

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»



«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. проректора по учебной работе

Г.Ю. Нагорная Г.Ю. Нагорная

«*15*» *05* 20*24* г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

Уровень образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции

Направленность (профиль) Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции

Форма обучения очная (заочная)

Срок освоения ОП 4 года (4года 9 месяцев)

Институт Аграрный

Кафедра разработчик РИД Гуманитарные дисциплины

Выпускающая кафедра Агрономия

Начальник учебно-методического управления *Семенова Л.У.* Семенова Л.У.

Директор института *Эркенов Т.А.* Эркенов Т.А.

Заведующий выпускающей кафедрой *Гедиев К.Т.* Гедиев К.Т.

г. Черкесск, 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цели освоения дисциплины	3
2.	Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	3
3.	Планируемые результаты обучения по дисциплине	4
4.	Структура и содержание дисциплины	5
	4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
	4.2. Содержание дисциплины	7
	4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля	7
	4.2.2. Лекционный курс	9
	4.2.3. Лабораторный практикум	11
	4.2.4. Практические занятия	11
	4.3. Самостоятельная работа обучающегося	15
5.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	16
6.	Образовательные технологии	21
7.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	21
	7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы	21
	7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	22
	7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение...	23
8.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	24
	8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий.	24
	8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся.	24
	8.3. Требования к специализированному оборудованию	24
9.	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	25
	Приложение 1. Фонд оценочных средств	19
	Приложение 2. Аннотация рабочей программы	54

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Менеджмент» являются:

- усвоение теоретических положений по предмету, принципам, функциям, методах, средствах и формах управления организациями;
- формирование управленческого мировоззрения, базовые принципы функционирования экономики и экономического развития
- анализ и применение информации, необходимая для принятия обоснованных экономических решений.

При этом **задачами** дисциплины являются:

- изучение концептуальных основ, основных понятий, категорий, концепций и функций теории управления;
- понимание организационных, правовых, кадровых, финансовых, технологических основ управления;
- принятие обоснованных экономических решений

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Дисциплина «Менеджмент» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины (модули), имеет тесную связь с другими дисциплинами.

2.2. В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№п/п	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
1	Экономика	Организация производства и предпринимательство в агропромышленном комплексе (АПК)
2	Общая и социальная психология	Маркетинг

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП

№п/п	Номер/индекс компетенции	Наименование компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
1	2	3	4
1.	УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде УК-3.2. Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)
2	ПК-16	Способностью к принятию управленческих решений в различных производственных и погодных условиях	ПК-16.1 Анализирует возможности принятия управленческих решений в различных производственных и погодных условиях ПК-16.2 Рассматривает и предлагает управленческие решения в различных производственных и погодных условиях ПК-16.3 Принимает управленческие решения в различных производственных и погодных условиях
3	ПК-18	Готовность управлять персоналом структурного подразделения организации, качеством труда и продукции	ПК-18.1 Рассматривает возможность управления персоналом структурного подразделения организации, качеством труда и продукции ПК-18.2 Определяет готовность управления персоналом структурного подразделения организации, качеством труда и продукции ПК-18.3 Осуществляет управление персоналом структурного подразделения организации, качеством труда и продукции

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр	
		№ 2	
		часов	
1	2	3	
Аудиторная контактная работа (всего)	54	54	
В том числе:			
Лекции(Л)	18	18	
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	36	36	
Контактная внеаудиторная работа	1,7	1,7	
В том числе: групповые и индивидуальные консультации	1,7	1,7	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) ** (всего)	52	52	
<i>Подготовка к практическим занятиям(ПЗ)</i>	20	20	
<i>Составление презентации</i>	4	6	
<i>Подготовка к текущему контролю</i>	8	6	
<i>Подготовка к промежуточному контролю</i>	8	6	
<i>Подготовка рефератов</i>	4	4	
<i>Работа с книжными и электронными источниками</i>	8	10	
Промежуточная аттестация	Зачет (З)	3	3
	В том числе:		
	Прием зач., час	0,3	0,3
	Консультация		
	СРО, час		
Итого: общая трудоемкость	Часов	108	108
	зач. ед.	3	3

Заочная форма

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр
			№ 2
1		2	3
Аудиторная контактная работа (всего)		10	10
В том числе:			
Лекции(Л)		4	4
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)		6	6
Контактная внеаудиторная работа		1	1
В том числе: групповые и индивидуальные консультации		1	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО)** (всего)		93	93
<i>Подготовка к практическим занятиям(ПЗ)</i>		15	15
<i>Составление презентации</i>		15	15
<i>Подготовка к текущему контролю</i>		15	15
<i>Подготовка к промежуточному контролю</i>		15	15
<i>Подготовка рефератов</i>		15	15
<i>Работа с книжными и электронными источниками</i>		18	18
Промежуточная аттестация	Зачет (З)	3	3
	В том числе:		
	Прием зач., час	0,3	0,3
	Консультация		
	СРО, час	3,7	3,7
Итого: общая		108	108
трудоемкость		зач. ед.	3

4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля Очная форма

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	СР	О	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	2	Раздел 1. Теоретические основы менеджмента.	4	-	8	14	26	Устный опрос, защита рефератов, решение ситуационных задач
2		Раздел 2. Функции менеджмента.	4	-	8	12	24	Устный опрос, тестирование
3		Раздел 3. Принципы и методы менеджмента.	4	-	10	14	28	Устный опрос, защита рефератов, тестирование
4		Раздел 4. Практический менеджмент	6		10	14	28	Устный опрос, защита рефератов, решение ситуационных задач, тестовый контроль
		ИТОГО:	18	-	36	52	106	
		Контактная внеаудиторная работа					1,7	
5		Промежуточная аттестация					0,3	Зачет
		ВСЕГО					108	

Заочная форма

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся(в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	СР	О	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	2	Раздел 1.Теоретические основы менеджмента.	2	-	2	22	26	Устный опрос, защита рефератов, решение ситуационных задач
2		Раздел 2.Функции менеджмента.		-	2	22	24	Устный опрос, тестирование
3		Раздел 3.Принципы и методы менеджмента.	2	-		22	24	Устный опрос, защита рефератов, тестирование
4		Раздел 4.Практический менеджмент			2	27	29	Устный опрос, защита рефератов, решение ситуационных задач, тестовый контроль
		ИТОГО:	4	-	6	93	103	
		Контактная внеаудиторная работа					1	
5		Промежуточная аттестация					4	Зачет
		ВСЕГО					108	

4.2.2. Лекционный курс

Очная форма

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов
1	2	3	4	5
Семестр 2				
1	Раздел 1. Теоретические основы менеджмента	Эволюция менеджмента	Исторические периоды развития менеджмента. Школа научного управления (1885 – 1920). Административная школа управления (1920 – 1950). Школа человеческих отношений и поведенческих наук. (1930 – 1950).	2
2		. Особенности менеджмента в профессиональной деятельности.	Понятие производственного менеджмента; Формальные и неформальные лидеры организации; Модель современного руководителя.	2
3	Раздел 2. Функции менеджмента.	Планирование и организация	Оперативное и стратегическое планирование сильные и слабые стороны организации; факторы внутренней среды организации.	2
4		Мотивация и контроль	Потребности, мотивационный процесс. Принципиальные различия между мотивацией и стимулированием. Предварительный, текущий заключительный виды контроля, характеристики эффективного контроля	2

5	Раздел 3. Принципы и методы менеджмента.	Законы и закономерности управленческих процессов	Единоначалие; полномочия и ответственность; Дисциплина; справедливость; Вознаграждение; Корпоративный дух.	2
6		Методы менеджмента	Административный, экономический, социально-психологический и сетевой методы менеджмента.	2
7	Раздел 4. Практический менеджмент	Организационные структуры менеджмента Стили и методы разрешения конфликтов	Линейные, функциональные, линейно-функциональные и матричные структуры. Стили и методы разрешения конфликтов	6
8	Итого часов в семестре			18

Заочная форма

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов
1	2	3	4	5
Семестр 2				
1	Раздел 1. Теоретические основы менеджмента	Эволюция менеджмента	Исторические периоды развития менеджмента. Школа научного управления (1885 – 1920). Административная школа управления (1920 – 1950). Школа человеческих отношений и поведенческих наук. (1930 – 1950).	2
2		. Особенности менеджмента в профессиональной деятельности.	Понятие производственного менеджмента; Формальные и неформальные лидеры организации; Модель современного руководителя.	

