


**АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе  
 Н. А. Михайличенко  
«22» июня 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«МЕНЕДЖМЕНТ»**

**Б1.Б.20**

**Направление подготовки – 38.03.01 «Экономика»**

**Квалификация выпускника – бакалавр**

**Форма обучения – очная, очно-заочная (для профиля «Финансы и кредит»),  
заочная**

Кафедра менеджмента

**Москва 2020**

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и рабочими учебными планами, утвержденными ректором АНО ВО «Московский гуманитарный университет».

**Автор:** Махалин Виктор Николаевич – кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры менеджмента АНО ВО «Московский гуманитарный университет»

**Рецензенты:** Царегородцев Юрий Николаевич – доктор экономических наук, профессор, заведующий кафедрой менеджмента АНО ВО «Московский гуманитарный университет»

Кучмаева Оксана Викторовна – доктор экономических наук, профессор, профессор кафедры статистики ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

#### **ОБСУЖДЕНО**

на заседании кафедры менеджмента  
«25» мая 2020 г., протокол № 9.

#### **ОДОБРЕНО**

Методической комиссией факультета экономики, управления и международных отношений  
« 10 » июня 2020 г., протокол № 4.

## **1. Цели и задачи дисциплины**

*Целями* изучения дисциплины «Менеджмент» являются:

- формирование теоретических знаний в области менеджмента;
- раскрытие содержания традиционных и специальных функций менеджмента, его роли и значения в условиях рыночных отношений;
- формирование умений и навыков в области разработки и реализации эффективных управленческих решений в профессиональной деятельности.

*Основными задачами* дисциплины являются:

- изучение основ теоретического и практического менеджмента;
- изучение особенностей применения методов управления;
- формирование умений и навыков принятия и реализации управленческих решений;
- изучение особенностей управления организацией и ее функциональными подсистемами;
- развитие навыков самостоятельного мышления и творческого подхода при анализе и оценке конкретных ситуаций в различных видах деятельности.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата**

Дисциплина «Менеджмент» относится к базовым дисциплинам блока Б1 «Дисциплины (модули)» ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Дисциплина базируется на знаниях, полученных обучающимися в процессе изучения курсов: «Психология», «История экономических учений», «Финансы», «История экономики». В процессе обучения исследуются общие закономерности возникновения, функционирования и развития управленческих отношений, сущность и содержание менеджмента, роль управления в жизни общества, принципы, методы и технологии эффективного менеджмента. Особое внимание уделяется анализу понятий, используемых в управленческих дисциплинах.

Знание дисциплины «Менеджмент» является необходимым условием успешной работы специалистов экономических служб организаций различных сфер.

## **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

В данном разделе содержится описание перечня планируемых результатов обучения по дисциплине «Менеджмент», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 38.03.01 «Экономика».

Процесс изучения дисциплины «Менеджмент» направлен на формирование следующих компетенций.

### ***а) общепрофессиональные (ОПК):***

***ОПК - 4 - способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность***

**б) профессиональные (ПК):**

**ПК-7- способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- основные положения, современной теории управления;
- взаимосвязь управления с экономическими и социальными факторами;
- роль, функции и задачи менеджера в современной организации;
- внутренние и внешние переменные факторы организации, их влияние на принятие управленческих решений;
- типы организационных структур, их основные параметры и принципы проектирования;
- основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций;
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, лидерства и управления конфликтами.
- ситуационность и системность процесса менеджмента;
- значимость отдельных переменных факторов и их влияние на управленческую деятельность.

**Уметь:**

- ставить цели и формулировать задачи для выполнения профессиональных функций;
- систематизировать и обобщать информацию по вопросам менеджмента организации;
- анализировать влияние внешней и внутренней среды на деятельность организации;
- разрабатывать предложения по совершенствованию организационной структуры;
- общаться и участвовать в коллективных действиях, применяя групповой метод принятия решений;
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- использовать мотивацию для повышения эффективности деятельности организации;
- прогнозировать возникновение конфликтной ситуации и принимать эффективные действия по ее предотвращению;
- оптимально разрешать межличностные конфликты, используя различные типы решений;
- ориентироваться в вопросах управления предприятием, его материальными ресурсами, финансами, персоналом;
- применять на практике знания и положения теории менеджмента.

**Владеть:**

- специальной экономической терминологией и лексикой дисциплины;
- навыками применения методов и технологий разработки принятия рациональных управленческих решений;
- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
- навыками деловых коммуникаций.
- методами подготовки и реализации управленческих решений, налаживания коммуникаций, мотивации работников, разрешения конфликтов, сбора, обработки и анализа информации по отдельным проблемам менеджмента
- навыками аналитической, исследовательской и проектной работы с целью оптимизации и повышения эффективности управленческой деятельности;
- навыками постоянного саморазвития и профессионального совершенствования.

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

##### 4.1. Структура дисциплины

##### 4.1.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Трудоемкость по семестрам
		(4 семестр)
		108 час.
Аудиторные занятия (всего)	54	54
Занятия лекционного типа	24	24
Занятия семинарского типа (практич., семин., лаборат. и др.)	30	30
Самостоятельная работа (всего)	53,75	53,75
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		зачёт

##### 4.1.2. Очно-заочная форма обучения (Профиль «Финансы и кредит»)

Вид учебной работы	Всего часов	Трудоемкость по семестрам
		(2 семестр)
		108 час.
Аудиторные занятия (всего)	36	36
Занятия лекционного типа	12	12
Занятия семинарского типа (практич., семин., лаборат. и др.)	22	22
Самостоятельная работа (всего)	73,75	73,75
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		зачёт

### 4.1.3. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Трудоемкость по семестрам
		(2 семестр)
		108 час.
Аудиторные занятия (всего)	18	18
Занятия лекционного типа	8	8
Занятия семинарского типа (практич., семин., лаборат. и др.)	10	10
Самостоятельная работа (всего)	89,75	89,75
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		зачёт

## 4.2. Учебно-тематический план дисциплины

### 4.2.1. Очная форма обучения

Номер темы	Наименование раздела/темы	Часов по учебной (рабочей) программе					Отрабатываемые компетенции
		Всего в уч. плане по разделу /теме	Аудиторная работа			Самостоятельная работа студента	
			Всего	в том числе			
				Лекции (всего/интеракт.)	Практич. занятия (всего/интеракт.) + контр.		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Сущность и содержание менеджмента	9	4	2	2	5	ОПК-4
2	Эволюция науки управления	9	4	2	2	5	ПК-7
3	Современные концепции менеджмента	10	5	2	3	5	ОПК-4, ПК-7
4	Принципы и методы менеджмента	10	5	2	3	5	ПК-7
5	Персонал менеджмента	10	5	2	3	5	ПК-7
6	Цели и функции управления	10	5	2	3	5	ОПК-4
7	Организационная структура управления	11	6	3	3	5	ПК-7
8	Организационные формы управления	11	6	3	3	5	ПК-7
9	Процесс управления	10	5	2	3	5	ПК-7
10	Связующие процессы в менеджменте	10	5	2	3	5	ПК-7
11	Обеспечивающие подсистемы в менеджменте	7,75	4	2	2	3,75	ОПК-4, ПК-7
	Промежуточная аттестация	0,25					
	<b>Всего</b>	<b>108</b>	<b>54</b>	<b>24</b>	<b>30</b>	<b>27</b>	

