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

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по учебной работе _____ Г.Ю. Нагорная
«11» 05 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Менеджмент»

Уровень образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль Финансы и кредит

Форма обучения очная

Срок освоения ОП 4 года

Институт Экономики и управления

Кафедра разработчик РПД ГМУ

Выпускающая кафедра **Финансы и кредит**

Начальник
учебно-методического управления _____ Семенова Л.У.

Директор института _____ Канцеров Р.А.

Заведующий выпускающей кафедрой _____ Темижева Г.Р.

г. Черкесск, 2018г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели освоения дисциплины …… 4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы……. 4
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине ……..…… 5
4. Структура и содержание дисциплины ……...…. 6
4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы ……..…… 7
4.2. Содержание дисциплины ……..…… 7
4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля ……. 7
4.2.2. Лекционный курс ……... 7
4.2.3. Лабораторный практикум ……. 9
4.2.4. Практические занятия …… 9
4.3. Самостоятельная работа обучающегося ...…… 10
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине …… 11
6. Образовательные технологии ……. 14
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины …. 14
7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы ……. 14
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» …….. 16
7.3. Информационные технологии ……... 16
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины 16
8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий ……. 16
8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся ……... 16
8.3. Требования к специализированному оборудованию …….. 16
9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ……... 16

Приложение 1. Фонд оценочных средств …….. 17

Приложение 2. Аннотация рабочей программы …….. 41

Рецензия на рабочую программу …… 44

Лист переутверждения рабочей программы дисциплины ……...…. 45

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Менеджмент» являются:
-усвоение теоретических положений о предмете, принципах, функциях, методах, средствах и формах управления организациями;
-формирование управленческого мировоззрения, мышления, умений и навыков по принятию и реализации управленческих решений, возникающих в процессе функционирования организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Дисциплина «Менеджмент» является теоретико-методологической дисциплиной, которая относится к базовой части профессионального цикла – Б1.Б.18,имеет тесную связь с другими дисциплинами.

Понятие менеджмент широко используется применительно к разнообразным социально-экономическим процессам, осуществляемых в организациях, действующим в рыночной экономике. Общая теория менеджмента создает единую методологическую основу разнообразных форм менеджмента, не зависящую от отраслевой и функциональной специфики конкретных сфер деятельности организации или предприятия. Знание теоретических основ современного менеджмента создает фундаментальную базу профессиональной подготовки экономических кадров, способных успешно работать в изменяющейся социально-экономической среде.

Предшествующие дисциплины, обязательные для изучения дисциплины «Менеджмент» - это «Введение в экономику», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Социология».

Дисциплина «Менеджмент» является логической основой для изучения следующих дисциплин: «Маркетинг», «Финансовый менеджмент», «Стратегическое планирование и управление фирмой», «Основы предпринимательства» и др.

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	«Введение в экономику», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Социология».	«Маркетинг», «Финансовый менеджмент», «Стратегическое планирование и управление фирмой», «Основы предпринимательства» и др

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

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

№ п/п	Номер/ индекс компетенции	Наименование компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:
1	2	3	4
1.	ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: - основы научно-методологического подхода самоменеджмента; самоорганизации и самообразования; базовые принципы научно-исследовательской деятельности, методологию разработки самостоятельных исследовательских проектов; Шифр: З (ОК-7) – 10 Уметь: - использовать при подготовке самостоятельных исследовательских проектов соответствующие методические рекомендации, ориентироваться в справочной и учебно-методической литературе; Шифр: У (ОК-7) – 10 Владеть: - методологическим подходом теории и практики самоменеджмента; самоорганизации и самообразования; базовыми принципами научно-исследовательской деятельности, методологией разработки самостоятельных исследовательских проектов; Шифр: В (ОК-7) – 10
2	ОПК-4	способность находить организационно-управленческие решения в профессиональный деятельности и готовность нести за них ответственность	**Знать** - научные основы организационно-управленческой деятельности, основные учения и подходы в области основ менеджмента; уровень ответственности за принятые организационно-управленческие решения. Шифр: З (ОПК-4) – 3 **Уметь** - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и на процесс принятия решения; принимать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; нести ответственность за принятые управленческие решения в профессиональной деятельности; планировать, организовать, мотивировать и контролировать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта. Шифр: У (ОПК-4) – 3 **Владеть:** - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); способностью нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; современными технологиями

			эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации. Шифр: В (ОПК-4) – 3

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы		**Всего часов**	**Семестры**
			№ 3
			часов
1		2	3
Аудиторная контактная работа (всего)		36	36
В том числе:			
Лекции (Л)		18	18
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)		18	18
Контактная внеаудиторная работа, в том числе:		1,7	1,7
Индивидуальные и групповые консультации		1,7	1,7
Самостоятельная работа студента (СРО) (всего)**		34	34
Работа с книжными источниками		6	6
Работа с электронными источниками		6	6
Реферат (Реф)		4	4
Подготовка к занятиям (ПЗ)		8	8
Подготовка к текущему контролю (ПТК))		6	6
Подготовка к промежуточному контролю (ППК))		4	4
Промежуточная аттестация	зачет (З) ***в том числе:***	3	3
	Прием зач., час.	0,3	0,3
ИТОГО: Общая трудоемкость	**часов**	72	72
	зач. ед.	2	2

4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

;№ п/п	№ семестра	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	СРО	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	3	Раздел 1. Теоретические основы менеджмента.	6	-	6	11	23	контрольные вопросы тестовые задания
2	3	Раздел 2.Функции менеджмента.	6	-	6	12	24	контрольные вопросы ситуационные задачи
3	3	Раздел 3. Принципы и методы менеджмента.	6	-	6	11	23	контрольные вопросы ситуационные задачи тестовые задания
4	3	Контактная внеаудиторная работа, в том числе: индивидуальные и групповые консультации					1,7	
5	3	Промежуточная аттестация					0,3	зачет
		ИТОГО:	18	-	18	34	72	

4.2.2. Лекционный курс

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов
1	2	3	4	5
Семестр 3				
	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
		Управленческие революции	1. религиозно-коммерческая; светско-административная;	2

			производственно-строительная; буржуазная; бюрократическая	
		. Особенности менеджмента в профессиональной деятельности.	Понятие производственного менеджмента; Формальные и неформальные лидеры организации; Модель современного руководителя.	2
	Раздел 2.Функции менеджмента.	Планирование	Оперативное и стратегическое планирование сильные и слабые стороны организации; факторы внутренней среды организации.	2
		Организовывание, мотивация и контроль	Потребности, мотивационный процесс. Принципиальные различия между мотивацией и стимулированием. Предварительный, текущий заключительный виды контроля, характеристики эффективного контроля	4
	Раздел 3. Принципы и методы менеджмента.	Законы и закономерности управленческих процессов	Единоначалие; полномочия и ответственность; Дисциплина; справедливость; Вознаграждение; Корпоративный дух.	2
		Методы менеджмента	Административный, экономический, социально-психологический и сетевой методы менеджмента.	4
	Итого часов в семестре			18