3	Раздел 2. Функции менеджмента.	Планирование и организация	Оперативное и стратегическое планирование сильные и слабые стороны организации; факторы внутренней среды организации.	
4		Мотивация и контроль	Потребности, мотивационный процесс. Принципиальные различия между мотивацией и стимулированием. Предварительный, текущий заключительный виды контроля, характеристики эффективного контроля	
5	Раздел 3. Принципы и методы менеджмента.	Законы и закономерности управленческих процессов	Единоначалие; полномочия и ответственность; Дисциплина; справедливость; Вознаграждение; Корпоративный дух.	2
6		Методы менеджмента	Административный, экономический, социально-психологический и сетевой методы менеджмента.	
7	Раздел 4. Практический менеджмент	Организационные структуры менеджмента Стили и методы разрешения конфликтов	Линейные, функциональные, линейно-функциональные и матричные структуры. Стили и методы разрешения конфликтов	
8	Итого часов в семестре			4

4.2.3. Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен

4.2.4 Практические занятия

Очная форма

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы	Содержание лекции	Всего часов
1	2	3	4	5
Семестр 2				
1	Раздел 1. Теоретические основы менеджмента	Эволюция менеджмента	Исторические периоды развития менеджмента. Школа научного управления (1885–1920). Административная школа управления (1920–1950). Школа человеческих отношений и поведенческих наук. (1930–1950).	4
2		Особенности менеджмента в профессиональной деятельности	Понятие производственного менеджмента; Формальные и неформальные лидеры организации; Модель современного руководителя.	4
3	Раздел 2. Функции менеджмента.	Планирование и организация	Оперативное и стратегическое планирование сильные и слабые стороны организации; факторы внутренней среды организации.	4
4		Мотивация и контроль	Потребности, мотивационный процесс. Принципиальные различия между мотивацией и стимулированием. Предварительный, текущий заключительный виды контроля, характеристики эффективного контроля	4

5	Раздел 3. Принципы и методы менеджмента.	Законы и закономерности управленческих процессов	Единоначалие; полномочия и ответственность; Дисциплина; справедливость; Вознаграждение; Корпоративный дух	4
6		Методы менеджмента	Административный, экономический, социально-психологический и сетевой методы менеджмента.	8
7	Раздел 4. Практический менеджмент	Организационные структуры менеджмента Стили и методы разрешения конфликтов	Линейные, функциональные, линейно-функциональные и матричные структуры. Стили и методы разрешения конфликтов	8
8	Итого часов в семестре			36

Заочная форма

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы	Содержание лекции	Всего часов
1	2	3	4	5
Семестр 2				
1	Раздел 1. Теоретические основы менеджмента	Эволюция менеджмента	Исторически периоды развития менеджмента. Школа научного управления (1885–1920). Административная школа управления (1920–1950). Школа человеческих отношений и поведенческих наук. (1930–1950).	2
2		Особенности менеджмента в профессиональной деятельности	Понятие производственного менеджмента; Формальные и неформальные лидеры организации; Модель современного руководителя.	

3	Раздел 2. Функции менеджмента.	Планирование и организация	Оперативное и стратегическое планирование сильные и слабые стороны организации; факторы внутренней среды организации.	
4		Мотивация и контроль	Потребности, мотивационный процесс. Принципиальные различия между мотивацией и стимулированием. Предварительный, текущий заключительный виды контроля, характеристики эффективного контроля	
5	Раздел 3. Принципы и методы менеджмента.	Законы и закономерности управленческих процессов	Единоначалие; полномочия и ответственность; Дисциплина; справедливость; Вознаграждение; Корпоративный дух	2
6		Методы менеджмента	Административный, экономический, социально-психологический и сетевой методы менеджмента.	
7	Раздел 4. Практический менеджмент	Организационные структуры менеджмента Стили и методы разрешения конфликтов	Линейные, функциональные, линейно-функциональные и матричные структуры. Стили и методы разрешения конфликтов	2
8	Итого часов в семестре			6

4.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов	
				ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5	
Семестр 2					
1.	Раздел 1: Теоретические основы менеджмента	1.1.	<i>Подготовка к практическим занятиям(ПЗ)</i>	5	4
		1.2.	<i>Составление презентации</i>	1	4
		1.3.	<i>Подготовка к текущему контролю</i>	2	3
		1.4.	<i>Подготовка к промежуточному контролю</i>	2	6
		1.5.	<i>Подготовка рефератов</i>	1	3
		1.6.	<i>Работа с книжными и электронными источниками</i>	2	4
2.	Раздел 2: Функции менеджмента	2.1.	<i>Подготовка к практическим занятиям(ПЗ)</i>	5	4
		2.2.	<i>Составление презентации</i>	1	4
		2.3.	<i>Подготовка к текущему контролю</i>	2	3
		2.4.	<i>Подготовка к промежуточному контролю</i>	2	5
		2.5.	<i>Подготовка рефератов</i>	1	3
		2.6.	<i>Работа с книжными и электронными источниками</i>	2	4
3.	Раздел 3: Принципы и методы менеджмента	3.1.	<i>Подготовка к практическим занятиям(ПЗ)</i>	5	4
		3.2.	<i>Составление презентации</i>	1	4
		3.3.	<i>Подготовка к текущему контролю</i>	2	3
		3.4.	<i>Подготовка к промежуточному контролю</i>	2	5
		3.5.	<i>Подготовка рефератов</i>	1	3
		3.6.	<i>Работа с книжными и электронными источниками</i>	2	4
4.	Раздел 4: Практический менеджмент	4.1.	<i>Подготовка к практическим занятиям(ПЗ)</i>	5	4
		4.2.	<i>Составление презентации</i>	1	4
		4.3.	<i>Подготовка к текущему контролю</i>	2	3
		4.4.	<i>Подготовка к промежуточному контролю</i>	2	5
		4.5.	<i>Подготовка рефератов</i>	1	3
		4.6.	<i>Работа с книжными и электронными источниками</i>	2	4
Итого часов в 3 семестре:				52	93

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой обучающихся всегда находится в центре внимания кафедры.

Обучающимся необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;
- на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, который будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;
- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции, при затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам.

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. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной программой - в ходе подготовки к практическим занятиям изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие.

Готовясь к 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. Обучающийся 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 выпускных квалификационных работ.

5.2. Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям (не предусматриваются)

5.3. Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям

Важной составной частью учебного процесса в вузе являются практические занятия - один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых обучающиеся учатся творчески работать, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, ораторским искусством, способностью применять теоретические знания в решении практических задач.

Практические занятия имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления у обучающихся и позволяют:

- развивать творческое теоретическое мышление и умение самостоятельно изучать литературу, осуществлять различными методами сбор необходимой информации;
- четко формулировать мысль, вести дискуссию;
- анализировать исходные данные, различные ситуационные задачи, находить правильные альтернативные пути решения, обосновывать и доказывать их целесообразность.

Непосредственную подготовку обучающегося 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 обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю.

Следует помнить: у обучающегося, 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. Важно развивать у обучающихся умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

На практическом занятии 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. 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 обучающийся может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знания, факты и наблюдения современной жизни и т. д. Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый.

Обучающийся имеет возможность найти и предложить интересный ход решения ситуационных задач, аргументировав решение поставленных задач.

Работа по подготовке к практическим занятиям и активное в них участие – одна из форм изучения программного материала дисциплины «Менеджмент». Она направлена на подготовку высококвалифицированных профессиональных специалистов.

5.4. Методические указания по подготовке к текущему контролю

Целью текущего контроля знаний со стороны преподавателя является оценка качества освоения обучающимися данной дисциплины в течение всего периода ее изучения. К главной задаче текущего контроля относится повышение мотивации обучающихся к регулярной учебной работе, самостоятельной работе, углублению знаний, дифференциации итоговой оценки знаний.

Преподаватель, осуществляющий текущий контроль, на первом занятии доводит до сведения обучающихся требования и критерии оценки знаний по дисциплине. В целях предупреждения возникновения академической задолженности (либо своевременной ее ликвидации) преподаватель проводит регулярные консультации и иные необходимые мероприятия в пределах учебных часов, предусмотренных учебным планом.

Обучающийся должен с первого занятия помнить, что по каждому разделу дисциплины будет проводиться тестирование по материалам теоретического курса, а по результатам выполненных тем практических занятий будет проведена итоговая контрольная работа.

Подготовка к текущему контролю происходит как в ходе отдельных аудиторных занятий, так и во время внеаудиторной работы.

5.5. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий и ее содержание определяется программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах.

Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (просмотр, составление тезисов) лекций;
- выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой, с нормативными правовыми актами;
- выступления с рефератами, сообщениями на занятиях;
- участие в текущем опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к практическим занятиям;
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки рефератов и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов по отдельным вопросам изучаемой темы.

Выбор форм и видов самостоятельной работы определяется индивидуально-личностным подходом к обучению совместно преподавателем и обучающимся, формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Работа с литературными источниками и интернет ресурсами

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Рекомендации по подготовке реферата

Реферат является формой самостоятельной учебной работы по предмету, направленной на детальное знакомство с какой-либо темой в рамках данной учебной дисциплины. Основная задача работы над рефератом по предмету - углубленное изучение определенной проблемы изучаемого курса, получение более полной информации по какому-либо его разделу.

При подготовке реферата необходимо использовать достаточное для раскрытия темы и анализа литературы количество источников, непосредственно относящихся к изучаемой теме. В качестве источников могут выступать публикации в виде книг и статей.

Требования к оформлению доклада:

1. Научный доклад печатается машинописным шрифтом на листах формата А4.
2. Шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, междустрочный интервал полусторонний.
3. Абзацный отступ устанавливается автоматически – 1,27 см.
4. Заголовки печатаются 14 шрифтом по центру без точки в конце.
5. Нумерация листов осуществляется автоматически, номер листа проставляется внизу справа.

Требования к представлению докладов

Тексты докладов должны быть представлены участниками «круглого стола» его руководителю (преподавателю) в печатной и электронной формах не менее чем за три дня до фактического проведения «круглого стола».