#### 4.2.2. Очно-заочная форма обучения (профиль «Финансы и кредит»)

Номер темы	Наименование раздела/темы	Часов по учебной (рабочей) программе					Самостоятельная работа студента	Отрабатываемые компетенции
		Всего в уч. плане по разделу /теме	Аудиторная работа			Всего		
			в том числе		Лекции (всего/интеракт.)			
1	2	3	4	5		6	7	8
1	Сущность и содержание менеджмента	12	4	2	2	8	ОПК-4	
2	Эволюция науки управления	11	3	1	2	8	ПК-7	
3	Современные концепции менеджмента	11	3	1	2	8	ОПК-4, ПК-7	
4	Принципы и методы менеджмента	11	3	1	2	8	ПК-7	
5	Персонал менеджмента	11	3	1	2	8	ПК-7	
6	Цели и функции управления	7	3	1	2	4	ОПК-4	
7	Организационная структура управления	12	3	1	2	9	ПК-7	
8	Организационные формы управления	12	3	1	2	9	ПК-7	
9	Процесс управления	7	3	1	2	4	ПК-7	
10	Связующие процессы в менеджменте	7	3	1	2	4	ПК-7	
11	Обеспечивающие подсистемы в менеджменте	6,75	3	1	2	3,75	ОПК-4, ПК-7	
	Промежуточная аттестация	0,25						
	<b>Всего</b>	<b>108</b>	<b>36</b>	<b>12</b>	<b>22</b>	<b>73,75</b>		

### 4.2.3. Заочная форма обучения

Номер темы	Наименование раздела/темы	Часов по учебной (рабочей) программе				Самостоятельная работа студента	Отрабатываемые компетенции
		Всего в уч. плане по разделу /теме	Всего	Аудиторная работа			
				в том числе			
			Лекции (всего/интеракт.)	Практич. занятия (всего/интеракт.) + контр.			
	2	3	4	5	6		8
1	Сущность и содержание менеджмента	9,5	1,5	0,5	1	8	ОПК-4
2	Эволюция науки управления	9,5	1,5	0,5	1	8	ПК-7
3	Современные концепции менеджмента	9,5	1,5	0,5	1	8	ОПК-4, ПК-7
4	Принципы и методы менеджмента	10	2	1	1	8	ПК-7
5	Персонал менеджмента	10	2	1	1	8	ПК-7
6	Цели и функции управления	9,5	1,5	0,5	1	8	ОПК-4
7	Организационная структура управления	11	2	1	1	9	ПК-7
8	Организационные формы управления	11	2	1	1	9	ПК-7
9	Процесс управления	10	2	1	1	8	ПК-7
10	Связующие процессы в менеджменте	9	1	0,5	0,5	8	ПК-7
11	Обеспечивающие подсистемы в менеджменте	8,75	1	0,5	0,5	7,75	ОПК-4, ПК-7
	Промежуточная аттестация	0,25					
	<b>Всего</b>	<b>108</b>	<b>18</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>89,75</b>	

### 4.3. Содержание дисциплины

#### 4.3.1. Тематика лекционных занятий

##### Тема 1. Сущность и содержание менеджмента

Потребность в управлении. Определение управления как вида деятельности. Понятия “менеджмент” и “управление”. Управление индивидуальной и совместной деятельностью. Роль управления в развитии экономики, производства и общества.

Сущность, цели, задачи и принципы управления. Субъект, объект, предмет и результат менеджмента. Система управления. Менеджмент как особый вид управления. Многоаспектность менеджмента. Понятие “отношений управления” и их виды. Дисциплина “Менеджмент”, логика курса и ее связь с другими учебными дисциплинами



## **Тема 2. Эволюция науки управления**

Значение исторического опыта в развитии менеджмента. Эволюция управленческой мысли. Революционный подход к управлению. Становление и развитие управления как науки

Одномерные школы управления: научного управления, классическая (административная) школа, человеческих отношений, поведенческих наук.

Синтетические школы управления: эмпирическая школа управления, количественная школа. Концепция системного, процессного, ситуационного подхода. Вклад научных школ в методологию управления.

Развитие отечественной истории и теории управления. Этапы развития отечественной теории и практики управления. Формирование первых отечественных школ управления и их представители: П.М. Керженцев, А.К. Гастев, Н.А. Витке, Е.Ф. Розмирович и другие. Развитие менеджмента в России в советский период.

## **Тема 3. Современные концепции менеджмента**

Современные тенденции развития менеджмента, вызванные научно-техническим прогрессом, социальными изменениями и экономическими условиями. Глобализация и ее социокультурные аспекты. Информационная революция, общество и человек. Качественные изменения функционирования экономики: создание общества товарного изобилия; стирание границ и переход к глобальной экономике; изменение среды бизнеса; увеличение значения фактора времени; ужесточение борьбы за внимание потребителя. Новые технологии бизнеса: биотехнологии, информационные технологии, технологии управления транспортом и т.д. Изменение роли общественных институтов. Роль знаний в современной экономике. Характеристика современной организации.

Ориентация на качество как ведущая проблема развития, рассматриваемая как цель управления, определяющая все его особенности. Управление качеством и качество управления. Возрастание инновационного потенциала менеджмента. Профессионализация управления. Партиципативное управление предприятиями.

Особенности современного российского менеджмента и их анализ. Экономические реформы и рыночная экономика в России. Инфраструктура российского менеджмента. Использование в российском менеджменте зарубежного опыта: японского, американского, немецкого и др.

## **Тема 4. Принципы и методы менеджмента**

Понятие “принцип управления”. Основные принципы управления. Трансформация классических принципов управления в современном менеджменте.

Методы управления: административные, экономические, социально-психологические; поощрение и наказание.

Методы обследования, анализа, формирования, обоснования и внедрения системы управления.

### **Тема 5. Персонал менеджмента**

Понятие “управленческий труд”. Предпринимательская деятельность и бизнес. Менеджер и его задачи. Технология управленческого труда. Модель современного менеджера: профессионально-нравственные качества. Компетентность — главное качество менеджера. Уровни управленческого персонала. Менеджеры и руководители. Менеджеры и предприниматели: общее и особенное. Самоменеджмент, культура и творчество в менеджменте.

### **Тема 6. Цели и функции управления**

Понятие “цель” в управлении. Система целей управления. Декомпозиция целей. Управление по целям. Функциональный подход к управлению. Понятие “функций управления”. Природа и состав функций менеджмента, их роль в процессе управления. Классификация и взаимосвязь функций управления: общие (планирование, организация, мотивация, контроль, координация), связующие (управленческие решения, коммуникации), интегрирующие (руководство, лидерство), специальные функции.

### **Тема 7. Организационная структура управления**

Понятие организации и ее компоненты. Производственная система и система управления, их взаимосвязь. Характеристики организации. Взаимодействие человека и организации. Классификация организаций. Закономерности развития организации. Организация как социотехническая система. Взаимосвязь и особенности социальной и технической подсистем организации. Открытые и закрытые организации. Понятие системы и структуры управления организацией. Результативность, эффективность, производительность деятельности организации.

Внутренняя среда организации. Взаимосвязь и взаимодействие внутренних переменных. Анализ внешней среды организации: среда прямого и косвенного воздействия. Характеристика современной среды: сложность, подвижность, неопределенность.

Понятие «организационная структура управления». Типы организационных структур управления, их характеристика и область применения. Проектирование организационных структур управления. Современные тенденции в построении организационной структуры.

### **Тема 8. Организационные формы управления**

Понятие “организационная форма управления”. Частный и государственный секторы экономики. Формы частной собственности. Государственная форма собственности. Смешанный сектор экономики. Организационно-правовые формы хозяйствования и область их применения.

### **Тема 9. Процесс управления**

Понятие «технология процесса управления». Содержание процесса управления. Процедуры, операции. Последовательный, параллельный, параллельно-

последовательный способы выполнения управленческих процедур. Циклы управления. Проектирование процедур и процесса управления.