4.2.3. Лабораторный практикум *учебным планом не предусмотрен*

4.2.4. Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование практического занятия	Содержание практического занятия	Всего часов
1	2	3	4	5
Семестр 3				
	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
		Управленческие революции	1. религиозно-коммерческая; светско-административная; производственно-строительная; буржуазная; бюрократическая	2
		. Особенности менеджмента в профессиональной деятельности.	Понятие производственного менеджмента; Формальные и неформальные лидеры организации; Модель современного руководителя.	2
	Раздел 2.Функции менеджмента.	Планирование	Оперативное и стратегическое планирование сильные и слабые стороны организации; факторы внутренней среды организации.	2
		Организовывание, мотивация и контроль	Потребности, мотивационный процесс. Принципиальные различия между мотивацией и стимулированием.	4

			Предварительный, текущий заключительный виды контроля, характеристики эффективного контроля	
	Раздел 3. Принципы и методы менеджмента.	Законы и закономерности управленческих процессов	Единоначалие; полномочия и ответственность; Дисциплина; справедливость; Вознаграждение; Корпоративный дух.	2
		Методы менеджмента	Административный, экономический, социально-психологический и сетевой методы менеджмента.	4
	Итого часов в семестре			18

4.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРС	Всего часов
1	3	4	5	6
Семестр 3				
1.	Раздел 1 Теоретические основы менеджмента.		Работа с книжными источниками	2
			Работа с электронными источниками	2
			Реферат (Реф)	1
			Подготовка к занятиям (ПЗ)	2
			Подготовка к текущему контролю (ПТК))	2
			Подготовка к промежуточному контролю (ППК))	2
2.	Раздел 2. Функции менеджмента.		Работа с книжными источниками	2
			Работа с электронными источниками	2
			Реферат (Реф)	2
			Подготовка к занятиям (ПЗ)	4
			Подготовка к текущему контролю (ПТК))	2
3.	Раздел 3. Принципы и методы менеджмента.		Работа с книжными источниками	2
			Работа с электронными источниками	2
			Реферат (Реф)	1
			Подготовка к занятиям (ПЗ)	2

			Подготовка к текущему контролю (ПТК))	2
			Подготовка к промежуточному контролю (ППК))	2
	Подготовка к промежуточному контролю			4
ИТОГО часов в семестре:				34

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

5.1. Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям

Какими бы замечательными качествами в области методики ни обладал лектор, какое бы большое значение на занятиях ни уделял лекции слушатель, глубокое понимание материала достигается только путем самостоятельной работы над ним.

Работа над конспектом лекции осуществляется по этапам:

• повторить изученный материал по конспекту;

• непонятные положения отметить на полях и уточнить;

• неоконченные фразы, пропущенные слова и другие недочеты в записях устранить, пользуясь материалами из учебника и других источников;

• завершить техническое оформление конспекта (подчеркивания, выделение главного, выделение разделов, подразделов и т.п.).

Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта, желательно в тот же день, пока время не стерло содержание лекции из памяти (через 10 ч после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Работа над конспектом не должна заканчиваться с прослушивания лекции. После лекции, в процессе самостоятельной работы, перед тем, как открыть тетрадь с конспектом, полезно мысленно восстановить в памяти содержание лекции, вспомнив ее структуру, основные положения и выводы.

С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения, возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект. Еще лучше, если вы переработаете конспект, дадите его в новой систематизации записей. Это, несомненно, займет некоторое время, но материал вами будет хорошо проработан, а конспективная запись его приведена в удобный для запоминания вид. Введение заголовков, скобок, обобщающих знаков может значительно повысить качество записи. Этому может служить также подчеркивание отдельных мест конспекта красным карандашом, приведение на полях или на обратной стороне листа краткой схемы конспекта и др.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому (семинарскому) занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному

занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению. Потери логической связи как внутри темы, так и между ними приводит к негативным последствиям: материал учебной дисциплины перестает основательно восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным, но, к сожалению, еще мало используемым в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Студенты получают общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

5.2. Методические указания для подготовки студентов к лабораторным занятиям

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены

5.3. Методические указания для подготовки студентов к практическим занятиям

Целью занятий практических занятий семинарского типа является: проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения обучающимися программного материала;

формирование и развитие умений, навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач, анализа профессионально-прикладных ситуаций; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Подготовка к занятию семинарского типа включает в себя: работу в электронной информационно-образовательной среде, содержащей все образовательные ресурсы.

Обучающийся должен изучить основную литературу по теме занятия семинарского типа, и, желательно, источники из списка дополнительной литературы, используемые для расширения объема знаний по теме (разделу), интернет - ресурсы.

Семинарские занятия по дисциплине «Менеджмент» способствуют успешному и эффективному самостоятельному изучению обучающимися предмета, углубленному его пониманию. Широкий круг источников, предлагаемый студентам, позволяет не только расширить эрудицию, но и проникнуть в содержание современных экономических и управленческих направлений во всей их специфичности.

Для более успешного освоения материала студентам предлагается следующая последовательность подготовки темы:

1. Внимательно ознакомьтесь с содержанием плана семинарского занятия.
2. Прочитайте конспект лекции.
3. Познакомьтесь с соответствующими разделами учебных пособий.
4. Прочтите рекомендуемую по теме литературу и составьте конспект прочитанного.
5. Проведите самоконтроль через соответствующие вопросы.
6. Составьте план изложения ответа на каждый вопрос плана занятия.

Тема должна быть изложена по плану, причем план можно предложить свой, в соответствии с той литературой, которая имеется у студента.

Во избежание механического переписывания материала рекомендованной литературы необходимо:

а) представить рассматриваемые проблемы в развитии;

б) провести сравнение различных концепций по каждой проблеме;

в) отметить практическую ценность данных событий;

г) аргументировано изложить собственную точку зрения на рассматриваемую проблему.

5.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа имеет целью закрепление и углубление знаний и навыков, полученных на лекциях и практических занятиях по курсу «Менеджмент» подготовку к экзамену, а также формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний.

Успех в процессе самостоятельной работы, самостоятельного чтения литературы во многом зависит от умения правильно работать с книгой, работать над текстом.

Опыт показывает, что при работе с текстом целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного) материале. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др.

Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним.

Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана.

Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

Студентам рекомендуется получить в Библиотечно-информационном центре Академии учебную литературу по дисциплине, необходимую для эффективной работы на всех видах аудиторных занятий, а также для самостоятельной работы по изучению дисциплины.

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие студента путем планомерной, повседневной работы.

В работе с литературой помогут следующие рекомендации:

- при чтении не пропускать ни одного слова, которое непонятно.
- если перестали понимать смысл текста, то вернитесь назад до того места, где начали затрудняться (причиной непонимания бывают, как правило, иностранные слова, термины)
- составление терминологического словаря, работа над основными понятиями также поможет в освоении материала.
- особое внимание стоит обратить на развитие интеллектуальных умений и навыков, умение самостоятельно выявлять причины событий, составлять сводные таблицы.
- научитесь анализировать, сравнивать, обобщать, доказывать на основе нескольких источников.
- изучаемый материал надо воспринимать не мозаично (тогда все главное), а целостно, то есть вести логическую проработку материала по ходу чтения и при этом

составлять логические цепочки (схемы).

Таким образом, целенаправленное развитие навыков учебного труда позволит за меньшее время действительно глубоко овладеть необходимым объемом учебного материала.

Основными видами самостоятельной работы по курсу «Менеджмент»являются:

- изучение отдельных теоретических вопросов при подготовке к семинарам, в том числе подготовка к собеседованию и к проведению круглого стола;
- осмысление информации, сообщаемой преподавателем, ее обобщение и краткая запись;
- своевременная доработка конспектов лекций;
- подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендуемой литературы;
- подготовка к экзамену.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	№ семестра	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Всего часов
1	2	3	4	
1	7	Лекция «Эволюция менеджмента	Дискуссия	4
2	7	Лекция «Виды управленческой деятельности»	Дискуссия	4
3	7	Лекция «Правовое положение (статус) менеджера»	Визуализация	4
4	7	Практическое занятие «Государственная должность»	Междисциплинарный семинар	2
5	7	Практическое занятие «Этика и психология современного менеджмента»	Междисциплинарный семинар	4
6	7	Практическое занятие «Социальная ответственность и этика современного менеджмента»	Проблемный семинар	2
7	7	Практическое занятие «Служебный контракт»	Анализ конкретных ситуаций	4

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

Основные источники:

1. Басовский Л.Е. «Менеджмент»: Учебное пособие.-М.: ИНФРА – М,2010.-216 с.
2. Веснин В.Р. «Основы менеджмента»: Учебник: 2 –е изд., доп. И исправ,-М: ООО «ТД,-2010.-560с.
3. Виханский О.С., Наумов А.И. «Менеджмент»: Учебник-3-е изд.-М.: Гардарики, 2011.-528 с.
4. Герчикова И.Н. «Менеджмент»: Учебник. – 3-е изд., перераб. И доп.-М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2011.-501 с.
5. Глухов В.В. «Основы менеджмента» - С.-Петербург: спец. литература, 2010.
6. Драчева Е.Л. «Менеджмент» М.: Издательский центр «Академия», 2004.-2011.-288 с.
7.Зайцева О.А. и др. «Основы менеджмента»: - М.: Центр, 2012.-432 с.
8.Королев Ю.Б. и другие «Менеджмент в АПК» М.: Колос, 2010.-304с.
9.Мескон М. Альберт М. «Основы менеджмента» (пер. с англ./Академия народного хозяйства при Правительстве РФ., М.:Дело,2012. -704 с.
10.Менеджмент. (Современный Российский менеджмент): Учебник. (Под редакцией Ф.М. Русинова. –М.:ФБК – ПРЕСС.2012.-504с.
11. «Основы менеджмента» Учебное пособие для ВУЗов/ под ред. А.А. Радугина. М.: Центр. 2012.-432 с.
12.Смолкин А.М. «Менеджмент: основы организации : Учебник для ВУЗов. – М.: ИНФРА – М, 2011. – 248 с.
13. Уткин Э.А. «История менеджмента» - М.: Издательство ЭКМОС, 2010.-224с.
14. Фатхутдинов Р.А. «Производственный менеджмент»: Учебник для Вузов М.: Биржи и банки, ЮНИТИ, 2010. – 235с.

Дополнительные источники:

1. Васильев Ю.П. «Управление развитием производства». Опыт США. – М.: Экономика, 2012. – 310с.
2. «Можно ли управлять предприятием вместе? Под ред. Фаминского Г.П. и Наумова А.И. –М.: Внешторгиздат. 2010. – 198с.
3. Хойер Вольфганг. «Как делать бизнес в Европе» - М.: Прогресс, 2010. – 205с.
4. Ансофф И. «Стратегическое управление» / Пер. с англ. – М.: Экономика, 2012. – 212с.
5. Водачек Л., Водачкова О. «Стратеги управления инновациями на предприятии»/Пер. со словацкого. – М.: Экономика, 2011. – 235с.
6. Интернет ресурс. Царенко Ю. Власть и трудовая дисциплина. Понятие и понимание сути.
7. Форма отступа:http://www.kadrovic-lus.ru/catalog/likdez/element.php?id=1085.

Методические материалы

Психомахов Х.М. Учебно-методическое пособие по изучению дисциплины «Менеджмент» для студентов всех специальностей». Изд-во СевКавГГТА 2015.

Периодические издания

Журнал «Менеджмент»
Журнал «Проблемы современного управления»
Журнал «Государственная служба и кадры»

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронно-библиотечная система IPRbooksURL: http:// www.iprbooks.ru/ ООО «Ай Пи Эр Медиа». Доступ к ЭБС IPRbooks на 5000 (пять тысяч) доступов. Договор №1066/15 от 26.02.2015г.Подключение с 01.03.2015г. по 01.07.2016г.
2. Электронно-библиотечная система IPRbooksURL: http:// www.iprbooks.ru/ ООО «Ай Пи Эр Медиа». Доступ к ЭБС IPRbooks на 5000 (пять тысяч) доступов. Договор №1801/16 от 01.07.2016г.Договор №1801/16 от 01.07.2016г.
3. Электронно-библиотечная система IPRbooksURL: http:// www.iprbooks.ru/ ООО «Ай Пи Эр Медиа». Доступ к ЭБС IPRbooks на 5000 (пять тысяч) доступов. Договор №2947/17 от 01.07.2017г.Подключение с 01.07.2017г. по 01.07.2018
4. Электронно-библиотечная система IPRbooksURL: http:// www.iprbooks.ru/ ООО «Ай Пи Эр Медиа». Доступ к ЭБС IPRbooks на 5000 (пять тысяч) доступов. Договор №4213/18 от 01.07.2018г. Подключение с 01.07.2018г. по 01.07.2019
5. Информационно-справочная система Консультант плюс: http://www.consultant.ru/

7.3. Информационные технологии

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа

Лицензионное программное обеспечение:
OCMSWindows10 Professional- ПодпискаMicrosoftImaginePremium. Идентификатор подписчика: 1203743421 Статус: активно до 01.07.2020 г.:MSOffice 2010 (OpenLicense: 61743639 от 02.04.2013. Статус: лицензия (бессрочная);
Свободное программное обеспечение: LibroOffice.