5.6. Методические рекомендации к подготовке к тестированию

В современном образовательном процессе тестирование как новая форма оценки знаний занимает важное место и требует серьезного к себе отношения. Цель тестирований в ходе учебного процесса состоит не только в систематическом контроле знаний, но и в развитии умения обучающихся выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных исторических явлений и процессов. Одновременно тесты способствуют развитию творческого мышления, умению

самостоятельно локализовать и соотносить исторические явления и процессы во времени и пространстве.

Как и любая другая форма подготовки к контролю знаний, тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации:

- необходимо внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся, что поможет настроиться на работу;
- лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья, так как это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов;
- важно внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях - спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах;
- если Вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться;
- как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему;
- многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят (метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах);
- важно рассчитывать выполнение заданий всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени), вследствие чего вероятность опечаток сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить;
- процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что студент забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания.

При подготовке к тестированию не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем и т.д.

Промежуточная аттестация

По итогам 3 семестра проводится зачет. При подготовке к сдаче зачета рекомендуется пользоваться материалами практических занятий и материалами, изученными в ходе текущей самостоятельной работы.

Зачет проводится в устной форме, включает подготовку и ответы обучающегося на теоретические вопросы, приведение практических примеров.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	№ семестра	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Всего часов
1	2	3	4	5
1	3	Лекция «Особенности менеджмента в профессиональной деятельности»	Технология развития партнерства и сотрудничества	4

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Герчигова, И. Н. Менеджмент (4-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для вузов / И. Н. Герчигова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 511 с. — 978-5-238-01095-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52505.html>
2. Григорьев, Д. А. Менеджмент : учебное пособие / Д. А. Григорьев. — Москва, Саратов : Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 114 с. — ISBN 978-5-00094-243-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/59252.html>
3. Ультан, С. И. Менеджмент : учебное пособие / С. И. Ультан. — Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. — 412 с. — ISBN 978-5-7779-1936-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/59616.html>
4. Ультан, С. И. Менеджмент : учебное пособие / С. И. Ультан. — Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. — 412 с. — ISBN 978-5-7779-1936-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/59616.html>
5. Попович, А. М. Основы менеджмента : учебное пособие / А. М. Попович, И. П. Попович, С. А. Люфт. — Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015. — 508 с. — ISBN 978-5-7779-1892-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/59632..html>
6. Курс по менеджменту / . — Новосибирск : Сибирское университетское издательство, Норматика, 2017. — 184 с. — ISBN 978-5-4374-0785-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/65204.html>
7. Коваленко, Б. Б. Основы менеджмента. Курс лекций. Часть 1 : учебное пособие / Б. Б. Коваленко. — Санкт-Петербург : Университет ИТМО, 2015. — 78 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/67481.html>
8. Коваленко, Б. Б. Основы менеджмента. Курс лекций. Часть 2 : учебное пособие / Б. Б. Коваленко. — Санкт-Петербург : Университет ИТМО, 2015. — 88 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/67482.html>
9. Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 280 с. — ISBN 978-985-503-494-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/67691.html>
10. Краткий курс по менеджменту / . — Москва : РИПОЛ классик, Окей-книга, 2015. — 128 с. — ISBN 978-5-409-00648-8. — Текст : электронный // Цифровой

образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL:
<https://www.iprbookshop.ru/73395.html>

Дополнительная литература

1. Акберов, К. Ч. Теория менеджмента: история управленческой мысли : учебник / К. Ч. Акберов, Б. В. Малозёмов ; под редакцией Б. В. Малозёмова. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2015. — 288 с. — ISBN 978-5-7782-2752-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91552.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Ричард, Темплар Правила менеджмента: как ведут себя успешные руководители / Темплар Ричард ; перевод С. Шарпай ; под редакцией Л. Мордвинцевой. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 230 с. — ISBN 978-5-9614-0852-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86788.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Теория менеджмента. История управленческой мысли. Теория организации : методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент в инвестиционно-строительной сфере» / составители Н. В. Сергиевская [и др.]. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2018. — 47 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/76393.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Маслова, Е. Л. Теория менеджмента : практикум для бакалавров / Е. Л. Маслова. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 160 с. — ISBN 978-5-394-03204-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85612.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Менеджмент: кейсы, тренинги, деловые игры : практикум / Т. Ю. Анопченко, А. М. Григан, А. А. Лысоченко [и др.]. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 282 с. — ISBN 978-5-394-03361-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85392.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
6. Грошев, И. В. Системный бренд-менеджмент : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям менеджмента и маркетинга / И. В. Грошев, А. А. Краснослободцев. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 655 с. — ISBN 978-5-238-02203-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71225.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
7. Прикладной менеджмент : учебное пособие / Ю. А. Цыпкин, Н. И. Иванов, А. С. Кокорев, А. А. Фомин. — Москва : Научный консультант, 2018. — 440 с. — ISBN 978-5-907084-10-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80796.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет»

<http://window.edu.ru> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам;

<http://fcior.edu.ru> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;

<http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.

7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение

Лицензионное программное обеспечение	Реквизиты лицензий/ договоров
Microsoft Azure Dev Tools for Teaching 1. Windows 7, 8, 8.1, 10 2. Visual Studio 2008, 2010, 2013, 2019 5. Visio 2007, 2010, 2013 6. Project 2008, 2010, 2013	Идентификатор подписчика: 1203743421 Срок действия: 30.06.2022 (продление подписки)

7. Access 2007, 2010, 2013 и т. д.	
MS Office 2003, 2007, 2010, 2013	Сведения об Open Office: 63143487, 63321452, 64026734, 6416302, 64344172, 64394739, 64468661, 64489816, 64537893, 64563149, 64990070, 65615073 Лицензия бессрочная
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензионный сертификат Серийный № 8DVG-V96F-H8S7-NRBC Срок действия: с 20.10.2022 до 22.10.2023
Консультант Плюс	Договор № 272-186/С-23-01 от 20.12.2022 г.
Цифровой образовательный ресурс IPRsmart	Лицензионный договор №10423/23П от 30.06.2023 г. Срок действия: с 01.07.2023 до 01.07.2024
Бесплатное ПО	
Sumatra PDF, 7-Zip	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: Ауд. № 138	Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации: экран на штативе -1 шт. проектор - 1 шт. ноутбук -1 шт. Специализированная мебель: Доска ученическая – 1 шт. Кафедра – 1 шт. Стол преподавательский – 3 шт. Стол - комплект школьной мебели - 21 шт. Стул от комплекта школьной мебели - 46 шт.
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Ауд. № 146	Специализированная мебель: Доска ученическая – 1 шт. Кафедра – 1 шт. Стол одно-тумбовый – 2 шт. Стул мягкий – 1шт Стол - комплект школьной мебели – 34 шт. Стул от комплекта школьной мебели - 68 шт. Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: Проектор– 1 шт. Экран – 1 шт. Ноутбук –1 шт.

8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся

Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером.

Рабочее место обучающегося: столы, стулья

8.3. Требования к специализированному оборудованию –нет

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается (в случае необходимости) адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале.

**ФОНДОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«Менеджмент»**

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Менеджмент»

1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс	Формулировка компетенции
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
ПК-16	Способностью к принятию управленческих решений в различных производственных и погодных условиях
ПК-18	Готовность управлять персоналом структурного подразделения организации, качеством труда и продукции

2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении обучающимися дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимися.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе.

Разделы(темы) дисциплины	Формируемые компетенции(коды)		
	УК-3	ПК-16	ПК-18
Раздел 1. Теоретические основы менеджмента		+	+
Тема 1.1 Эволюция менеджмента	+		
Тема 1.2 Особенности менеджмента в профессиональной деятельности.	+	+	
Раздел 2. Функции менеджмента		+	+
Тема 2.1 Планирование и организация	+	+	+
Тема 2.2 Мотивация и контроль	+		+
Раздел 3. Принципы и методы менеджмента	+		+
Тема 3.1 Законы и закономерности управленческих процессов	+	+	+
Тема 3.2 Методы менеджмента	+	+	+
Раздел 4. Практический менеджмент	+	+	+
Тема 4.1 Организационные структуры менеджмента. Стили и методы разрешения конфликтов	+	+	

3. Показатели, критерии и средства оценивания компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Индикаторы достижения	Критерии оценивания результатов обучения		Средства оценивания результатов обучения	
	Не зачет	Зачет	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	Не обладает необходимыми знаниями в области экономических, научных основ организационно-управленческой деятельности, основах учения и подходов системы менеджмента	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	ОФО: собеседование, опрос, решение ситуационных задач, рефераты, текущий контроль ЗФО: собеседование, опрос, решение ситуационных задач, текущий контроль	Зачет

<p>УК-3.2. Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)</p>	<p>Не умеет анализировать работу персонала, ее взаимосвязь</p>	<p>УК-3.2. Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)</p>	<p>ОФО: собеседование, опрос, решение ситуационных задач, рефераты, текущий контроль</p> <p>ЗФО: собеседование, опрос, решение ситуационных задач, текущий контроль</p>	<p>Зачет</p>
---	--	---	---	--------------

ПК-16 Способностью к принятию управленческих решений в различных производственных и погодных условиях