Ресурсы времени в менеджменте. Время индивидуальной и совместной деятельности. Планирование и учет времени. Экономия времени.

### **Тема 10. Связующие процессы в менеджменте**

Информация: понятие, классификация, ее роль и влияние на процесс управления. Требования, предъявляемые к информации.

Понятие “управленческое решение”, классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Процесс разработки, принятия и реализации управленческих решений в организации. Критерии эффективности принятия решений

Индивидуальное и групповое принятие решений. Поведенческие факторы, влияющие на принятие решений. Риск и неопределенность в современных управленческих решениях. Организация реализации принятого управленческого решения.

Коммуникации и их значение в управлении организацией. Виды коммуникаций. Понятие коммуникационного процесса. Межличностные стили общения. Значение обратной связи в организации межличностного обмена информацией. Барьеры эффективного общения и методы их преодоления. Понятие “неформальные коммуникации” и методы управления ими.

### **Тема 11. Обеспечивающие подсистемы в менеджменте**

Понятие “обеспечивающая подсистема” в менеджменте. Классификация подсистем: кадровая, правовая, нормативно-методическая, делопроизводственная, информационная, техническая.

Значение, роль и основные характеристики обеспечивающих подсистем. Интеграция обеспечивающих подсистем в технологиях управления. Современные технологии управления.

#### **4.3.2. Тематика практических занятий**

##### **Тема 1. Сущность и содержание менеджмента**

###### **Вопросы для обсуждения:**

1. Составление логико-смысловой схемы по основным понятиям курса «Менеджмент»;

2. Обоснование логико-смысловой схемы;

3. Обоснование различий понятия “менеджмент” и “управление”.

###### **Контрольная работа:**

Выполнение тестов по теме 1.

###### **Самостоятельная работа**

##### **Тема 2. Эволюция науки управления**

###### **Вопросы для обсуждения:**

1. Анализ концепций управления, представленных в одномерных и синтетических школах управления;

2. Анализ отличительных особенностей школ: научного управления, классической (административной), человеческих отношений и поведенческих наук;

3. Современное развитие экономики и анализ эмпирической и количественной школ управления;

4. Классификация вклада основных достижений научных школ в методологию управления.

**Контрольная работа:**

Выполнение тестов по теме 2, решение типовых задач по теме 2.

**Самостоятельная работа:** Работа с литературой, выполнение индивидуальных заданий

**Тема 3. Современные концепции менеджмента**

**Вопросы для обсуждения:**

1. Анализ современных тенденций развития менеджмента, вызванных научно-техническим прогрессом, социальными изменениями и экономическими условиями;

2. Характеристика современной организации с учетом современных тенденций развития менеджмента;

3. Особенности современного российского менеджмента и их анализ;

4. Обоснование выбора студентом конкретной организации для дальнейшего усвоения материала.

**Контрольная работа:**

Выполнение тестов по теме 3, решение типовых задач по теме 3.

**Самостоятельная работа:**

Работа с литературой, выполнение индивидуальных заданий

**Тема 4. Принципы и методы менеджмента**

**Вопросы для обсуждения:**

1. Выявление принципов работы конкретной организации с учетом классических и современных принципов управления в современном менеджменте;

2. Выявление методов управления работой конкретной организации, оценка их с позитивной и негативной точек зрения.

**Контрольная работа:**

Выполнение тестов по теме 4, решение типовых задач по теме 4.

**Самостоятельная работа:** Работа с литературой, выполнение индивидуальных заданий, тестирование

**Тема 5. Персонал менеджмента**

**Вопросы для обсуждения:**

1. Разработка методом попарных сравнений модели современного менеджера на основе его профессионально-нравственных качеств;

2. Оценка модели современного менеджера.

**Контрольная работа:**

Выполнение тестов по теме 5, решение типовых задач по теме 5.

### **Самостоятельная работа:**

Работа с литературой, выполнение индивидуальных заданий,

### **Тема 6. Цели и функции управления**

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Построение «дерева» целей конкретной организации;
2. Анализ функций менеджмента в конкретной организации.

#### **Контрольная работа:**

Выполнение тестов по теме 6, решение типовых задач по теме 6.

#### **Самостоятельная работа:**

Работа с литературой, выполнение индивидуальных заданий,

### **Тема 7. Организационная структура управления**

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Анализ и оценка внешней среды организации, разработка мероприятий по снижению негативного ее влияния на организацию;
2. Анализ и оценка внутренней среды организации, разработка мероприятий, способствующих росту ее конкурентоспособности.

#### **Контрольная работа:**

Выполнение тестов по теме 7, решение типовых задач по теме 7.

#### **Самостоятельная работа:**

Работа с литературой, выполнение индивидуальных заданий,

### **Тема 8. Организационные формы управления**

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Обоснование организационной форма управления конкретной организации;
2. Построение организационной структуры управления конкретной организации, выявление ее «плюсов» и «минусов».

#### **Контрольная работа:**

Выполнение тестов по теме 8, решение типовых задач по теме 8.

#### **Самостоятельная работа:**

Работа с литературой, выполнение индивидуальных заданий,

### **Тема 9. Процесс управления**

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Описание примера процесса управления и принятия решения в конкретной организации с учетом временных параметров;
2. Выявление узких мест процесса управления и принятия решения в конкретной организации и разработка мероприятий по их ликвидации.

#### **Контрольная работа:**

Выполнение тестов по теме 9, решение типовых задач по теме 9.

#### **Самостоятельная работа:**

Работа с литературой, выполнение индивидуальных заданий.

### **Тема 10. Связующие процессы в менеджменте**

### **Вопросы для обсуждения:**

1. Обоснование ценности информация для принятия управленческого решения на примере конкретной организации. Требования, предъявляемые к информации.

2. На примере конкретного управленческого решения определить требования, предъявляемые к нему. На основании критериев эффективности обосновать принятие решения на примере конкретной организации.

3. Привести пример коммуникационного процесса конкретной организации. Оценить его эффективность по выбранным самостоятельно критериям.

4. Определить барьеры эффективного общения в конкретной организации и разработать методы их преодоления.

### **Контрольная работа:**

Выполнение тестов по теме 10, решение типовых задач по теме 10.

### **Самостоятельная работа:**

Работа с литературой, выполнение индивидуальных заданий.

## **Тема 11. Обеспечивающие подсистемы в менеджменте**

### **Вопросы для обсуждения:**

1. Оценить степень соответствия обеспечивающих подсистем в управлении деятельностью конкретной организации;

2. Разработать направления их совершенствования и обосновать их.

### **Контрольная работа:**

Выполнение тестов по теме 11, решение типовых задач по теме 11.

### **Самостоятельная работа:**

Работа с литературой, выполнение индивидуальных заданий.