2.Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Лицензионное программное обеспечение:
Windows10 Professional (Предустановленное ПО: Договор 0379100003117000019_54609 от 07.07.2017г.)MSOffice 2010 (OpenLicense: 61743639 от 02.04.2013. Статус: лицензия (бессрочная);
Свободное программное обеспечение: LibroOffice.

3. Помещение для самостоятельной работы

Лицензионноепрограммноеобеспечение:
ОС MS Windows Server 2008 R2 Standart (Open License: 64563149от 24.12.2014г.);
ОС MS Windows 7 Professional (OpenLicense: 61031505 от 16.10.2012.
Статус: лицензиябессрочная), ОС MS Windows XP Professional (Open License: 63143487 от 26.02.2014.Статус: лицензиябессрочная) . MSOffice 2010 (OpenLicense: 61743639 от 02.04.2013 г. Статус: лицензиябессрочная); Dr.Web Enterprise Security Suite(Антивирус) от 24.09.2018г. с/н:WH6Q-K21J-Q65V-1EL6.Статус: активно до 26.09.2019 г.;

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: экран на штативе, проектор, ноутбук.
Специализированная мебель:Доска ученическая. Кафедра. Стол одно-тумбовый. Стол компьютерный. Стол - комплект школьной мебели. Стул от комплекта школьной мебели.

2.Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового

проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации: интерактивная доска, проектор.
Специализированная мебель: Доска ученическая. Кафедра. Стол преподавательский. Стол - комплект школьной мебели. Стул от комплекта школьной мебели.
3. Помещение для самостоятельной работы
Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: интерактивная система SmartBord 480, монитор Acer TFT, монитор ViewSonic , сетевойтерминалOfficeStation , персональный компьютер Samsung , МФУ Canon 3228(7310) , МФУSharpAR-6020 , принтерCanoni -SensysLBP 6750 dh ,
Специализированная мебель:
рабочие столы на 1 место, стулья.
8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся
Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.
Рабочие местаобучающихся, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде, и т.п.

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.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в БИЦ Академии. 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.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Северо-Кавказская государственная гуманитарно-технологическая академия»

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры
«10» 02 20 15 г.,
протокол № 6

Зав. кафедрой _____ Тоторкулов Ш.М.
(подпись)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Менеджмент»

Уровень образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Финансы и кредит

Форма обучения очная

Институт Экономики и управления

Кафедра Менеджмент и маркетинг

Разработчик

Профессор _____ Х.М. Психомахов

Черкесск 2015 г.

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Менеджмент»

1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс	Формулировка компетенции
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию
ОПК-4	способность находить организационно-управленческие решения в профессиональный деятельности и готовность нести за них ответственность

2. Этапы формирования компетенции в процессе освоениядисциплины

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении студентами дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов 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)**	
	ОК-7	ОПК-4
Раздел 1. Теоретические основы менеджмента	+	
Раздел 2. Функции менеджмента	+	+
Раздел 3. Принципы и методы менеджмента	+	+

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

ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	**Критерии оценивания результатов обучения**				**Средства оценивания результатов обучения**	
	неудовлетв	**удовлетв**	**хорошо**	**отлично**	**Текущий контроль**	**Промежуточная аттестация**
Знать: - основы научно-методологического подхода самоменеджмента; самоорганизации и самообразования; базовые принципы научно-исследовательской деятельности, методологию разработки самостоятельных исследовательских проектов; Шифр: З (ОК-7) – 10	Не знает основы научно-методологического подхода самоменеджмента; самоорганизации и самообразования; базовые принципы научно-исследовательской деятельности, методологию разработки самостоятельных исследовательских проектов	Демонстрирует частичные знания об основах научно-методологического подхода самоменеджмента; самоорганизации и самообразования; базовые принципы научно-исследовательской деятельности, методологию разработки самостоятельных исследовательских проектов	Демонстрирует знания об основах научно-методологического подхода самоменеджмента; самоорганизации и самообразования; базовые принципы научно-исследовательской деятельности, методологию разработки самостоятельных исследовательских проектов	Раскрывает полное содержание основ научно-методологического подхода самоменеджмента; самоорганизации и самообразования; базовые принципы научно-исследовательской деятельности, методологию разработки самостоятельных исследовательских проектов	Контрольные вопросы, тестирование. Реферат	Зачет
Уметь: - использовать при подготовке самостоятельных исследовательских проектов соответствующие методические рекомендации, ориентироваться в справочной и учебно-методической литературе; Шифр: У (ОК-7) – 10	Не умеет и не готов использовать при подготовке самостоятельных исследовательских проектов соответствующие методические рекомендации, ориентироваться в справочной и учебно-методической литературе	Может частично использовать при подготовке самостоятельных исследовательских проектов соответствующие методические рекомендации, ориентироваться в справочной и учебно-методической литературе	В достаточной мере умеет использовать при подготовке самостоятельных исследовательских проектов соответствующие методические рекомендации, ориентироваться в справочной и учебно-методической литературе	В полной мере умеет использовать при подготовке самостоятельных исследовательских проектов соответствующие методические рекомендации, ориентироваться в справочной и учебно-методической литературе	Контрольные вопросы, тестирование. Реферат	Зачет
Владеть: - методологическим подходом теории и практики самоменеджмента; самоорганизации и самообразования; базовыми	Не владеет методологическим подходом теории и практики самоменеджмента; самоорганизации и	Владеет частично методологическими принципами и подходоми теории и практики самоменеджмента;	Владеет в необходимой мере методологическим подходом теории и практики самоменеджмента;	Владеет в полной мере методологическим подходом теории и практики самоменеджмента; самоорганизации и	Контрольные вопросы, тестирование. Реферат	Зачет

принципами научно-исследовательской деятельности, методологией разработки самостоятельных исследовательских проектов; Шифр: В (ОК-7) – 10	самообразования; базовыми принципами научно-исследовательской деятельности, методологией разработки самостоятельных исследовательских проектов	самоорганизации и самообразования; базовыми принципами научно-исследовательской деятельности, методологией разработки самостоятельных исследовательских проектов	самоорганизации и самообразования; базовыми принципами научно-исследовательской деятельности, методологией разработки самостоятельных исследовательских проектов	самообразования; базовыми принципами научно-исследовательской деятельности, методологией разработки самостоятельных исследовательских проектов		