Индикаторы достижения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения		Средства оценивания результатов обучения	
	Не зачет	Зачет	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК-16.1 Анализирует возможности принятия управленческих решений в различных производственных	ПК-16.1 Не имеет представления о возможностях принятия управленческих решений	ПК-16.1 Анализирует возможности принятия управленческих решений в различных производственных	ОФО: собеседование, опрос, решение ситуационных задач, рефераты, текущий контроль ЗФО: собеседование, опрос, решение ситуационных задач, текущий контроль	Зачет
ПК-16.2 Рассматривает и предлагает управленческие решения в различных производственных и погодных условиях	ПК-16.2 Не имеет возможности предлагать принятия управленческих решений	ПК-16.2 Рассматривает и предлагает управленческие решения в различных производственных	ОФО: собеседование, опрос, решение ситуационных задач, рефераты, текущий контроль ЗФО: собеседование, опрос, решение ситуационных задач, текущий контроль	Зачет

<p>ПК-16.3 Принимает управленческие решения в различных производственных и погодных условиях</p>	<p>Не может сформулировать управленческие решения</p>	<p>ПК-16.3 Принимает управленческие решения в различных производственных и погодных условиях</p>	<p>ОФО: собеседование, опрос, решение ситуационных задач, рефераты, текущий контроль</p> <p>ЗФО: собеседование, опрос, решение ситуационных задач, текущий контроль</p>	<p>Зачет</p>
--	---	--	---	--------------

ПК-18 Готовностью управлять персоналом структурного подразделения организации, качеством труда и продукции

Индикаторы достижения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения		Средства оценивания результатов обучения	
	Не зачет	Зачет	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК-18.1 Рассматривает возможность управления персоналом структурного подразделения организации, качеством труда и продукции	Не раскрывает возможности управления персоналом структурного подразделения организации, качеством труда и продукции	Приводит анализ возможности управления персоналом структурного подразделения организации, качеством труда и продукции	ОФО: собеседование, опрос, решение ситуационных задач, рефераты, текущий контроль ЗФО: собеседование, опрос, решение ситуационных задач, текущий контроль	Зачет
ПК-18.2 Определяет готовность управления персоналом структурного подразделения организации, качеством труда и продукции	Не владеет материалом готовность управления персоналом структурного подразделения организации	Может объяснить готовность управления персоналом структурного подразделения организации, качеством труда и продукции	ОФО: собеседование, опрос, решение ситуационных задач, рефераты, текущий контроль ЗФО: собеседование, опрос, решение ситуационных задач, текущий контроль	Зачет

<p>ПК-18.3 Осуществляет управление персоналом структурного подразделения организации, качеством труда и продукции</p>	<p>Не раскрывает пути реализации управления персоналом структурного подразделения организации, качеством труда и продукции</p>	<p>Полный ответ возможности руководства осуществлять управление персоналом структурного подразделения организации, качеством труда и продукции</p>	<p>ОФО: собеседование, опрос, решение ситуационных задач, рефераты, текущий контроль</p> <p>ЗФО: собеседование, опрос, решение ситуационных задач, текущий контроль</p>	<p>Зачет</p>
---	--	--	---	--------------

4. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине «Менеджмент»

Вопросы к зачету по дисциплине

Вопросы к разделу 1.

1. Предмет и метод курса. Критерии классификации управленческих теорий.
2. Сущность управленческих революций. Особенности управленческих революций в России.
3. Этапы становления мировой управленческой мысли.
4. Предпосылки возникновения школы научного менеджмента.
5. Управленческие идеи Ф. Тейлора. Возникновение «научного управления».
6. Эволюция классической школы менеджмента. Управленческие идеи Г. Ганта и Г. Эмерсона.
7. Рационализация управления в работах Ф. и Л. Гилбретов.
8. Особенности административной школы менеджмента. А. Файоль.
9. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности
10. Сущность и характерные черты современного менеджмента
11. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности
12. Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования
13. Основные задачи организационно-управленческой деятельности менеджмента в
сфере информационных систем и
программирования
14. Идентификация рисков
предприятия

Вопросы к разделу 2.

15. Целеполагание
16. Планирование и реализация целей
17. Профессиональное целеполагание. Тайм-менеджмент
18. Принятие решений и планирование мероприятий
19. Исполнение: реализация планов
20. Контроль за исполнением
21. Анализ
22. Формирование управленческого воздействия
23. Корректировка планов и / или целей.
24. Формирование мотивационного механизма на предприятии
25. Виды и этапы управленческого контроля
26. Контроль поведения работников

Вопросы к разделу 3.

27. Ключевые моменты современной системы взглядов на менеджмент.
28. Основные положения теории и концепции менеджмента рационалистического направления.
29. Основные положения теории и концепции менеджмента поведенческого направления.
30. Основные положения и концепции менеджмента.
31. Общая концепция функции организации
32. Закон общности целей
33. Закон внешнего дополнения.
34. Закон специализации управления
35. Закон оптимального сочетания централизации и децентрализации управления.

36. Назовите методы менеджмента.

37. Приведите примеры видов менеджмента исходя из отраслевой и функциональной специфики.

Вопросы к разделу 4.

38. Назовите и поясните элементы организационной структуры организации

39. Перечислите основные принципы проектирования организационных структур

40. Назовите основные требования к организационным структурам

41. Отличие, преимущества и недостатки линейной структуры управления

42. Назовите особенности построения, преимущества и недостатки функциональной структуры управления

43. Дайте характеристику линейно-функциональной структуры управления 44.

Каковы преимущества и недостатки дивизиональных структур управления

45. Назовите особенности формирования матричной структуры управления. Опишите их преимущества и недостатки

46. Продумайте схему и разработайте варианты структур управления в вашей либо известной вам организации. Опишите их.

47. Понятие и сущность конфликта

48. Конструктивные и деструктивные конфликты

49. Типы конфликтов

50. Способы управления конфликтами 51.

Стресс: понятие, природа и причины

52. Структурирование конфликтующих групп

53. Редукция конфликта.

Практические задания

Задание 1. Определение стратегии поведения фирмы

Определите, какой тип стратегии реализует фирма, описанная в каждом из предложенных примеров.

Пример 1: Вторая по величине среди корейских компаний автомобильная фирма «Хейдай», используя агрессивную стратегию, стремится устойчиво закрепиться на американском рынке, сделав марку «Хендай» своей на этом рынке. По мнению председателя компании, создавшего ее после корейской войны, следует как можно меньше полагаться на иностранцев и пытаться все делать своими силами. Во второй половине 80-х годов продажа автомобилей фирмы «Хейдай» марки Эксел в США была образцом самого успешного проникновения на американский рынок. «Хейдай» также продает на американском рынке персональные компьютеры через американскую компанию, тем не менее, на них стоит клеймо «изготовлено фирмой Хейдай». С позиции стратегического управления объясните поведение фирмы «Хейдай» и определите ее тип стратегии развития.

Пример 2: Один из мировых лидеров в области изготовления электронного оборудования записи и воспроизведения звука и изображения японская фирма «Сони» приобрела известную американскую кинокомпанию «Коламбия Пикчерз», заплатив за нее несколько миллионов долларов. Вслед за ней такое же приобретение сделала фирма «Мицусита», выпускающая аналогичную с фирмой «Сони» продукцию под названием «Националь Панасоник». Объясните с позиции стратегического управления такое поведение японских фирм и определите тип их стратегии развития.

Пример 3: Международная сеть ресторанов быстрого обслуживания «Макдональдс» одной из устойчивых черт развития имеет жесткую специализацию. В состав сети «Макдональдс» входят только рестораны. Намереваясь прийти в Россию, «Макдональдс» также рассчитывала открыть только сеть ресторанов. Однако она изменила традиции и провела диверсификацию своей деятельности. Сначала был построен завод по производству сыра, гамбургеров, булочек и других традиционных компонентов меню ресторанов «Макдональдс». Позже фирма начала строительство офисного здания, эксплуатация которого станет одним из ее бизнесов. С позиции стратегического управления объясните такое поведение фирмы «Макдональдс» в России и определите тип ее стратегии развития.

Задание 2. Ситуационная задача: Вечер встречи Университетские друзья Сергей, Андрей, Ольга и Глеб, которые не виделись с тех пор, как окончили университет пять лет назад, после вечера встречи однокурсников решили побеседовать, вспомнить жизнь в университете, и рассказать о том, как у них идут дела сейчас. Воспоминания не заняли слишком много времени, разговор о текущей жизни представлял гораздо больший интерес. «Мне ужасно надоела моя работа», - сказал Глеб. – «Сначала, когда я пришел в издательство, казалось, что меня ждет интересная и разнообразная деятельность. Кстати, все так и было, пока я не стал начальником отдела. Теперь я потонул в море административной работы, должен отдавать команды подчиненным, что мне доставляет мало удовольствия. И домой прихожу, когда мои уже спят. С друзьями встретиться некогда. Я согласен меньше получать, лишь бы быть более свободным и иметь меньше ответственности. Может быть, кому-то и нравится командовать. Но это не для меня». «Не знаю, достаточно ли тебе твоей зарплаты. А я совсем неудовлетворена тем, сколько мне платят. Хотя денег мне на жизнь хватает. Но ни в этом самое главное. Я уже работаю пять лет в институте, все меня знают, участвовала в написании двух монографий, а получаю столько же, сколько и племянник директора, который только в этом году пришел к нам после окончания заочного института. И вообще, я сделала вывод для себя в последнее время, что руководство мало обращает внимание на то, кто,