**5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

**5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.**

**Компетенции закрепляются за дисциплиной ОПОП ВО:**

**а) общепрофессиональные (ОПК):**

**ОПК - 4 - способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;**

Данная компетенция формируется в процессе изучения следующих дисциплин:

Менеджмент

Маркетинг

**б) профессиональные (ПК):**

**ПК – 7 - способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет**

Данная компетенция формируется в процессе изучения следующих дисциплин:

История экономических учений

Менеджмент

История экономики

Маркетинг

Социальная психология

Конфликтология

Экология

Научно-исследовательская работа

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

**Схема фонда оценочных средств промежуточной аттестации дисциплины, отражающая этапы формирования компетенций, проводимой в форме зачета**

№ п/п	Раздел (тема) рабочей программы дисциплины	Контролируемые компетенции (или их часть)	Оценочное средство (№ тестового задания, № экзаменационного вопроса или № другого вида оценочного материала)
1	2	3	4
1	Сущность и содержание менеджмента	ОПК-4	Тест:5.3.1; Задание 5.3.2; Задание 5.3.3; (Вопросы: 1,5,7,39,50)
2	Эволюция науки управления	ПК-7	Тест:5.3.1; Задание 5.3.2; Задание 5.3.3; (Вопросы: 3,9,10,12,14,20,22,24,28, 46,57,69-80,85,88)
3	Современные концепции менеджмента	ОПК-4, ПК-7	Тест:5.3.1; Задание 5.3.2; Задание 5.3.3; (Вопросы: 8,13,16,26,30,32,36, 51,54,57-83, 94)
4	Принципы и методы менеджмента	ПК-7	Тест:5.3.1; Задание 5.3.2; Задание 5.3.3; (Вопросы: 2,4,11,17, 19,21,23,27,29,31,35, 37,38,42,44,48,49,52,

			53,58,78,80,81,84,87-91,99)
5	Персонал менеджмента	ПК-7	Тест:5.3.1; Задание 5.3.2; Задание 5.3.3; (Вопросы: 18,25,56,56-67)
6	Цели и функции управления	ОПК-4	Тест:5.3.1; Задание 5.3.2; Задание 5.3.3; (Вопросы: 6,15,33,34,40,41,43,45,47,55,59,60,88-95)
7	Организационная структура управления	ПК-7	Тест:5.3.1; Задание 5.3.2; Задание 5.3.3; (Вопросы: 2,4,11,17,19,21,23,27,29,31,35,37,38,42,44,48,49,52,53,58,67-74,79-85)
8	Организационные формы управления	ПК-7	Тест:5.3.1; Задание 5.3.2; Задание 5.3.3; (Вопросы: 6,15,33,34,40,41,43,45,47,55,59,60,65-71,74-88)
9	Процесс управления	ПК-7	Тест:5.3.1; Задание 5.3.2; Задание 5.3.3; (Вопросы: 6,15,33,34,40,41,43,45,47,55,59,60,88-100)
10	Связующие процессы в менеджменте	ПК-7	Тест:5.3.1; Задание 5.3.2; Задание 5.3.3; (Вопросы: 6,15,33,34,40,41,43,45,47,55,59,60,64-69,71-88,95-98)
11	Обеспечивающие подсистемы в менеджменте	ОПК-4, ПК-7	Тест:5.3.1; Задание 5.3.2; Задание 5.3.3; (Вопросы: 6,15,33,34,40,41,43,45,47,55,59,60,66-78,81-92,94-100)



**5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования**

Уровни	Критерии выполнения заданий оценочного средства
<b>Общекультурные компетенции</b>	
<i><b>ОПК - 4</b> - способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;</i>	
<b>Репродуктивный</b>	<p><b>Знать:</b> историю развития управленческой мысли, основные подходы к управлению;</p> <p><b>Уметь:</b> показать взаимосвязь и влияние внешней и внутренней среды на деятельность организации;</p> <p><b>Владеть:</b> специальной экономической терминологией и лексикой специальности;</p>
<b>Поисковой</b>	<p><b>Знать:</b> содержание внутренних и внешних переменных организации, их влияние на принятие управленческих решений для преодоления проблем организации;</p> <p><b>Уметь:</b> общаться и участвовать в коллективных действиях, применяя групповой метод принятия управленческих решений;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения технологий разработки и методов принятия рациональных управленческих решений;</p>
<b>Творческий</b>	<p><b>Знать:</b> основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, лидерства и управления конфликтами.</p> <p><b>Уметь:</b> систематизировать и обобщать информацию по вопросам менеджмента организации;</p> <p><b>Владеть:</b> способностью выполнить расчеты по оценке эффективности применения современных технологий эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;</p>
<b>Профессиональные компетенции</b>	
<i><b>ПК – 7</b> - способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет</i>	
<b>Репродуктивный</b>	<p><b>Знать:</b> роли, функции и задачи менеджера в современной организации;</p> <p><b>Уметь:</b> общаться и участвовать в коллективных действиях, применяя групповой метод принятия решений;</p> <p><b>Владеть:</b> способностью выбирать методы общения и</p>

	участия в коллективных действиях,
<b>Поисковой</b>	<b>Знать:</b> основные методы формирования организационных структур; <b>Уметь:</b> ориентироваться в вопросах управления финансами, персоналом. <b>Владеть:</b> навыками разработки предложений по реализации экономических проектов;
<b>Творческий</b>	<b>Знать:</b> методы организации деятельности малых групп; <b>Уметь:</b> использовать технологии реализации конкретных экономических решений; <b>Владеть:</b> навыками организационной и аналитической работы с целью реализации конкретного экономического проекта;

**5.3. Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине**

**5.3.1. Задания (тесты) на проверку сформированности компонента компетенций «Знать»:**

**1. Как осуществляется текущий контроль в организации?**

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.

**2. Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом?**

1. Специалисты;
2. Работники;
3. Руководители;
4. Отдельные руководители;
5. Министерства.

**3. Контроль - это:**

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.

**4. Для сокращения потребности в контроле целесообразно:**

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.

**5. Контроль должен быть:**

1. Объективным и гласным;
2. Гласным и действенным;
3. Объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным.
4. Эффективным;
5. Текущим.

**7. Когда исторически возник вопрос мотивации труда?**

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.

**8. Как следует понимать мотивы престижа?**

1. Попытки работника занять высшую должность в организации;
2. Попытки работника реализовать свою социальную роль, взять 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.

**9. Оперативные планы разрабатываются сроком на:**

1. Полгода, месяц, декаду, неделю;
2. По рабочим дням;
3. 3-5 лет;
4. 1 год;
5. 10 лет.

**10. 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.

**11. 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.

**12. Если Вам придется объяснять, что представляет собой функция планирования, то Вы скажете что это:**

1. Установление целей и задач развития объектов управления, определение путей и средств их достижения;
2. Установление целей организации;
3. Определение путей и средств выполнения заданий;
4. Определение способов достижения целей организации;
5. Моделирование действий организации.

**13. 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:**

1. Концерн;
2. Картель;
3. Консорциум;
4. Корпорация;
5. Ассоциация.

**14. Вид хозяйственной деятельности, при которой часть участников отвечает по долгам всем своим имуществом, а часть только в пределах своих взносов в уставной фонд**

1. Дочернее товарищество;
2. Товарищество с ограниченной ответственностью;
3. Полное товарищество;
4. Коммандитное товарищество;
5. Акционерное общество.

**15. Организация, которая имеет однозначные внутренние взаимосвязи жесткую регламентацию всех сторон деятельности это:**

1. Первичная организация;
2. Органическая организация;
3. Вторичная организация;
5. На корпоративном уровне.

**16. К средствам мотивации труда не относятся:**

1. Вознаграждения;
2. Проведение производственных совещаний;
3. Повышение квалификации персонала;
4. Обеспечение условий для самовыражения;
5. Объявление благодарности.

**17. 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.

**18. 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.

**19. Когда осуществляется заключительный контроль в организации?**

1. До фактического начала выполнения работ;
2. После, выполнения запланированных работ;
3. В ходе проведения определенных работ;
4. Тогда, когда удобно руководителю;
5. После достижения поставленных целей.

**20. Когда осуществляется текущий контроль в организации?**

1. После выполнения определенных работ;
2. До фактического начала выполнения определенных работ;
3. В ходе проведения определенных работ;
4. Тогда, когда удобно руководителю;
5. Тогда, когда удобно коллективу.