ОПК-4 способность находить организационно-управленческие решения в профессиональный деятельности и готовность нести за них ответственность

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	**Критерии оценивания результатов обучения**				**Средства оценивания результатов обучения**	
	неудовлетв	**удовлетв**	**хорошо**	**отлично**	**Текущий контроль**	**Промежуточная аттестация**
Знать: научные основы организационно-управленческой деятельности, основные учения и подходы в области основ менеджмента; уровень ответственности за принятые организационно-управленческие решения. Шифр: З (ОПК-4) – З	Не обладает необходимыми знаниями в области научных основ организационно-управленческой деятельности, основах учения и подходов системы менеджмента	Обладает частично знаниями в области научных основ организационно-управленческой деятельности, основах учения и подходов системы менеджмента, разработки и принятия управленческих решений	Обладает необходимыми знаниями в области научных основ организационно-управленческой деятельности, основах учения и подходов системы менеджмента, разработки и принятия управленческих решений	Обладает в полной мере знаниями в области научных основ организационно-управленческой деятельности, основах учения и подходов системы менеджмента, разработки и принятия управленческих решений	Контрольные вопросы, тестирование. Реферат	Зачет
Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и на процесс принятия решения; принимать организационно-управленческие решения в	Не умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и на процесс принятия решения;	Может частично анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и на процесс принятия решения; принимать	В достаточной мере умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и на процесс принятия	В полной мере умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и на процесс принятия решения; принимать	Контрольные вопросы, тестирование. Реферат	Зачет

профессиональной деятельности; нести ответственность за принятые управленческие решения в профессиональной деятельности; планировать, организовать, мотивировать и контролировать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта Шифр: У (ОПК-4) – З	принимать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; нести ответственность за принятые управленческие решения в профессиональной деятельности	организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; нести ответственность за принятые управленческие решения в профессиональной деятельности	решения; принимать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; нести ответственность за принятые управленческие решения в профессиональной деятельности	организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; нести ответственность за принятые управленческие решения в профессиональной деятельности		
Владеть: методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); способностью нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации. Шифр: В (ОПК-4) – З	Не владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); способностью нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	Частично владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); способностью нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	В достаточной мере методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); способностью нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	В полной мере владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); способностью нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.	Контрольные вопросы, тестирование. Реферат	Зачет

СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ

Кафедра
«Государственное и муниципальное управление»

Вопросы к зачету по дисциплине
«Менеджмент»

1.Определение понятий «менеджмент», «управление».
2.Эволюция науки управления и концепций менеджмента.
3.Функции и методы менеджмента.
4.Принципы менеджмента.
5.Характеристика организации как системы.
6.Внутренняя среда организации: основные переменные.
7.Внешняя среда организации: основные переменные.
8.Понятие «организационная структура управления». Факторы проектирования организации.
9.Централизация и децентрализация: преимущества и недостатки.
10.Эволюция организационных структур управления.
11.Ролевой аспект взаимодействия человека и организации.
12.Лидерство в системе менеджмента. Основные теории лидерства.
13.Место планирования в системе управленческих функций, его понятие и сущность.
14.Принципы, методы и типы планирования.
15.Процесс выбора стратегии.
16.Делегирование полномочий. Распределение ответственности.
17.Мотивация и стимулирование.
18.Содержательные теории мотивации.
19.Процессуальные теории мотивации.
20.Сущность, виды и задачи контроля.
21.Процесс контроля. Характеристика эффективного контроля.
22.Характеристика коммуникаций. Элементы и этапы коммуникационного процесса.
23.Этика делового общения.
24.Понятие и виды конфликтов.
25.Процесс разрешения конфликта

Критерии оценки:

- оценка **«зачтено»** выставляется обучающемуся, если на вопросы даны исчерпывающие ответы, проиллюстрированные наглядными примерами там, где это необходимо, при этом ответы изложены грамотным научным языком, все термины употреблены корректно, все понятия раскрыты верно;

- оценка **«не зачтено»**, если ответы на вопросы отсутствуют либо не соответствуют содержанию вопросов, а ключевые для учебного курса понятия, содержащиеся в вопросах, трактуются ошибочно.

Практические задания

Организационное поведение

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 «Хейдай» 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 «КоламбияПикчерз», 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 нравиться 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 беспрерывно и выходить 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 приходиться мириться. А что поделаешь, надо думать о будущем», - так закончил свой монолог Андрей.

Вопросы для обсуждения ситуации:
1. С точки зрения теорий мотивации объясните поведение Глеба, Ольги, Сергея и Андрея.
2. Найдите в поведении героев ситуации подтверждение идеям теории А. Маслоу, К. Альдерфера, Д. МакКлелланда, Ф. Герцберга.

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: · определить информационные потоки; · выделить восходящие, нисходящие коммуникации; · оформить горизонтальные коммуникации между подразделениями; · установить коммуникации руководитель – подчиненный; · построить модель обмена информацией между президентом авиакомпании и вице-президентом по маркетингу; · сформировать цепь обратной связи; · определить, какие

могут существовать преграды в организационных коммуникациях авиакомпании; · выделить коммуникационные связи с внешней средой вице- президента по маркетингу.

Критерии оценки решения задач:

5 «отлично» – комплексная оценка предложенной ситуации; знание теоретического материала с учетом междисциплинарных связей, правильный выбор тактики действий.

4 «хорошо» – комплексная оценка предложенной ситуации, незначительные затруднения при ответе на теоретические вопросы, неполное раскрытие междисциплинарных связей; правильный выбор тактики действий; логическое обоснование теоретических вопросов с дополнительными комментариями педагога.

3 «удовлетворительно» – затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации; неполный ответ, требующий наводящих вопросов педагога; выбор тактики действий, в соответствии с ситуацией, возможен при наводящих вопросах педагога.

2 «неудовлетворительно» – неверная оценка ситуации; неправильно выбранная тактика действий.

Устный доклад

При изучении дисциплины «Менеджмент» одним из элементов текущего контроля является устный доклад.

Примерные темы докладов

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 Файолем научных основ классической административной школы управления, рассматривающей управление как универсальный процесс.
5. Выделение 6 групп взаимозависимых операций и основных функций управления.
6. Разработка А. Файолем 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 орструктуры.
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.