сколько дает институту. Я надеялась сделать быструю карьеру. Но почти не вижу никакого движения кадров. На руководящие должности в основном принимают со стороны. При первой же возможности получить продвижение на стороне – уйду». «Я тоже пытался сделать карьеру», - перебил Ольгу Сергей, - «Старался из последних сил. И даже дорос до позиции маленького начальника. А потом понял, что перспектив роста у меня практически нет, и решил начать трудиться простым рабочим, деньги заколачивать. И получается совсем неплохо. Зарплата у меня приличная. Отработал свое и отдыхай, живи в свое удовольствие. Семьи я своей не завел, зато друзей много. По воскресеньям мы ходим, в футбол гоняем. Бывает, что вместе вечером на стадион ходим. И отпуск вместе проводим, ездим по миру. Что еще надо? Я своей работой доволен». «Удивительные вы все люди. Все о деньгах да о карьере. Как будто ничего другого на работе нет. Конечно, когда я сразу после университета гроши 196 получал, было плохо. Но сейчас зарплата нормальная, однако радости я от этого не испытываю. Сидит пять человек в тесной комнате, мой сосед курит непрерывно и выходит из комнаты не собирается. Начальник вечно лезет со своими рекомендациями. Я его голос уже слышать не могу. Единственное, что удерживает, так это то, что работа интересная, а также то, что в последнее время получаю хорошие результаты. Ну и жена будет против, если я захочу уйти. Как никак садик, больница и льготные путевки во время отпуска всегда обеспечены. Так что приходится мириться. А что поделаешь, надо думать о будущем», - так закончил свой монолог Андрей.

Связующие процессы в организации

Ситуационная задача

Авиакомпания «Альфа» Авиакомпания «Альфа» осуществляет как пассажирские, так и грузовые авиаперевозки. Во главе авиакомпании стоит президент, который отвечает за проводимую авиакомпанией политику. При президенте функционируют 199 различные структуры (по внешним связям, стратегическому планированию и технической политике авиакомпании), имеющие штабные полномочия. За маркетинг и финансы в авиакомпании отвечают, соответственно, вице- президент по маркетингу и вице-президент по финансам. Вице-президенту по летной эксплуатации самолетов подчиняются летные отряды, обеспечивающие перевозку пассажиров. Директору службы организации перевозок подчинены службы, обеспечивающие обслуживание пассажиров и грузов на земле. Вице-президент по технической эксплуатации самолетов отвечает за исправность самолетов и, следовательно, за техническую безопасность полетов. Производственно-диспетчерская служба осуществляет координацию взаимодействия всех подразделений авиакомпании и подчинена директору службы организации перевозок.

Задание: Составьте схему

коммуникаций организации в соответствии с указанной организационной структурой. Для решения ситуации необходимо:

1. определить информационные потоки;
2. выделить восходящие, нисходящие коммуникации;
3. оформить горизонтальные коммуникации между подразделениями;
4. установить коммуникации руководитель – подчиненный;
5. построить модель обмена информацией между президентом авиакомпании и вице-президентом по маркетингу;
6. сформировать цепь обратной связи;
7. определить, какие могут существовать преграды в организационных коммуникациях авиакомпании;
8. выделить коммуникационные связи с внешней средой вице- президента по маркетингу.

Примерные темы рефератов

1. Историко-экономические и теоретические предпосылки возникновения научного менеджмента США. Превращение Филадельфии в новый мировой центр развития промышленного менеджмента. Вклад Тейлора в становление научного менеджмента. Вклад Ф. Гилбретт в становление научного менеджмента. Вклад Ф. Г. Ганнта в становление научного менеджмента.
2. Вклад М. Кука и У. Кларка в становление научного менеджмента.
3. Историко-экономические и теоретические предпосылки появления в Западной Европе системы научного менеджмента организаций.
4. Разработка Файоном научных основ классической административной школы управления, рассматривающей управление как универсальный процесс.
5. Выделение 6 групп взаимозависимых операций и основных функций управления.
6. Разработка А. Файоном 14 принципов научного управления.
7. Вклад последователей и учеников Анри Файоля Дж. Муни (США), А. Рейли, Л. Эрвика в становление научного менеджмента.
8. Историко-экономические и теоретические предпосылки появления в США социально-психологического направления научного менеджмента.
9. Хоторнские эксперименты Мэйо и Ретлисбергера на предприятиях фирмы «Вестерн электрик» (близ Чикаго).
10. Вынесение теории мотивации за рамки экономической и организационной функции научного менеджмента.
11. Формирование бихевиористской (поведенческой) школы научного управления.
12. Формирование и развитие концепции ситуационного подхода в управлении как базы объединения различных школ менеджмента.
13. Теоретико-методологические основы бихевиористской (поведенческой) школы менеджмента.
14. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
15. Формирование и развитие концепции ситуационного подхода в управлении как базы объединения различных школ менеджмента.
16. Основные этапы формирования и развития новой школы науки управления: системного подхода в менеджменте.
17. Концепция системного подхода Л. Берталанфи.
18. Работы Б. Рудвика по системному анализу. Классификация структурированности управленческих проблем.
19. Разработка Ч. Бернардом на основе системного подхода целостной теории организации управления.
20. Выделение формальных и неформальных структур в социальной организации.
21. Разработка проблем мотивации поведения людей в организации и множественности удовлетворения человека в организации. Выделение четырех общих стимулов, влияющих на поведение человека в организации.
22. Разработка Ч. Бернардом проблем авторитета, власти и связей в организации.
23. Понятие о законах, зависимостях, закономерностях.
24. основополагающие законы организаций. Их формулировка и суть.
25. Специфические законы социальных организаций.
26. Расчёт стадии жизненного цикла организации и обоснование мер по обеспечению стабилизации доходов организации.
27. Элементы статики и динамики в организации.
28. Принципы приоритета и принципы соответствия.
29. Способы повышения устойчивости системы.
30. Этапы проектирования оргсистем.
31. Формирование оргструктуры.
32. Диагностика оргпреобразований и корректировка оргструктуры.
33. Теории содержания мотивации: теория иерархии потребностей А. Маслоу; теория ERG К.

Альдерфера; двухфакторная теория Ф. Герцберга; теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда.

34. Теории процесса мотивации: теория ожидания В. Врума; теория справедливости С. Адамса; теория постановки целей Э. Лока; модель Портера-Лоулера.

35. Пути повышения эффективности коммуникационных процессов.

36. Природа и характеристика управленческого решения.

37. Классификация решений. Процесс принятия решения.

38. Факторы, влияющие на процесс принятия решений.

Комплект тестовых вопросов и заданий по дисциплине: «Менеджмент»

ПК-18	<p>1. Как осуществляется текущий контроль в организации?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Путем заслушивания работников организации на производственных совещаниях; 2. Путем наблюдения за работой работников; 3. С помощью системы обратной связи между руководящей и руководимой системами; 4. Путем докладов на сборах и совещаниях; 5. Вышестоящей структурой.
ПК-18	<p>2. Тест. Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Специалисты; 2. Работники; 3. Руководители; 4. Отдельные руководители; 5. Министерства.
ПК-18	<p>3. Контроль - это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации; 2. Вид человеческой деятельности; 3. Наблюдение за работой персонала организации; 4. Наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий; 5. Постоянная проверка того, как организация осуществляет свои цели и корректирует свои действия.
ПК-18	<p>4. Для сокращения потребности в контроле целесообразно:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Создавать организационные и социально-психологические условия для персонала; 2. Создавать соответствующие социальные условия для персонала; 3. Создавать соответствующие организационные условия для персонала; 4. Постоянно совершенствовать систему стимулирования труда персонала; 5. Постоянно повышать квалификацию персонала.
ПК-18	<p>5. Контроль должен быть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Объективным и гласным; 2. Гласным и действенным; 3. Объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным. 4. Эффективным; 5. Текущим.
ПК-18	<p>6. Что есть основой мотивации труда в японских корпорациях?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Получение высоких материальных вознаграждений; 2. Гармонизация между трудом и капиталом; 3. Признание заслуг; 4. Постоянное повышение квалификации персонала; 5. Достижение конкурентного преимущества.
ПК-18	<p>7. Какие основные группы потребностей выделил ученый Туган-Барановский?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Физиологические и альтруистические; 2. Половые и физиологические; 3. Физиологические, половые, симптоматические инстинкты и потребности, альтруистические; 4. Физиологические и симптоматические; 5. Физиологические, потребности в безопасности, в отношениях принадлежности, в самовыражении, в самоактуализации.
ПК-18	<p>8. Когда исторически возник вопрос мотивации труда?</p>