**21. 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.

**22. Если вам придется объяснять, что представляет собой функция мотивации, то Вы скажете, что это:**

1. Процесс достижения поставленных перед администрацией целей;
2. Побуждение себя к эффективной деятельности;
3. Процесс побуждения себя и других к эффективной деятельности достижения поставленных перед организацией целей;
4. Способ влияния на персонал с целью достижения целей;
4. Механистическая организация;
5. Динамичная организация.

**23. Что следует понимать под миссией организации?**

1. Основные задания организации;
2. Основные функции организации;
3. Основное направление деятельности;
4. Четко выраженные причины существования;
5. Основные принципы организации.

**24. К внутренней среде относятся:**

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.

**25. К внешней среде организации непрямого действия относятся:**

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.

**26. Как можно объяснить сущность принципа «подчиненность личного интереса общему»?**

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.

**27. Что предусматривает дисциплина как принцип менеджмента?**

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.

**28. Что должны отражать современные принципы менеджмента?**

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.

**29. Что является основой управления какой либо системы?**

1. Принципы, которые отражают рыночные условия хозяйствования;
2. Методы менеджмента;
3. Функции менеджмента;
4. Финансовые ресурсы;

5. Объект менеджмента.

**30. Где по мнению отечественных и зарубежных специалистов менеджмента формировалась практика управления организацией?**

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.

**31. Подход, который требует принятия оптимального решения, которое зависит от соотношения взаимодействующих факторов - это:**

1. Ситуационный подход;
2. Системный подход;
3. Процессный подход;
4. Поведенческий подход;
5. Текущий подход. ;

**32. 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:**

1. Поведенческим подходом.
2. Процессным подходом;
3. Ситуационным подходом;
4. Системным подходом;
5. Текущим подходом.

**33. Что является составляющим элементом управления?**

1. Маркетинг;
2. Менеджмент;
3. Экономические процессы;
4. Социально-экономические процессы;
5. Финансы.

**34. Потребности бывают:**

1. Первичные и внутренние;
2. Внутренние и вторичные;
3. Первичные, вторичные, внутренние и внешние;
4. Внутренние и внешние;
5. Первичные и внешние.

**35. Основной формой материального стимулирования персонала организации является:**

1. Премии;
2. Премии и ценные подарки;
3. Ценные подарки и зарплата;
4. Зарплата;
5. Премии и зарплата.

**36. Анализ конкурентов организации проводится с целью:**

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.

**5.3.2. Задание на проверку сформированности компонента компетенций «Уметь»:**

*Дайте определение понятий и выполните их анализ:*

1. «Группа 4-х»;
2. «Теория хаоса» ;
3. SWOT- анализ;
4. Авторитаризм;
5. Адаптация;
6. Администрация;
7. Альтернатива;
8. Антитейлористы;
9. Бенчмаркинг;
10. Бизнес-единица;
11. Бихевиоризм;
12. Бюджет;
13. Бюрократия;
14. Видение стратегическое;
15. Власть;
16. Внешняя среда организации косвенного воздействия;
17. Внешняя среда организации прямого воздействия;
18. Внутренняя среда организации;
19. Внутрифирменный маркетинг;
20. Горизонтальные связи;
21. Государственное управление;
22. Группа;
23. Группы формальные;
24. Действие;
25. Делегирование полномочий;
26. Департаментизация;
27. Децентрализация;
28. Децентрализация управления;
29. Дзайбану;
30. Диверсификация;
31. Долговременные конкурентные преимущества;
32. Должностная инструкция;
33. Жизненный цикл фирмы (ЖЦФ);
34. Задача;
35. Иерархия;
36. Индивидуализм;
37. Информация к размышлению;



38. Исследование операций;
39. Кайрацу;
40. Классическая (административная) школа управления;
41. Количественный подход (школа науки управления);
42. Коммуникации;
43. Коммуникационная сеть;
44. Коммуникационный стиль;
45. Контроль;
46. Конфликт;
47. Концепция;
48. Кооперация;
49. Лидерство;
50. Маркетинг;
51. Матрица VCG;
52. Менеджер;
53. Менеджмент;
54. Метод;
55. Метод «участвующего управления»;
56. Миссия организации;
57. Модель;
58. Модель Портера-Лоулера;
59. Мотив;
60. Мотивация;
61. Наблюдение;
62. Набор персонала;
63. Научная организация труда (НОТ);
64. Научное управление;
65. Научный метод;
66. Неопределенность внешней среды;
67. Неформальная организация;
68. Образ товара (фирмы);
69. Обратная связь;
70. Организация;
71. Ответственность социальная;
72. Ответственность юридическая;
73. План;
74. Планирование;
75. Подвижность среды;
76. Подразделение;
77. Полномочия;
78. Потребность;
79. Потребность в уважении;
80. Предприниматель;
81. Приоритет;
82. Проведение изменений;

83. Продуктовая организационная структура;
84. Проектная группа;
85. Проектная/матричная организационная структура;
86. Процесс принятия решений;
87. Процесс управления;
88. Процессный подход;
89. Развитие;
90. Разделение труда;
91. Рационализация;
92. Регулирование;
93. Ресурсная концепция стратегического управления;
94. Ресурсы управления;
95. Решение управленческое;
96. Риск;
97. Роль управленческая;
98. Самоменеджмент;
99. Система;
100. Система управления;
101. Системный подход;
102. Ситуационный подход;
103. Ситуационный подход в теориях лидерства;
104. Ситуация;
105. Содержательные теории мотивации;
106. Социально-психологические методы управления;
107. Социокультурные факторы;
108. Способности;
109. Среда косвенного воздействия;
110. Статус организационный;
111. Стимул;
112. Стратегическое планирование;
113. Стратегия функциональная;
114. Структура системы управления;
115. Субъект управления;
116. Тейлористы;
117. Тектология;
118. Теория «7S»;
119. Теория «Z» ;
120. Требования к руководителю предприятия;
121. Управление;
122. Управление персоналом;
123. Управление по слабым сигналам;
124. Управление предприятием;
125. Фабричная система;
126. Функциональная организационная структура;
127. Функция НИОКР;

128. Функция управления;
129. Характер;
130. Целеполагание;
131. Цель;
132. Централизация;
133. Школа поведенческих наук;
134. Школа человеческих отношений;
135. Экономические методы управления;
136. Эффект синергии;
137. Эффективность управления.

### **5.3.3. Задания на проверку сформированности компонента компетенций «Владеть»:**

#### ***Выполнить аналитические задачи:***

1. Сущность и содержание термина "менеджмент", основные виды менеджмента и их характеристика.
2. Основное содержание менеджмента как науки, его структура, предмет, объект и функции.
3. Менеджмент как сфера практической деятельности, его сущность и основные направления.
4. Менеджмент как процесс управления организацией и характеристика его основных стадий. Понятие о процессном подходе в управлении.
5. Менеджмент как орган (аппарат) управления организацией и его характеристика. Понятие об уровнях управления.
6. Менеджмент как учебная дисциплина, её цель, задачи и значение.
7. Понятие менеджмента как определённой группы людей, осуществляющих работу по управлению организацией. Суть концепции "революция менеджеров".
8. Менеджмент как искусство управлять организацией, его сущность и характер.
9. Главные условия и предпосылки возникновения научного менеджмента.
10. Периодизация научного менеджмента и характеристика основных этапов его развития.
11. Основное содержание школы научного менеджмента.
12. Характерные особенности административной или классической школы управления.
13. Содержание теории "идеальной бюрократии" и её роль в совершенствовании практики управления.
14. Сущность школы человеческих отношений и её значение для развития теории менеджмента.
15. Характеристика эмпирической школы науки управления и её роль в институализации менеджмента.