Основные этапы подготовки доклада:

1) самостоятельное определение темы доклада;
2) чтение конспекта лекций, соответствующих разделов нескольких учебников, соответствующих статей в экономических журналах, разделов монографий, экономических словарей;
3) составление плана доклада из двух-четырех вопросов исследуемой проблемы, которые следует расположить в логической последовательности;
4) составление основной части доклада с выводами, которые обобщают знания по выбранной теме;
5) составление списка использованной литературы, в который должны войти: законы, принятые Государственной Думой РФ, по соответствующей проблематике; учебники, научные труды, монографии, статьи в периодической печати ведущих экономистов по данному вопросу, статистические материалы за последние три-пять лет.

Последовательность изложения материала доклада должна соответствовать плану.

Критерии оценки:

- оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если:
    - работа написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, в процессе изложения обоснованна собственная точка зрения;
    - присутствуют ссылки, приводятся примеры из практики, мнения известных учёных в данной области;
    - в работе студент выдвигает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал;
- оценка «хорошо» выставляется, если:
    - работа написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснованна;
    - в работе присутствуют ссылки, примеры, мнения известных учёных в данной области
- оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если:
    - задание выполнено, однако не продемонстрированы способности к научному анализу;
    - не способен изложить точку зрения и допускаются ошибки в логическом обосновании ответа;
- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если задание не выполнено, или выполнено формально, отсутствуют ссылки на мнения учёных, не приведены практические примеры, отсутствует способность к анализу, то есть в целом цель реферата не достигнута

Тестовые задания

Формируемая компетенция ОК-7 ОПК-4

1.

В рамках административной школы управления работал

 Маслоу

 Тейлор

 Файоль

 Мэйо

Формируемая компетенция ОК-7 ОПК-4

2.

В рамках школы научного управления работал

 Файоль

 Друкер

 Мюнстерберг

 Гантт

Формируемая компетенция ОК-7 ОПК-4

3.

В рамках школы поведенческих наук работал

 Мюнстерберг

 МакГрегор

 Файоль

 Эмерсон

Формируемая компетенция ОК-7 ОПК-4

4.

В рамках школы человеческих отношений работал

 Файоль

 Мэйо

 Гирцберг

 Гилберт

5.

В структуру понятия человеческий фактор включают

 Кадры управления

 Кадровую работу

 Человека, как произвольную силу и человека, как личность

 Персонализацию и персонификацию управления

Формируемая компетенция ОК-7 ОПК-4

6.

Восстановите иерархию потребностей Маслоу(от первичных потребностей квысшим)

А. престижные потребности

Б.социальные потребности

В.экзистенциальные потребности

Г.духовные потребности

Д.витальные потребности

 Д-В-Б-А-Г

 Д-Б-В-А-Г
 Д-Г-Б-А-В
Формируемая компетенция ОК-7 ОПК-4

7.
Восстановите порядок возникновения школ управления
А. Школа человеческих отношений
Б. школа научного управления
В. Эмпирическая школа
Г. Школа поведенческих отношений
Д. Классическая школа управления
 Б-А-Д-Г-В
 Б-Д-А-Г-В
Формируемая компетенция ОК-7 ОПК-4

8.
Впервые вопросы научного подбора и расстановки кадров были подняты:
 Мэри Паркер Фоллет
 Нэнси Адлер
 Розмари Кантер
 Лилиан Гилбретт

9.
Дифференциаторами личности являются:
 социальные и престижные потребности
 престижные и духовные потребности
 социальные и духовные потребности
 витальные и духовные потребности
Формируемая компетенция ОК-7 ОПК-4

10.
Дифференцированную систему труда разработал:
 Паркер Фоллет
 Мюнстерберг
 Мэйо
 Тейлор
Формируемая компетенция ОК-7 ОПК-4

11.
Для каких организационных структур характернапродуктовая, потребительская и региональнаядепартаментализация?
 Для дивизионных
 Для функциональных
 Для линейно-штабных
 Для матричных
Формируемая компетенция ОК-7 ОПК-4

12.
За реализацию определенной рабочей задачи, требующей участия выполняющих различные функции сотрудников, отвечают:

 менеджеры низшего звена
 менеджеры среднего звена
 менеджеры проекта
Формируемая компетенция ОК-7 ОПК-4

13.
Значение каких навыков менеджера возрастает по мере его продвижения в иерархии организации?
 Человеческих
 Технических
 Всех вышеперечисленных
 Концептуальных
Формируемая компетенция ОК-7 ОПК-4

14.
К общим характеристикам организации относятся:
 диагональное разделение труда
 ресурсы
 зависимость от внешней среды
 горизонтальное разделение труда
Формируемая компетенция ОК-7 ОПК-4

15.
Кинокамеру для исследований движений рабочего применил:
 Гилбретт
 Гастев
Формируемая компетенция ОК-7 ОПК-4

16.
Когда менеджер осуществляет психологическое консультирование подчиненных, он реализует роль:
 проводника
 участника переговоров
 пожарного
 лидера
Формируемая компетенция ОК-7 ОПК-4

17.
Когда менеджер разрешает конфликты и урегулирует споры, он выполняет роль:
 проводника
 участника переговоров
 пожарного
 лидера
Формируемая компетенция ОК-7 ОПК-4

18.
Когнитивные способности человека воспринимать организацию как единое целое и в то же время четко выделять взаимосвязь ее частей это:
 технические навыки
 человеческие навыки

 концептуальные навыки
Формируемая компетенция ОК-7 ОПК-4

19.
Менеджмент как профессию определила школа:
 научного управления
 эмпирическая
 административная
 поведенческих наук
Формируемая компетенция ОК-7 ОПК-4

20.
Может ли быть целью организации удовлетворение духовных потребностей?
 нет
 да
Формируемая компетенция ОК-7 ОПК-4

21.
Моноцентрический постоянный тип руководства характерен для:
 бюрократических организационных
 структур органических организационных
 структур «новых» организационных
 структур адаптивных организационных структур
Формируемая компетенция ОК-7 ОПК-4
22.
Мостом Файоля называется:
 горизонтальный канал коммуникации
 диагональный канал коммуникации
 нисходящий канал коммуникации
 вертикальный канал коммуникации
Формируемая компетенция ОК-7 ОПК-4
23.
Обеспечение внутрифирменных коммуникаций и связей фирмы с внешней средой - это
 цель менеджмента
 принцип менеджмента
 задача менеджмента
 метод менеджмента
Формируемые компетенции ОК-7 ОПК-4
24.
Организацией признается социальное образование, состоящее из:
 Десяти человек и более
 Двух человек и более
 Ста человек и более
 Трех человек и более
Формируемые компетенции ОК-7 ОПК-4
25.
Относительно независимо друг от друга функционируют потребности:
 высшего уровня
 низшего уровня
Формируемые компетенции ОК-7 ОПК-4