ПК-18	<p>1. Со времен появления денег; 2. Со времен возникновения организаций; 3. Со времен появления руководителя организации; 4. Со времен зарождения организованного производства; 5. Во время буржуазных революций в Европе.</p>
ПК-18	<p>9. Как следует понимать мотивы престижа? 1. Попытки работника занять высшую должность в организации; 2. Попытки работника реализовать свою социальную роль, взяв участие в общественно важной работе; 3. Попытки работника получать высокую зарплату; 4. Попытки работника взять участие в общественной работе; 5. Попытки работника иметь влияние на других людей.</p>
ПК-18	<p>10. Какие основные группы мотивов к труду выделил ученый В. Подмарков? 1. Обеспечение и признание; 2. Признание и престиж; 3. Обеспечение, признание, престиж; 4. Обеспечение и престиж; 5. Имидж, престиж.</p>
ПК-18	<p>11. Оперативные планы разрабатываются сроком на: 1. Полгода, месяц, декаду, неделю; 2. По рабочим дням; 3. 3-5 лет; 4. 1 год; 5. 10 лет.</p>
ПК-18	<p>12. Под планированием понимают: 1. Вид деятельности; 2. Отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации; 3. Перспективу развития; 4. Состояние организации; 5. Интеграцию видов деятельности.</p>
ПК-18	<p>13. Организационное планирование осуществляется: 1. Только на высшем уровне управления; 2. На высшем и среднем уровнях управления; 3. На среднем уровне управления; 4. На всех уровнях управления; 5. Определение потребностей подчиненных.</p>
ПК-18	<p>14. Если Вам придется объяснять, что представляет собой функция планирования, то Вы скажете что это:</p> <hr/>
УК-3	<p>15. Одна из форм монополии, объединение многих промышленных, финансовых и торговых предприятий, которые формально сохраняют самостоятельность, а фактически подчинены финансовому контролю и руководству главенствующей в объединении группе предприятий:</p> <hr/>
ПК-16	<p>16. Вид хозяйственной деятельности, при которой часть участников отвечает по долгам всем своим имуществом, а часть только в пределах своих взносов в уставной фонд</p> <hr/>
УК-3	<p>17. Вид хозяйственной деятельности, при которой ее участники отвечают по долгам предприятия своими взносами в уставной фонд, а при недостатке этих</p>

	сумм - дополнительное имущество, которое им принадлежит:
УК-3	18. Вид хозяйственной деятельности, когда все ее участники занимаются совместной предпринимательской деятельностью и несут солидарную ответственность по обязательствам общества всем своим имуществом это -:
УК-3	19. Организация, которая имеет однозначные внутренние взаимосвязи жесткую регламентацию всех сторон деятельности это:
ПК-16	20. К средствам мотивации труда не относятся: 1. Вознаграждения; 2. Проведение производственных совещаний; 3. Повышение квалификации персонала; 4. Обеспечение условий для самовыражения; 5. Объявление благодарности.
ПК-18	21. На уверенности в том, что за определенную выполненную работу человек получит вознаграждение основывается следующая теория мотивации: 1. Справедливости; 2. Потребностей; 3. Вознаграждений; 4. Ожиданий; 5. Предположений.
ПК-18	22. В соответствии с концепцией Мескона основные (общие) функции управления реализуются в следующем порядке: 1. Планирование, организация, мотивация, контроль; 2. Организация, планирование, контроль, мотивация; 3. Планирование, организация, контроль, мотивация; 4. Мотивация, контроль, планирование, организация; 5. Стратегия, планирование, организация, контроль.
ПК-18	23. Когда осуществляется заключительный контроль в организации?
ПК-18	24. Когда осуществляется текущий контроль в организации?
ПК-18	25. Что обеспечивает управленческая функция «мотивация»? 1. Достижение личных целей; 2. Побуждение работников к эффективному выполнению поставленных задач; 3. Исполнение принятых управленческих решений; 4. Обеспечение бесспорного влияния на подчиненного; 5. Побуждение работников к деятельности.
ПК-18	26. Если вам придется объяснять, что представляет собой функция мотивации, то Вы скажете, что это:
УК-3	27. Определяются следующие фазы жизненного цикла организации: 1. Создание, становление, развитие, возрождение; 2. Рождение, зрелость; 3. Рождение, детство, юность, зрелость, старение, возрождение; 4. Рождение, зрелость, возрождение; 5. Создание, развитие, зрелость, старение.
УК-3	28. К основным составляющим элементам внутренней среды организации не относятся: 1. Потребители, конкуренты, законы; 2. Цели, задачи; 3. Персонал, технологии;

<p>ПК-18</p> <p>УК-3</p>	<p>4. Структура управления; 5. Потребители.</p> <p>29. Что следует понимать под миссией организации?</p> <p>1. Основные задания организации; 2. Основные функции организации; 3. Основное направление деятельности; 4. Четко выраженные причины существования; 5. Основные принципы организации.</p> <p>30. Если Вам придется объяснять, что следует понимать под организацией, Вы скажете, что это:</p> <hr/>
<p>ПК-18</p>	<p>31. К внутренней среде относятся:</p> <p>1. Поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты; 2. Состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда; 3. Цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура; 4. Планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль ; 5. Партнеры, персонал, социально-психологические условия.</p>
<p>ПК-18</p> <p>УК-3</p>	<p>32. К внешней среде организации непрямого действия относятся:</p> <p>1. Поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты; 2. Состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда; 3. Цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура; 4. Планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль; 5. Партнеры, персонал, социально-психологические условия.</p>
<p>УК-3</p>	<p>33. Какие принципы менеджмента обосновал в своей книге «Никомахова этика» древнегреческий философ Аристотель?</p> <p>1. Этические и эстетические принципы; 2. Организационные; 3. Корпоративные; 4. Моральные принципы; 5. Специфические принципы.</p>
<p>УК-3</p>	<p>34. Как можно объяснить сущность принципа «подчиненность личного интереса общему»?</p> <p>1. В организации всегда должен учитываться только личный интерес руководителей организации; 2. Интерес одного работника должен преобладать над интересами организации в целом; 3. Интерес отдельных менеджеров должен преобладать над интересами отдельных групп работников; 4. В организации интересы одного работника или группы не должен преобладать над интересами организации в целом; 5. Интерес организации не должен преобладать над интересами коллектива.</p>
<p>ПК-18</p>	<p>35. Что предусматривает дисциплина как принцип менеджмента?</p> <p>1. Выполнение всеми работниками поставленных заданий; 2. Четкое придерживание администрацией предприятия и его персоналом заключенного коллективного договора и контракта; 3. Выполнение менеджерами поставленных заданий; 4. Выполнение работниками аппарата управления поставленных заданий; 5. Полное подчинение работников руководящему аппарату.</p>

ПК-18	<p>36. Что должны отражать современные принципы менеджмента?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные закономерности управления; 2. Основные связи, которые складываются в системе; 3. Основные отношения, которые складываются в системе; 4. Основные свойства, связи и отношения управления, которые складываются в системе; 5. Обязательное наличие цели при управлении.
ПК-18	<p>37. Что является основой управления какой либо системы?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принципы, которые отражают рыночные условия хозяйствования; 2. Методы менеджмента; 3. Функции менеджмента; 4. Финансовые ресурсы; 5. Объект менеджмента.
УК-3	<p>38. Где по мнению отечественных и зарубежных специалистов менеджмента формировалась практика управления организацией?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В Шумерии, Македонии, Риме, Киевской Руси; 2. В Киевской Руси; 3. В Риме и Шумерии; 4. В Шумерии и Македонии; 5. В Русской империи.
ПК-16	<p>Тест. 39. Подход, который требует принятия оптимального решения, которое зависит от соотношения взаимодействующих факторов - это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ситуационный подход; 2. Системный подход; 3. Процессный подход; 4. Поведенческий подход; 5. Текущий подход. ;
ПК-18	<p>40. Если управление рассматривает все процессы и явления в виде целостной системы, которая имеет новые качества и функции, которые отсутствуют у элементов, которые их составляют, то мы имеем дело с:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поведенческим подходом. 2. Процессным подходом; 3. Ситуационным подходом; 4. Системным подходом; 5. Текущим подходом.
ПК-18	<p>41. Что является составляющим элементом управления?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Маркетинг; 2. Менеджмент; 3. Экономические процессы; 4. Социально-экономические процессы; 5. Финансы.
ПК-18	<p>42. Каким методам управления, организациями принадлежит ведущая роль в современных условиях?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Экономическим; 2. Социально-психологическим; 3. Организационно-распорядительным; 4. Распорядительным; 5. Социально-экономическим.
ПК-18	<p>43. К первичным потребностям относятся:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Психологические; 2. Физиологические; 3. Экономические; 4. Материальные;

ПК-18	<p>5. Социальные.</p> <p>44. Потребности бывают:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Первичные и внутренние; 2. Внутренние и вторичные; 3. Первичные, вторичные, внутренние и внешние; 4. Внутренние и внешние; 5. Первичные и внешние.
ПК-18	<p>45. Мотивация базируется на:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Потребностях и самовыражении; 2. Потребностях и вознаграждениях; 3. Вознаграждениях и удовлетворении отдельных людей; 4. Удовлетворении всех людей; 5. Самовыражении и вознаграждениях.
ПК-18	<p>46. Основной формой материального стимулирования персонала организации является:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Премии; 2. Премии и ценные подарки; 3. Ценные подарки и зарплата; 4. Зарплата; 5. Премии и зарплата.
УК-3	<p>47. Что создает структуру управления организацией?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Совокупность линейных органов управления; 2. Совокупность функциональных служб; 3. Совокупность линейных и функциональных служб (органов); 4. Совокупность органов управления; 5. Совокупность программно-целевых служб.
УК-3	<p>48. Анализ конкурентов организации проводится с целью:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определения их стратегии и сильных сторон; 2. Определения их целей и сильных сторон; 3. Определения их целей, стратегий, сильных и слабых сторон; 4. Определения стратегии; 5. Определения их целей и слабых сторон.
ПК-18	<p>49. Цели организации должны удовлетворить такие основные требования:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Достижимость, конкретность, ориентация во времени; 2. Достижимость и ориентация во времени; 3. Ориентация во времени и конкретность; 4. Достижимость; 5. Ориентация во времени.
ПК-18	<p>50. Когда получил широкое распространение в экономической литературе термин «организация»?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В 20-е годы XX столетия; 2. В 30-е годы XX столетия; 3. В 60-е годы XX столетия; 4. В 70-е годы XX столетия; 5. В 80-е годы XX столетия.
ПК-18	<p>51. Организация как объект менеджмента:</p> <ol style="list-style-type: none"> а. Выступает в качестве основной единицы рыночной экономики, в рамках которой принимаются управленческие решения б. Служит связующим звеном между государством и потребителями произведенных благ и услуг в. Помогает государству в сборе и аккумулировании различных видов налогов
ПК-18	<p>52. Какие из перечисленных функций менеджмента базируются на потребностях и интересах работников?</p>