16. Основное содержание школы социальных систем науки управления. Системный подход к менеджменту, его сущность и значение.
17. Содержание новой школы науки управления или школы количественных методов и её вклад в развитие современного менеджмента.
18. Понятие о ситуационном подходе к менеджменту, его сущность и содержание.
19. Основное содержание теории глобальной стратегии и теории адаптации, их роль в развитии современного бизнеса.
20. Сущность концепции управления по целям и по результатам и их отличие.
21. Характеристика теории "7-С" и ее значение для современной практики управления организациями.
22. Основные положения теории "Z" и её роль для разработки современных моделей управления.
23. Основное содержание теории "организационной культуры", её роль и значение.
24. Основные положения современной системы взглядов на менеджмент.
25. Роль менеджмента в становлении и развитии рыночно-предпринимательского общества.
26. Новая парадигма управления в Украине в условиях перехода к рынку её характеристика.
27. Понятие об организации, её сущность и характеристика основных типов. Роль организаций в современном обществе.
28. Характеристика основных элементов организации.
29. Менеджмент и внутренняя среда организации: сущность и природа.
30. Понятие о внешней среде организации и характеристика её основных элементов.
31. Характеристика деловых организаций, их виды и основная цель деятельности.
32. Менеджмент и внешнее окружение организации: сущность и взаимосвязь.
33. Характеристика прямых и косвенных факторов внешней среды и их влияние на организацию.
34. Сущность стратегического менеджмента, его цель и основные задачи.
35. Понятие о механическом и органическом типах управления, их основное отличие.
36. Понятие о процессе управления организацией и характеристика его основных стадий.
37. Сущность понятия "структура организации". Характеристика основных видов организационных структур.
38. Понятие о формах управления организацией, их сущность и классификация.
39. Предприятие как форма организации, его сущность и типология.
40. Хозяйственное общество (товарищество) как форма организации, сущность и характеристика его видов.

41. Объединение как форма организации: сущность и виды.
42. Основные преимущества и недостатки различных форм организации.
43. Понятие о проектировании организаций и характеристика основных элементов процесса организационного проектирования.
44. Сущность и характеристика основных принципов управления.
45. Закономерности и принципы управления: сущность и отличие.
46. Понятие о функциональном подходе в менеджменте, краткая характеристика основных функций управления.
47. Планирование как функция управления: сущность, этапы, виды.
48. Организация как функция управления: сущность и содержание.
49. Мотивация как функция управления: сущность и содержание основных концепций мотивации.
50. Контроль как функция управления: сущность, этапы и виды.
51. Сущность и характеристика организационной работы менеджеров.
52. Понятие о методах управления, их сущность, содержание и виды.
53. Характеристика и содержание единоличных, коллективных и демократических методов управления.
54. Понятие об административных или организационно-нормативных методах управления и их содержание.
55. Сущность и характеристика экономических методов управления.
56. Содержание социально-психологических методов управления.
57. Понятие о вертикальном разделении управленческого труда. Основное значение принципа делегирования полномочий и ответственности.
58. Понятие об административном (штабном) аппарате управления организацией его основные типы.
59. Преимущества и недостатки функциональной структуры управления.
60. Дивизиональная структура управления: сущность, виды, позитивные и негативные стороны.
61. Матричная (программно-целевая) структура управления: сущность, границы применения.
62. Понятие о смешанной (конгломеративной) структуре управления.
63. Понятие о современных технологиях менеджмента, их сущность и классификация.
64. Понятие о коммуникации в управлении. Сущность, характеристика и роль процесса коммуникации.
65. Управленческое решение: сущность, содержание, виды.
66. Процесс принятия управленческого решения и характеристика его основных элементов.
67. Понятие о конфликте в организации, его сущность и виды.
68. Характеристика основных методов управления конфликтом.
69. Сущность организационной культуры и характеристика её основных элементов
70. Содержание механизма формирования организационной культуры.
71. Основные способы управления организационной культурой.

72. Менеджмент и менеджеры: сущность и взаимосвязь.
  73. Содержание основных ролей и функций менеджера.
  74. Социальная и юридическая ответственность менеджеров в обществе.
- Сущность концепции Вуда и Фридмана.
75. Понятие об управленческой деятельности: природа и содержание.
  76. Основные составляющие эффективности управленческой деятельности менеджера.
  77. Понятие о разделении управленческого труда и его виды.
  78. Характеристика функционального разделения труда менеджеров.
  79. Характеристика структурного разделения труда менеджеров.
  80. Характеристика основных уровней организации: институциональный, управленческий и технологический уровни управления.
  81. Характеристика технологического и профессионально-квалификационного разделения труда менеджеров.
  82. Понятие об управленческом персонале и его классификация.
  83. Основное содержание деятельности менеджеров высшего, среднего и низового звеньев.
  84. Основные свойства и качества эффективного менеджера.
  85. Современные профессиональные требования к личности менеджера.
  86. Понятие о власти, личном влиянии и авторитете менеджера.
  87. Сущность понятия "руководство" и его основные виды.
  88. Содержание термина "лидерство" и его основные типы.
  89. Понятие о стиле руководства, его виды и их характеристика.
  90. Основные элементы формирования адаптивного стиля руководства.
  91. Техника личной работы менеджера, её сущность и содержание.
  92. Содержание основных концепций лидерства.
  93. Руководство и лидерство: сущность, сходство и различие.
  94. Концепция предпринимательского управления и её основное содержание.
  95. Основные направления и тенденции развития современного менеджмента.
  96. Понятие об искусстве общения и его роль в деятельности менеджера.
  97. Деловое совещание: сущность, виды и роль в эффективном управлении организацией.
  98. Деловые переговоры: сущность и основные методы проведения.
  99. Характеристика делового стиля общения в деятельности менеджера.
  100. Эффективность управленческого труда менеджера: сущность, содержание, критерии оценки.

***Выполнить практические задания:***

***Задание 1.***

Что такое субъект и объект управления? Как они взаимодействуют друг с другом в процессе управления?

- а) Нарисуйте схему процесса управления, используя следующие элементы:

- ограничения и критерии эффективности управления;
- цель управления;
- субъект управления (руководитель, менеджер, координатор);
- объект управления (организация, подразделение, сотрудник);
- обратная связь;
- управленческое воздействие;
- результат управления.

б) Приведите примеры целей управления для какой-либо организации.

в) Приведите примеры критериев эффективности управления организацией или ее подразделениями.

### **Задание 2.**

Вы руководитель организации. Разработать анкету оценки лояльности персонала организации (не более 10 вопросов).

### **Задание 3.**

а) В самом общем случае организацией называют группу людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общих целей. Как бы вы дополнили это определение?

б) Как вы понимаете следующее изречение? Сделайте краткий комментарий.

«Организацию трудно увидеть. Мы видим только то, что на поверхности: высокие здания, оборудованные компьютерами помещения, приветливых служащих, но в целом организация представляет собой нечто туманное и абстрактное» (Ричард Л. Дафт).

### **Задание 4.**

Существуют отраслевые (О) и функциональные (Ф) особенности менеджмента. Какие из перечисленных видов менеджмента являются функциональными, а какие – отраслевыми? (см. ниже пример оформления ответа).

Виды менеджмента:

1. Управление персоналом.
2. Банковский менеджмент.
3. Стратегический менеджмент.
4. Менеджмент в торговле.
5. Управление финансами.
6. Менеджмент в сфере телевидения.
7. Менеджмент в гостиничном бизнесе.
8. Управление проектами.
9. Менеджмент в социальной сфере.
10. Информационный менеджмент.
11. Менеджмент в ресторанном бизнесе.
12. Спортивный менеджмент.
13. Управление производством.
14. Менеджмент в девелопменте (строительстве).
15. Инновационный менеджмент.

Пример оформления ответа:

1 – Ф, 2 – О и т.п.

