучающихся по освоению модуля

Методическая модель преподавания модуля основана на применении активных методов обучения. Принципами организации учебного процесса являются:

- выбор методов преподавания в зависимости от различных факторов, влияющих на организацию учебного процесса;
- объединение нескольких методов в единый преподавательский модуль в целях повышения эффективности процесса обучения;
- приведение примеров применения изучаемого теоретического материала к реальным практическим ситуациям;
- активное участие обучающихся в учебном процессе;
- подготовка обучающимися учебно-исследовательских работ по темам, связанным с формируемыми в рамках модуля компетенциями.

Все виды занятий по модулю проводятся в соответствии с требованиями следующих СТП:

- СТП СПбГТИ 040-2002. КС УКДВ. Виды учебных занятий. Лекция. Общие требования;
- СТП СПбГТИ 018-2014. КС УКДВ. Виды учебных занятий. Семинары и практические занятия. Общие требования к организации и проведению.
- СТП СПбГТИ 048-2009. КС УКВД. Виды учебных занятий. Самостоятельная планируемая работа студентов. Общие требования к организации и проведению.
- СТП СПбГТИ 016-2015. КС УКДВ. Порядок организации и проведения зачетов и экзаменов.

Лекции, прослушанные студентами, дают систематизированные основы научных знаний и являются первым этапом теоретической подготовки. Они могут проводиться как в классической форме, так и с применением инновационных, интерактивных методов.

Практические занятия проводятся в форме семинаров. Целью их проведения является углубленное рассмотрение и закрепление материала, полученного на лекциях и в процессе самостоятельной работы над учебной и научной литературой. Семинары посвящаются обсуждению важнейших тем в форме опроса, рассмотрения проблемных вопросов или групповой дискуссии, на них же осуществляется текущий контроль знаний. При проведении семинаров преподаватель должен ориентировать студентов на самостоятельную работу. Одной из ее форм могут стать небольшие доклады по той или иной обсуждаемой проблеме.

Лабораторные работы проводятся в виде самостоятельной работы студентов по индивидуально выданным заданиям. Тематика лабораторных работ выстроена таким образом, чтобы в письменной форме, с применением активных форм обучения, студенты могли на практике закрепить весь пройденный на лекционных и практических (семинарских) занятиях материал. Каждое лабораторное занятие предполагает оформление специальным образом структурированного отчета о ходе его проведения.

Самостоятельная работа – совокупность всей самостоятельной деятельности обучающихся, как в отсутствие преподавателя, так и в контакте с ним. В ходе самостоятельной работы студент учится использовать различные источники информации (в частности – при подготовке устных докладов). Для более качественного освоения материала преподаватель предоставляет студентам сведения о методических указаниях, учебной и научной литературе и интернет-ресурсах по разделам модуля. Если в ходе изучения темы возникнут какие-либо трудности, которые сам студент не может преодолеть, ему необходимо обратиться к ведущему курс преподавателю. Большую помощь в самостоятельной работе учащимся окажет Фундаментальная библиотека СПбГТИ (ТУ), в которой имеется большое количество учебных, научных и справочных изданий, а также учебно-методические указания, разработанные коллективом кафедры управления персоналом и рекламы.

Основными условиями правильной организации учебного процесса для обучающихся является: плановость в организации учебной работы; серьезное отношение

к изучению материала; постоянный самоконтроль.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по модулю

10.1. Информационные технологии

В учебном процессе по данному модулю предусмотрено использование информационных технологий:

- чтение лекций с использованием слайд-презентаций;
- взаимодействие с обучающимися посредством электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС СПбГТИ(ТУ)).

10.2. Программное обеспечение

Microsoft Office 2010 (Microsoft Word, Microsoft PowerPoint).

Операционная система Microsoft Windows 7 Professional

«1С:Предприятие», версия 8 (1С: Бухгалтерия предприятия)

10.3. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система (СПС) в виде электронного банка правовых материалов «Гарант». Договор №УЗ-14/12 от 28.08.2012. Адрес сайта – www.garant.ru
2. Справочно-поисковая система «Консультант-Плюс». Принадлежность – сторонняя. Договор об информационной поддержке от 01.01.2009. Адрес сайта – www.consultant.ru

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по модулю

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для преподавания модуля, учебной доской, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийный проектор, экран, компьютеры, звуковые колонки).

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда, а также информационно-справочные системы обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для обеспечения оперативного информирования и обеспечения необходимой учебной и методической информацией создан интернет портал – gtifem.ru. В рамках данного проекта реализована возможность социальной коммуникации между студентами и преподавателями, организован доступ к учебной литературе, к обсуждению и реализации разного рода проектов не только в рамках учебного процесса, но и в социально-общественной жизни студентов.

12. Особенности освоения модуля инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями учебный процесс осуществляется в соответствии с Положением об организации учебного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья СПбГТИ(ТУ), утвержденным ректором 28.08.2014 г.

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебного модуля обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебному модулю обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по модулю обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;
 - весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.
 - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
 - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
– наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие обучающимся с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебного модуля профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по модулю для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.