	<p>а. Контроль б. Планирование в. Мотивация</p>
УК-3	<p>53. Практика управления возникла: а. В ходе бурной индустриализации промышленного производства б. Одновременно с возникновением системного подхода к управлению в. Одновременно с объединением людей в организованные группы</p>
УК-3	<p>54. Конечной целью менеджмента является: а. Рационализация организации производства б. Обеспечение прибыльности предприятия в. Повышение мотивации работников</p>
ПК-18	<p>55. Какова важнейшая функция управления? а. Создание благоприятных условий для дальнейшего развития и функционирования предприятия б. Повышение производительности труда работников в. Постоянное внедрение достижений НТП в производство</p>
ПК-18	<p>56. Является ли управление производительным трудом? а. Нет. Менеджеры и управленцы не принимают прямого участия в производственном процессе. б. В зависимости от формы собственности и специализации организации в. Да. Потому что управление - это неотъемлемая часть производственного процесса</p>
УК-3	<p>57. Что не является продуктом труда менеджера? а. Товары и услуги б. Решение по выбору рынков сбыта в. Подготовка бизнес плана</p>
УК-3	<p>58. Размер организации в менеджменте определяется: - Количеством отделов и структурных подразделений - Количеством работающих в ней людей - Количеством постоянных клиентов и/или заказчиков</p>
УК-3	<p>59. Цель стабилизационного менеджмента заключается в: - Разработке мероприятий, способных повлиять на стабилизацию финансового состояния фирмы - Вклинивании фирмы в отраслевые и межотраслевые структуры для стабилизации своего финансового состояния - Постоянном внедрении и проведении мероприятий, направленных на стабилизацию финансовой, кадровой, технико-технологической, внутренней и внешней структуры организации</p>
УК-3	<p>60. Что характеризует норма управляемости? - Общее число человек, которые подчинены одному руководителю - Закрепленное в должностной инструкции число обязанностей для каждого отдельного сотрудника - Время, за которое сотрудник выполнил задание руководителя</p>
ПК-18	<p>61. Менеджмент – это наука, изучающая: - Человеческий потенциал - Взаимодействие работников внутри коллектива - Процессы управления материальными, сырьевыми, трудовыми и т.д. ресурсами фирмы</p>
ПК-18	<p>62. Методы исследования в менеджменте: - Представляют собой конкретные способы реализации управленческих решений, которые ведут к достижению поставленных целей и задач - Это специфические способы познания, приемы, подходы и принципы, которые делают воздействие на объект управления эффективным</p>

ПК-18	<p>- Свод правил, норм и научных приемов, которые используются для изучения мотивационных признаков сотрудников</p> <p>63. Менеджмент как наука – это:</p> <hr/>
ПК-18	<p>64 Методы менеджмента - это:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Подходы к подбору и выбраковыванию ресурсов - Способы повысить эффективность используемых ресурсов <p>Приемы и способы воздействия на коллектив, а также отдельно взятых работников для достижения целей и миссии организации</p> <p>65. Планирование как функция менеджмента заключается в:</p> <hr/>
ПК-16	<p>66. Процесс принятия решений в менеджменте – это:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Хаотичный процесс - Систематизированный процесс - Рутинная деятельность
ПК-18	<p>67. Критерием эффективности менеджмента является:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Срок, в течение которого организация функционирует на рынке - Совокупность показателей, которые характеризуют, насколько эффективна работа управляемых в организации систем и подсистем - Непрерывный рост прибыли
ПК-18	<p>Тест. 68. Задачами менеджмента являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разработка и научное обоснование управленческих решений - Создание необходимых условий для принятия рациональных и эффективных управленческих решений - Разработка, проверка на практике и внедрение научных методов, подходов и принципов, которые обеспечивают слаженную и бесперебойную работу коллектива и отдельных ее членов
ПК-18	<p>69. Что является объектом и субъектом менеджмента?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Объекты – управленческие решения, субъекты – менеджеры, подчиненные - Объекты – производственная деятельность и взаимодействие с контрагентами, ресурсы всех видов, рынок, информация, субъект – менеджер - Объекты – деньги, трудовые ресурсы, рынок, субъект – рыночная экономика
ПК-18	<p>70. Управление – это в менеджменте:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основной метод работы руководителя - Процесс упорядочения информации и грамотное распоряжение ею - Процесс прогнозирования и планирования, организации, координации, мотивации и контроля, который позволяет сформулировать цели организации и наметить пути их достижения
УК-3	<p>71. Организация – это в менеджменте:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Группа людей, которые прикладывают совместные усилия для реализации конкретной цели, действуя при этом на основе определенных правил - Основная управляющая система - Основная управляемая подсистема
ПК-18	<p>72. Родоначальник науки управления:</p> <ul style="list-style-type: none"> - О.Конт - Ф. Тейлор - М.Вебер
ПК-18	<p>73. Основу мотивации трудового коллектива в японских компаниях составляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Равновесие между капиталом и трудом - Постоянное повышение квалификационного уровня

ПК-18	- Бонусы за необычные подходы к решению трудовых задач 74. Кто реализует функцию контроля?
УК-3	75. От чего зависит количество подчиненных у руководителя?
ПК-16	76. По какому принципу нельзя классифицировать управленческие решения? - Уровня ответственности - Времени - Степени формализации

Ситуационные задачи и вопросы для собеседования

- Задача 1.** 1. Описать систему управления деятельностью "Реализация продукции предприятия" с помощью управленческих функций.
2. Составить организационную структуру управления предприятием из заданных элементов.
3. Перечислить службы, которые чаще всего подчиняются заместителю директора по коммерческим вопросам крупного предприятия. Раскрыть их функции.
4. Проанализировать материалы экспертной оценки деятельности главного технолога предприятия.
5. Разработать производственную ситуацию по постановке задачи руководителем подчиненным с использованием мотивационных социально-психологических методов управления (третий уровень «пирамиды Маслоу».
6. Дать определение понятия "лидерство" в коллективе. Объяснить, как следует учитывать наличие в коллективе неформальных лидеров.
7. Изложите вклад в развитие научного менеджмента М. Вебера.

Задача 2. Проанализируйте предлагаемую управленческую ситуацию и дайте обоснованные ответы на предложенные вопросы.
На предприятии, не отличавшемся высокой эффективностью производства, одним из слабых звеньев управления была невысокая исполнительская дисциплина. Руководство предприятия приняло решение о реорганизации системы управления и введении более эффективной системы контроля исполнения.
Какая система контроля исполнения может быть наиболее эффективной? Какова технология контроля исполнения, которую стоило бы внедрить на предприятии?

- Задача 3.** Важная задача менеджера – максимально задействовать творческий потенциал коллектива. Для этого у менеджера имеется следующий диапазон действий:
1. Предлагать сотрудникам работу, способствующую их общению.
 2. Проводить с партнерами совещания, советоваться с ними по делам фирмы.
 3. Сохранять неформальные группы в коллективе, не мешающие функционированию фирмы.
 4. Создавать условия для социальной активности работников.
 5. Предлагать сотрудникам более содержательную творческую работу.
 6. Обеспечивать им обратную связь в соответствии с достигнутыми результатами.
 7. Оценивать и поощрять все положительные достижения каждого сотрудника.
 8. Привлекать подчиненных к формулировке целей фирмы и выработке решений.
 9. Делегировать подчиненным часть своих прав и полномочий.
 10. Обеспечивать продвижение инициативных подчиненных по служебной лестнице.
 11. Организовать постоянную подготовку и переподготовку сотрудников для повышения их компетентности.
 12. Открывать для подчиненных возможности развития их потенциала.

13. Предоставить сотрудникам сложную и ответственную работу, которая потребовала бы от них полной самоотдачи.

14. Постоянно развивать у подчиненных творческое начало в работе.

Дайте ответ на следующие вопросы:

1. Какие действия менеджера по увеличению творческой отдачи в работе подчиненных Вы считаете главным и почему?

2. Какие еще меры, по Вашему мнению, может предпринимать менеджер, чтобы добиться роста производительности и повышения активности труда подчиненных?

Задача 4. В рамках менеджмента особую роль играет принятие правильных управленческих решений, и поскольку от этого зависит успех в бизнесе, в практике встречаются следующие варианты.

1. Руководитель принимает решение и сообщает результат подчиненным, если это необходимо.

2. Руководитель принимает решение и сообщает, почему он его принял.