**Задание 5.**

В менеджменте используются три группы методов управления:

- экономические (Э),
- организационно-распорядительные (О)
- социально-психологические (С).

Укажите, с обоснованием, соответствие каждого инструмента управления из приведенного перечня тому или иному методу менеджмента (см. ниже пример оформления ответа).

Инструменты управления:

1. Приказы.
2. Регулирование межличностных и межгрупповых отношений.
3. Убеждение.
4. Инструктажи.
5. Разрешение структурному подразделению использовать заранее оговоренную часть прибыли по своему усмотрению.
6. Личный пример руководителя.
7. Применение штрафных санкций при невыполнении подразделением своих обязательств.
8. Постановления руководства.
9. Внушение.
10. Команды.
11. Рекомендации.
12. Моральное поощрение.
13. Распоряжения.
14. Создание и поддержание благоприятного морального климата в коллективе.

Пример оформления ответа:

1 – О, 2 – С и т.п.

**Задание 6.**

О какой форме власти (влияния) говорят эти изречения Конфуция? Объясните свое мнение.

«Когда ведёшь себя правильно, то за тобой пойдут и без приказа; когда же ведёшь себя неправильно, то не послушают, хоть и прикажешь».

«Когда ты исправляешь сам себя, то с чем не справишься в правлении?

Когда не можешь сам себя исправить, то как же будешь исправлять других?»

Конфуций

**Задание 7.**



Представьте, что вы получили на экзамене неудовлетворительную для вас оценку. Это положило начало межличностному конфликту между вами и преподавателем.

Постарайтесь описать данный конфликт, заполнив форму 1

#### Описание конфликта

<b>Термины</b>	<b>Краткий ответ</b>	<b>Ситуационное объяснение (7 – 10 слов)</b>
Источник или причина конфликта		
Конструктивные начала конфликта		
Тип конфликта		
Уровень конфликта		
Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны студента		
Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны преподавателя (ваше мнение)		

#### **Задание 8.**

В коллективе фирмы назревает конфликтная ситуация, что подтверждается следующими фактами:

- каждый трудится сам по себе, отказывая другим в помощи;
- сотрудники не доверяют друг другу и стараются не делиться рабочими и личными планами, не дают советы;
- при высказывании своего мнения о работе своего коллеги, каждый сотрудник скорее выскажет свои замечания и претензии, нежели подчеркнет его достоинства.

Как вы думаете, что следует предпринять менеджеру, чтобы изменить обстановку в коллективе?

#### **Задание 9.**

Представьте, что вы являетесь топ-менеджером развивающейся сети ресторанов. В сеть входят двенадцать ресторанов: десять из них расположены в Москве и два – в Санкт Петербурге. В ресторанах создана уютная атмосфера. По результатам опросов выяснилось, что кухня, обслуживание и цены устраивают около 70% посетителей. У компании налажены хорошие партнерские отношения со Сбербанком РФ.

Сформулируйте и запишите: миссию компании и стратегическую цель ее развития.

#### **Задание 10.**

По предлагаемому списку решений произвести классификацию каждого (общие или частное; воздействует на внешнюю или внутреннюю среду пред-

приятия; незапрограммированное или запрограммированное ).

Список решений

1. Наем заведующим специалистом в исследовательскую лабораторию компании, производящей сложную техническую продукцию.

2. Доведение мастером до рабочих дневного задания.

3. Определение финансовым директором размера дивидендов, которые должны быть выплачены акционерам на девятый год последовательной успешной финансовой деятельности компании.

4. Решение начальника допущении официального отсутствия подчиненного на рабочем месте в связи с посещением им врача.

5. Выбор членами правления места для очередного филиала банка, уже имеющего 50 отделений в крупном городе.

6. Дача руководителем согласия на принятие выпускника юридического факультета университета на работу в аппарат крупной фирмы.

7. Определение годового задания для ассистента профессора.

8. Дача начальником согласия на предоставление подчиненному возможности посетить учебный семинар в области его специализации.

9. Выбор авторами печатного издания для размещения рекламы о новом вузовском учебнике.

10. Выбор правления компании места для строительства ресторана «Вкусно и быстро» в небольшом, но растущем городе, находящемся между двумя очень большими городами.

### **5.3.4 Дополнительный перечень тем рефератов, докладов (сообщений) и проверочных тестов:**

*Примерные темы рефератов, докладов (сообщений):*

1. Сущность и содержание менеджмента, как системы и вида деятельности
2. Основные типы менеджеров и их роли
3. Содержание понятий «менеджмент» и «управление»
4. Философия, функции, уровни и принципы управления
5. Управление как вид профессиональной деятельности
6. Менеджмент как свойство социальных систем.
7. Характеристика целей и задач управления.
8. Современная организация (фирма) как управляемая система
9. Функции, направления и инструменты менеджмента
10. История возникновения профессии менеджера.
11. Сущность и особенности американского менеджмента.
12. Сущность и особенности российского менеджмента.
13. Сущность и особенности японского менеджмента.
14. Сущность и особенности европейского менеджмента
15. Научные принципы управления по работам Ф. Тейлора.
16. Принципы управления А. Файоля.
17. Бюрократическая теория управления
18. Развитие теорий мотивации в XX–XXI веках (раскрыть каждую

теорию отдельно).

19. Вклад количественной школы управления в формирование современных взглядов на менеджмент

20. Методы управления – понятие и сущность.

21. Организационно-административные методы управления. Особенности применения.

22. Экономические методы управления персоналом. Особенности применения.

23. Социально-психологические методы управления персоналом. Особенности применения.

24. Организации, характеристики, общие черты.

25. Организационные структуры. Сущность. Назначение.

26. Классификация и характеристика видов организаций.

27. Миссия и цели организации.

28. Эффективность организаций, основные критерии.

29. Организационные структуры управления, основные типы и виды.

30. Иерархический тип организационной структуры управления, основные виды.

31. Органический тип организационной структуры управления, основные виды

32. Тенденции эволюции организационных структур.

33. Организация и содержание работ по совершенствованию структур управления.

34. Среда организации, ее характеристики. Внешняя среда, факторы косвенного воздействия. Внешняя среда, факторы прямого воздействия.

35. Внутренняя среда организации. Характеристика факторов.

36. Международная среда. Характеристика факторов

37. Жизненный цикл организации. Виды ж/циклов. Характеристика этапов.

38. Основные функции менеджмента.

39. Мотивация как функция менеджмента, мотивационный процесс.

40. Теория мотивации Абрахама Маслоу и её использование в практике управления.

41. Теория мотивации Фредерика Герцберга и её использование в практике управления.

42. Теория мотивации Дэвида МакКлелланда и её использование в практике управления.

43. Теория мотивации (ожидания) В. Врума и её использование в практике управления.

44. Теория мотивации Портера-Лоулера и её использование в практике управления.

45. Теория равенства (справедливости) (основатель С. Адамс) и её использование в практике управления.

46. Теория потребностей М. Туган-Барановского и её использование в практике управления.