26.
Оценка количества ресурсов, потребовавшихся для достижения целей организации, - это:
 Продуктивность
 Производительность
 Рентабельность
 эффективность
Формируемые компетенции ОК-7 ОПК-4
27.
Поиском новых идей занимается:
 предприниматель
 наблюдатель
 оратор
 связующее звено
28.
Полицентрический тип руководства характерен для:
 линейно-штабных
 матричных
 дивизиональных
 функциональных
Формируемые компетенции ОК-7 ОПК-4
29.
Понятие «человеческий фактор» в научный оборот ввел:
 Маршалл
 Тейлор
Формируемые компетенции ОК-7 ОПК-4
30.
Принципы менеджмента – это
 Способы действий менеджера в различных управленческих ситуациях
 Основополагающие правила, обязательные для исполнения
 Система ценностей менеджмента
 Варианты поведения менеджера в организации
Формируемые компетенции ОК-7 ОПК-4
31.
Просмотр периодической печати и отчетов соответствует роли менеджера:
 Оратор
 предприниматель
 наблюдатель
 связующее звено
Формируемые компетенции ОК-7 ОПК-4
32.
Пятиуровневую иерархию человеческих потребностей разработал:
 Герцберг
 МакГрегор
 МакКлеланд
 Маслоу
Формируемые компетенции ОК-7 ОПК-4
33.
Развитие и использование творческих способностей в интересах организации предполагает:
 теория «У»
 теория «Х»

Формируемые компетенции ОК-7 ОПК-4

34.

Рестрикционизм как «работу с прохладцей» определил:

 Витке

  Гастев

 Гилбретт

 Тейлор

Формируемые компетенции ОК-7 ОПК-4

35.

Роли менеджера бывают:

 Межличностные

 Связанные с принятием решений

 все вышеперечисленные

 информационные

Формируемые компетенции ОК-7 ОПК-4

36.

Роль менеджера, которая предполагает исполнение таких функций, как набор, обучение, мотивация подчиненных:

 распределитель ресурсов

 «связующее звено»

 лидер

 «ведущий переговоры»

Формируемые компетенции ОК-7 ОПК-4

37.

Роль менеджера, связанная с проведением церемониальных и символьных мероприятий, называется:

 Проводник

 Оратор

 Глава

 Связующее звено

Формируемые компетенции ОК-7 ОПК-4

38.

Систему оплаты труда с элементами сдельной и повременной форм оплаты труда

 Гилберт

 Тейлор

 Фаойль

 Гантт

Формируемые компетенции ОК-7 ОПК-4

39.

Скалярная цепь - это:

 метод менеджмента

 функция менеджмента

 закон менеджмента

 принцип менеджмента

Формируемые компетенции ОК-7 ОПК-4

40.

Специальные знания и умения, необходимые для выполнения рабочих задач – это:

 Технические навыки

 Человеческие навыки

 Концептуальные навыки

Ads by BlockAndSurfAd Options

ФормируемыекомпетенцииОК-7 ОПК-4

41.

Способы воздействия субъекта на объект для достижения поставленных целей - это

 методы менеджмента

 принципы менеджмента

 законы менеджмента

 функции менеджмента

Формируемые компетенции ОК-7 ОПК-4

42.

Степень приближения организации к поставленной цели – это:

 Продуктивность

 Рентабельность

 Эффективность

 Производительность

Формируемые компетенции ОК-7 ОПК-4

43.

Сущностью американского менеджмента является:

 управление вещами

 корпоративное предпринимательство с ориентацией на прибыль

 системный подход к управлению

 управление людьми

Формируемые компетенции ОК-7 ОПК-4

44.

Сущностью японского менеджмента является

 управление вещами

 комплексный подход к управлению

 управление идеями

 управление людьми

Формируемые компетенции ОК-7 ОПК-4

45.

Теорию эффективного управления одной организацией создал:

 Тейлор

 Файоль

 Гастев

 Мюнстерберг

Формируемые компетенции ОК-7 ОПК-4

46.

Управление по целям разработал:

 МакКлелланд

 Друкер

Формируемые компетенции ОК-7 ОПК-4

47.

Управленческая способность является экономическим ресурсом

 Это риторический вопрос

 Нет

 Да

Формируемые компетенции ОК-7 ОПК-4

48.

Установите соответствия: А. Факторы условий работы Б. Факторы содержания работы

1) Признание
2) Отношения с руководителем
3) Заработок
4) Ответственность
5) Гарантия занятости

 А- 2, 3, 5 Б - 1, 4

 А- 1, 3, 5 Б - 2, 4

Формируемые компетенции ОК-7 ОПК-4

49.

Хорошиеусловияработы:

 стабилизируют персонал

 стимулируют высокую производительность

 гарантируют творческий и профессиональный рост работников

 вызывают ощущение удовлетворенности работой

Формируемые компетенции ОК-7 ОПК-4

50.

Хоторнскиеэксперименты проводил:

 Мэйо

 Гилбретт

 Мюнстерберг

 МакКлелланд

Формируемые компетенции ОК-7 ОПК-4

Критерии оценки:

Количество правильных ответов	Оценка
от 45 до 50	Отлично
от 41 до 44	Хорошо
от 16 до 40	Удовлетворительно
от 0 до 15	Неудовлетворительно

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенции

5.1 Критерии оценивания качества ответов при собеседовании

Оценка	Знания, умения, навыки 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 не знание программного материала, при ответе возникают ошибки

5.2 Критерии оценивания качества устного ответа

Оценка	Знания, умения, навыки 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 кейс-задач

Оценка	Знания, умения, навыки и другие компетенции, которые должен продемонстрировать обучающийся
«отлично»	выставляется, если: решения соответствуют сформулированным в кейсе 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 кейсе 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 кейсе вопросам

5. 4. Критерии оценивания качества ответов в процессе круглого стола

Оценка	Знания, умения, навыки и другие компетенции, которые должен продемонстрировать обучающийся
«отлично»	выставляется, если сообщения представлены в доступной краткой форме; качественное изложение содержания: наблюдается четкая, грамотная речь, пересказ текста (допускается зачитывание цитат); наличие дополнений по теме; наличие вопросов докладчикам с целью уточнения непонятных моментов; качественные ответы на вопросы других обучающихся
«хорошо»	сообщения представлены в доступной краткой форме, качественное изложение содержания: наблюдается четкая, грамотная речь, пересказ текста (допускается зачитывание цитат и качественные ответы на вопросы других обучающихся
«удовлетворительно»	сообщения представлены в доступной краткой форме
«неудовлетворительно»	сообщения представлены в доступной краткой форме, но отсутствует качественное изложение содержания

5. 5. Критерии оценивания качества выполнения реферата

Оценка	Знания, умения, навыки 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. 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 студента обоснованна, в работе присутствуют ссылки, примеры, мнения известных учёных в данной области
«удовлетворительно»	выставляется, если студент 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 ссылался 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. 6. Критерии оценивания тестирования

Количество правильных ответов	Оценка
от 55 до 60	Отлично
от 41 до 55	Хорошо
от 16 до 40	Удовлетворительно
от 0 до 15	Неудовлетворительно

5. 7. 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.
Незачтено	Ответы на вопросы отсутствуют либо не соответствуют содержанию вопросов. Ключевые для учебного курса понятия, содержащиеся в вопросах, трактуются ошибочно.

6. ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ФОС

Экспертное заключение по итогам экспертизы фонда оценочных средств направления подготовки38.03.01 Экономика, разработанного ФГБОУ ВО «СевКавГГТА».

ФОС дисциплины«Менеджмент» ОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика. Разработчиком представлен комплект документов, включающий:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающийся в результате освоения дисциплины в составе ООП ВО, с указанием этапов их формирования;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания, необходимые для оценки результатов освоения дисциплины;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующие этапы формирования компетенций.

Содержание фонда оценочных средств соответствует ФГОС ВОпо направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Структура тематики рабочей программы соответствует паспорту фонда оценочных средств и позволяет формировать у обучающегося компетенции дисциплины с учетом междисциплинарных и внутри дисциплинарных связей, логики учебного процесса. Указанные в паспорте ФОС компетенции формируются последовательным изучением содержательно связанных между собой разделов (тем) дисциплины.

Фонд оценочных средств дисциплины «Менеджмент» включает в себя: контрольные вопросы к разделам дисциплины ОП, вопросы к собеседованию, темы рефератов, кейс-задачи, тестовые вопросы по дисциплине ОП; вопросы к зачету.

ФОС является полным и адекватным отображением требований ФГОС ВОпо направлению 38.03.01 Экономика, обеспечивает соответствие общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника требованиям планируемого уровня образовательного процесса. Фонд оценочных средств дисциплины сформирован с учетом теоретической и практической сторон будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Заключение: Таким образом, ФОС по дисциплине «Менеджмент» является достаточно полным и адекватным отображением требований ФГОС ВОпо направлению 38.03.01 Экономика и обеспечивает соответствие общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника требованиям планируемого уровня образовательного процесса.

На основании изложенного считаю целесообразным утверждение ФОС по дисциплине «Менеджмент» в представленном виде.

Фонд оценочных средств по дисциплине «Менеджмент» утвержден на заседании кафедры «Государственное и муниципальное управление»

ФИО, ученое звание, кафедра _____

(наименование кафедры)

_____ _____

(дата) (подпись)

Приложение 2

Аннотация дисциплины

Дисциплина (модуль)	Менеджмент
Реализуемые компетенции	ОК-7, ОПК-4
Результаты освоения дисциплины (модуля)	**Знать:** - основы научно-методологического подхода самоменеджмента; самоорганизации и самообразования; базовые принципы научно-исследовательской деятельности, методологию разработки самостоятельных исследовательских проектов; Шифр: З (ОК-7) – 10 - научные основы организационно-управленческой деятельности, основные учения и подходы в области основ менеджмента; уровень ответственности за принятые организационно-управленческие решения. Шифр: З (ОПК-4) – 3 Уметь: - использовать при подготовке самостоятельных исследовательских проектов соответствующие методические рекомендации, ориентироваться в справочной и учебно-методической литературе; Шифр: У (ОК-7) – 10 - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и на процесс принятия решения; принимать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; нести ответственность за принятые управленческие решения в профессиональной деятельности; планировать, организовать, мотивировать и контролировать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта. Шифр: У (ОПК-4) – 3 Владеть: - методологическим подходом теории и практики самоменеджмента; самоорганизации и самообразования; базовыми принципами научно-исследовательской деятельности, методологией разработки самостоятельных исследовательских проектов; Шифр: В (ОК-7) – 10 - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); способностью нести ответственность за принятые организационно- управленческие решения в профессиональной деятельности; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации. Шифр: В (ОПК-4) – 3
Трудоемкость, з.е./ часа	2 / 72
Формы отчетности (в т.ч. по семестрам)	Зачет (3-й семестр)

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу по дисциплине «Менеджмент»
для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика,
разработанную д. э. н., профессором Психомаховым Х.М.

Рабочая программа по дисциплине «Менеджмент» составлена с учётом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего образования (ФГОС ВО) к уровню

подготовки выпускника высшего учебного заведения.

Структура рабочей программы делает её удобной для использования в учебном процессе, содержание предусматривает системность подачи учебного материал, логическую взаимосвязь разделов между собой. Программа включает в себя цели и задачи дисциплины, требования к уровню освоения дисциплины, структуру и содержание учебной дисциплины, тематику для самостоятельной работы, темы рефератов, вопросы для промежуточной аттестации. Рабочая программа включает приложение по фонду оценочных средств, кейс-задания (задачи), комплект заданий для контрольной работы, рекомендуемую основную и дополнительную литературу.

Формы и методы, предусмотренные рабочей программой позволяют развивать у обучающихся творческий подход к процессу обучения, создать условия для самообразования, развивать у обучающихся навыки самостоятельной работы и самоконтроля.

В целом можно отметить, что в рабочей программе четко определен объем учебных занятий по дисциплине «Менеджмент», соответствующий требования к знаниям и умениям к циклам дисциплин, на основании Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего образования (ФГОС ВО) к уровню подготовки выпускника высшего учебного заведения, что позволяет рекомендовать рецензируемую рабочую программу по дисциплине «Менеджмент» к использованию в учебном процессе.

Доцент кафедры
«Государственное и муниципальное управление» Абдокова Л.З

Лист переутверждения рабочей программы дисциплины

Рабочая программа:
одобрена на 20__/20__ учебный год. Протокол № ___ заседания кафедры
от “___”_____ 20___ г.

В рабочую программу внесены следующие изменения:
1. ……..;
2. ……...

Разработчик программы_____
Зав. кафедрой_____

одобрена на 20__/20__ учебный год. Протокол № ___ заседания кафедры
от “___”_____ 20___ г.

В рабочую программу внесены следующие изменения:
1. ……..;
2. ……...

Разработчик программы_____
Зав. кафедрой_____

одобрена на 20__/20__ учебный год. Протокол № ___ заседания кафедры
от “___”_____ 20___ г.

В рабочую программу внесены следующие изменения:
1. ……..;
2. ……...

Разработчик программы_____
Зав. кафедрой_____