3. Руководитель принимает решение, но при этом интересуется мнением подчиненных, приветствует их вопросы, получая, таким образом, возможность проверить решение и в случае необходимости внести изменения.

4. Руководитель принимает решение и представляет его группе на доработку.

5. Руководитель излагает суть проблемы, спрашивает, какие будут предложения и, выслушав их, принимает решения.

6. Руководитель излагает проблему и просит группу принять решение, оставляя за собой право выбора и утверждение варианта.

7. Руководитель излагает проблему и принимает решение группы.

Какой из предложенных вариантов Вы считаете предпочтительным? Обоснуйте свою позицию.

Задача 5. ЗАО «Хеопс» является туристической компанией с численностью персонала 37 человек. Компания организована в 1993 году и специализируется на морских и речных круизах, а также осваивает организацию отдыха на морских побережьях Египта, Турции, Испании и Хорватии. Компания имеет связи более чем с 30 зарубежными компаниями по всему миру. Клиенты компании довольны обслуживанием и отдыхом, о чём свидетельствуют многочисленные записи в книге предложений. То есть качество услуг было на хорошем уровне.

Конкуренция компаний в данном направлении достаточно жёсткая. Для обеспечения конкурентного преимущества руководству ЗАО «Хеопс» приходится уменьшать накладные расходы и снижать себестоимость туров. Генеральный директор с согласия специалистов компании реализовал управленческое решение, по которому основной центр работы переместился в производственный отдел.

Работники вспомогательного отдела часть рабочего времени стали уделять функциям производственного отдела, в том числе оформление путёвок, виз и др. За счёт такого перемещения удалось обслужить большее количество клиентов. И прибыль компании стала увеличиваться.

Однако через полгода количество клиентов стало постепенно уменьшаться. Хотя жалоб не было, но характер обслуживания уже перестал в полной мере удовлетворять клиентов.

Прибыль компании пошла вниз. Руководство компании было в недоумении от результата управленческого решения.

В целях устранения возникшей проблемы руководством компании было подготовлено и проведено общее собрание сотрудников, на котором с помощью метода «мозгового штурма» были определены некоторые новые технологии продвижения туристических услуг на рынке. Специалистами предприятия были проведены необходимые расчеты для обоснования рациональных вариантов решения (см. таблицу 1).

Задачи:

1. Определить тип исследования и решения управленческой проблемы
2. Определить и сформулировать проблему, стоящую перед менеджментом организации
3. Определить тип проблемы
4. Определить причины (факторы), послужившие причиной возникновения указанной проблемы

Задача 6. Туристическая фирма ЗАО «Лазурный берег» находится в Москве и по договору с рядом курортов Средиземноморья занимается комплектованием групп для отдыха и лечения на этих курортах. В связи с существенным увеличением спроса на предлагаемые услуги фирма задумала открыть два филиала: один в Санкт-Петербурге, а другой – в Екатеринбурге. Для этого необходимо подобрать хороших специалистов. Варианты решений были типовыми:

- дать объявление в газету. Однако наверняка придёт много желающих с очень хорошими легендами об их успешной работе. Возможно, среди них будут информаторы из других туристических фирм – риск очень большой;
- заключить контракт с Академией туризма или с Государственным университетом управления. Выпускники имеют хорошую современную подготовку по туристическому бизнесу. Однако они неопытны и не приурочены к ответственности;
- попытаться переманить к себе двух первоклассных менеджеров из туристической компании «Золотые пески». Однако наживать себе врага в лице данной компании было бы нежелательно;
- увеличить нагрузку на собственных сотрудников, а высвобожденных четырёх работников отправить организовывать работу филиалов. Однако большая нагрузка снизит качество выполняемых функций, увеличит спешку. Это приведёт к недоброжелательности и злости при работе клиентами;
- продвигать путёвки на курорты в качестве посредника другим туристическим компаниям.

В качестве признаков были выбраны:

- минимум времени и финансовых затрат на подбор персонала;
- более 5 лет работы в туристическом бизнесе;
- возраст претендента 25-35 лет;
- личностные качества, способствующие работе с клиентами (коммуникабельность, доброжелательность, улыбочивость);
- сохранение устойчивого социально – психологического климата.

Для экспертной оценки пяти предложенных решений была сформирована группа из наиболее квалифицированных и уважаемых в фирме «лазурный берег» специалистов. Результатом их деятельности стала таблица экспертных оценок (таблица 3).

По данным таблицы предпочтительными вариантами являются УР первое, четвёртое и близкое к ним – третье:

1. дать объявление в газету;
2. увеличить нагрузку на собственных сотрудников, а высвобожденных 4 работников отправить организовывать работу филиалов;
3. попытаться переманить к себе двух первоклассных менеджеров из туристической компании «Золотые пески».

Учитывая правило эвристического метода, что первое решение не является лучшим, руководство компании выбрало четвёртое УР о следующей формулировкой: «Увеличить нагрузку на собственных работников, а высвобожденных четырёх работников отправить организовывать работу филиалов».

Через год работы филиалы добились хороших показателей в организационно-финансовой деятельности.

Вопросы:

1. Какие экспертные методы могли быть полезными для решения проблемы?
2. Были ли какие-либо нарушения в методике организации и проведении экспертной оценки?

Задача 7. а) Определите подсистемы у системы "ВУЗ".

- б) Какие связи между ними существуют? Опишите их внешнюю и внутреннюю среду, структуру.
- в) Классифицируйте подсистемы.
- г) Опишите вход, выход, цель, связи указанной системы и ее подсистем.

Задача 8. а) Письменно приведите пример некоторой системы, укажите ее связи с окружающей средой, входные и выходные параметры, возможные состояния системы, подсистемы.

- б) Поясните на примере одной из задач, возникающих в данной системе конкретный смысл понятий "решить задачу" и "решение задачи".
- в) Поставьте одну проблему для этой системы.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенции

Промежуточная аттестация помогает оценить формирование определенных компетенций по дисциплине, осуществляется в конце семестра.

5. 1. Критерии оценивания качества ответов при собеседовании

Оценка	Способности и другие компетенции, которые должен продемонстрировать обучающийся
«отлично»	выставляется обучающемуся, если он демонстрирует глубокое и прочное усвоение материала, дает полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы
«хорошо»	показывает знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос
«удовлетворительно»	усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала
«неудовлетворительно»	демонстрирует незнание программного материала, при ответе возникают ошибки

5. 2. Критерии оценивания качества устного ответа

Оценка	Способности и другие компетенции, которые должен продемонстрировать обучающийся
«отлично»	выставляется за глубокое знание предусмотренного программой материала, за умение четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы
«хорошо»	за твердое знание основного (программного) материала, за грамотные, без существенных неточностей ответы на поставленные вопросы
«удовлетворительно»	за общее знание только основного материала, за ответы, содержащие неточности или слабо аргументированные, с нарушением последовательности изложения материала
«неудовлетворительно»	за незнание значительной части программного материала, за существенные ошибки в ответах на вопросы, за неумение ориентироваться в материале, за незнание основных понятий дисциплины

5. 3. Критерии оценивания решения задач

Оценка	Способности и другие компетенции, которые должен продемонстрировать обучающийся
«отлично»	выставляется, если: решения соответствуют сформулированным в задаче вопросам; при оригинальности подхода (новаторство, креативность); применимость решения на практике; глубина проработки проблемы (обоснованность решения, наличие альтернативных вариантов, прогнозирование возможных проблем, комплексность решения); возможность долгосрочного применения
«хорошо»	соответствие решения сформулированным в задаче вопросам; оригинальность подхода (новаторство, креативность); применимость решения на практике; возможность долгосрочного применения
«удовлетворительно»	правильно найдено решение задачи, но имелись погрешности в решении, отсутствуют выводы
«неудовлетворительно»	несоответствие решения сформулированным в задаче вопросам

5. 4. Критерии оценивания качества выполнения реферата

Оценка	Способности и другие компетенции, которые должен продемонстрировать обучающийся
«отлично»	выставляется, если работа написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснованна, в работе присутствуют ссылки, примеры практики, мнения известных учёных в данной области, при этом обучающийся в работе выдвигает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал
«хорошо»	выставляется, если работа написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснованна, в работе присутствуют ссылки, примеры, мнения известных учёных в данной области
«удовлетворительно»	выставляется, если обучающийся выполнил задание, однако не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа
«неудовлетворительно»	выставляется, если обучающийся не выполнил задание, или выполнил его формально, ответил на заданный вопрос, при этом не ссылаясь на мнения учёных, не привел практические примеры, не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, то есть в целом цель реферата не достигнута

5. 5. Критерии оценивания тестирования

Количество правильных ответов	Оценка
81-100%	Отлично
61-80%	Хорошо
51-60%	Удовлетворительно
менее 50%	Неудовлетворительно

5. 6. Критерии оценивания ответов на зачете

Оценка	Знания, умения, навыки и другие компетенции, которые должен продемонстрировать обучающийся
«зачтено»	На вопросы даны исчерпывающие ответы, проиллюстрированные наглядными примерами там, где это необходимо. Ответы изложены грамотным научным языком, все термины употреблены корректно, все понятия раскрыты верно.
«не зачтено»	Ответы на вопросы отсутствуют либо не соответствуют содержанию вопросов. Ключевые для дисциплины понятия, содержащиеся в вопросах, трактуются ошибочно.