47. Теория ERG К. Альдерфера и её использование в практике управления.
48. Теория постановки целей (Э. Лок, Т. Райен и др.) и её использование в практике управления.
49. Теория партисипативного управления и её использование в практике управления.
50. Теория материального стимулирования и её использование в практике управления.
51. Мотивация труда в современных условиях.
52. Различные системы оплат с точки зрения мотивации.
53. Управленческие решения, их характер, сущность.
54. Система принятия решения в управлении, основные элементы, признаки влияния на систему.
55. Объекты и субъекты управленческого решения. Характеристика.
56. Процесс принятия управленческого решения. Характеристика этапов.
57. Роль личности менеджера в принятии управленческого решения.
58. Влияние риска, определенности, неопределенности на процесс принятия решения.
59. Параметры и условия достижения качества и эффективности управленческих решений.
60. Модели принятия решений. Характеристика.
61. Методы принятия решений. Характеристика.
62. Типы личности и их характеристика.
63. Власть и партнерство в современном менеджменте.
64. Лидерство и стиль руководства.
65. Теории лидерства.
66. Лидерство, власть и влияние.
67. Психологический портрет личности. Оценка деловых качеств менеджера.
68. Коммуникации в управлении. Общее понятие коммуникации.
69. Процесс коммуникации.
70. Коммуникационные сети. Характеристика.
71. Коммуникационные стили. Невербальная коммуникации. Характеристика.
72. Конфликты, причины возникновения. Основные типы конфликтов.
73. Причины возникновения конфликтов, управление конфликтами и методы их разрешения.
74. Основные факторы, влияющие на культуру организации.
75. Основные принципы ведения переговоров.

***Примерные тесты для текущего контроля знаний:***

**1. Управление – это:**

- процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;

- особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;
- эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

## **2. Менеджмент – это:**

- процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;
- особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;
- *эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.*

## **3. Кто является родоначальником классической школы менеджмента:**

- Ч. Бебидж;
- М. Вебер;
- *Ф. Тейлор.*

## **4. Первый учебник по управлению был написан английским предпринимателем М. Вебером в:**

- 1850;
- 1790;
- 1832;

## **5. Кто автор этих слов: «Управление – это искусство знать точно, что предстоит сделать и как это сделать самым дешевым и наилучшим способом»?**

- Ч. Бебидж;
- М. Вебер;
- *Ф. Тейлор.*

## **6. Какие бывают виды разделения труда менеджеров?**

- функциональное;
- *горизонтальное;*
- *вертикальное;*
- прямое.

## **7. Сколько существует иерархических уровней менеджмента?**

- 5;
- 3;
- 9.

## **8. Кто относится к среднему уровню менеджеров?**

- заместители;
- *руководители подразделений;*
- руководители групп.

## **9. Функции менеджмента бывают:**

- общие, индивидуальные;
- групповые, специфические;
- конкретные, расширенные;
- правильного ответа нет.

**10. Выберите правильные функции менеджмента:**

- планирование;
- координирование;
- распределение;
- стимулирование;
- все ответы верны.

**11. Планирование – это:**

- управленческая деятельность, отраженная в планах и фиксирующая будущее состояние менеджмента в текущее время;
- перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития;
- обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений.

**12. Сформулируйте задачи планирования:**

- перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития;
- обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений.
- создание базы для эффективного контроля путем сравнения показателей.

**13. По форме планирование бывает:**

- тактическое;
- конкретное;
- перспективное.

**14. Необходимость планирования заключается в определении:**

- конечных и промежуточных целей;
- задач, решение которых необходимо для достижения целей;
- средств и способов решения задач;
- правильного ответа нет.

**15. При какой форме планирования осуществляется выбор средств для выполнения целей на период от 1 года до 5 лет?**

- перспективное;
- среднесрочное;
- оперативное.

**16. При какой форме планирования осуществляется определение целей деятельности на срок больше 5 лет:**

- перспективное;
- среднесрочное;
- оперативное.

**17. Организация – это:**

- процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;
- особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;
- это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособляется для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

**18. Установление постоянных и временных связей между всеми подразделениями организации осуществляет функция:**

- планирования;
- организации;
- контроля.

**19. Выберите основные принципы организации менеджмента:**

- непрерывность;
- ритмичность;
- надежность;
- все ответы верны.

**20. Функции административно-оперативного управления:**

- определение структуры предприятий;
- периодическое или непрерывное сравнение;
- установление ответственности.

**21. Регулирование – это:**

- управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления;
- процесс выработки корректируемых мер и реализации принятых технологий;
- функция менеджмента.

**22. Принципы регулирования:**

- рациональность;
- ритмичность;
- надежность;
- достоверность.

**23. Задача регулирования:**

- обновление планируемых заданий;
- обеспечение своевременного эффективного достижения организацией своих целей;
- корректировка результатов деятельности;

**24. Виды регулирования:**

- реактивное;
- операционное;
- упреждающее.

**25. При каком виде регулирования проблема рассматривается как потенциальная возможность:**

- реактивное;
- операционное;
- упреждающее.

**26. Назовите этапы регулирования:**

- информационная подготовка для принятия решений;
- разработка и принятие решений;
- определение структуры предприятия.

**27. Дайте правильное определение функции координации:**

- управленческая деятельность, обеспечивающая согласованность работы рабочих подразделений;

- управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления;

- это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособляется для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

**28. Назовите функции менеджмента:**

- ритмичность;
- мотивация;
- законность;

**29. Тип власти, который может использовать менеджер:**

- экспертная;
- эталонная;
- законная;
- все ответы верны.

**30. Влияние – это:**

- поведение одного человека, которое вносит изменение в поведение другого человека;

- волевое отношение между людьми, основанное на силе;
- убеждение человека в чем-либо.

**31. Назовите форму влияния, которая может побудить человека к более тесному сотрудничеству:**

- убеждение;
- принуждение;
- участие сотрудников в управлении.

**32. Задачи контроля:**

- сбор и систематизация информации о фактическом состоянии деятельности;

- оценка состояния и значимости полученных результатов;
- разработка и принятие решений.

**33. Анализ – это:**

- это управленческая деятельность, обеспечивающая выявление причин отклонения желаемого состояния системы от фактического и осуществляющая разработку мер по устранению выявленных недостатков;

- управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления;

- это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособляется для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

**34. Кто является продолжателем теоретической работы Тейлора о менеджменте:**

- А. Файолль;
- Ч. Бебидж;
- М. Вебер.



**35. Назовите психологические методы управления:**

- метод профессионального отбора;
- метод социального нормирования;
- метод гуманизации труда.

**36. Какие приемы используются при психологических методах управления?**

- интервью;
- беседы;
- тесты;
- наблюдения.

**37. Назовите социальные методы управления:**

- метод профессионального отбора;
- метод социального нормирования;
- метод гуманизации труда.

**38. Управление – это:**

- эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.
- процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;
- особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;

**39. Назовите этапы регулирования:**

- определение структуры предприятия;
- информационная подготовка для принятия решений;
- разработка и принятие решений;

**40. Социальные методы управления:**

- метод управления группами;
- метод ролевых изменений;
- метод управления групповыми явлениями;
- все ответы верны.

**Примерные вопросы к зачету:**

1. Управление как вид деятельности. Понятия “менеджмент” и “управление”.
2. Сущность, цели, задачи и принципы управления.
3. Субъект, объект, предмет и результат менеджмента.
4. Эволюция управленческой мысли. Становление и развитие управления как науки.
5. Научный подход к управлению: содержание школы и основные представители.
6. Классическая (административная) школа управления: содержание школы и основные представители.
7. Школа человеческих отношений: содержание школы и основные представители.
8. Количественный подход к управлению: содержание школы и основные представители.

9. Школа поведенческих наук: содержание школы и основные представители.
10. Концепции системного, процессного, ситуационного подхода: содержание и основные характеристики.
11. Особенности современного российского менеджмента
12. Характеристика зарубежного опыта: японского, американского, немецкого и т.д. и его использование в российском менеджменте;
13. Понятие “принципов управления”. Основные принципы управления. Трансформация классических принципов управления в современном менеджменте.
14. Методы управления: административные, экономические и социально-психологические: поощрение и наказание.
15. Менеджеры и предприниматели: общее и особенное;
16. Понятие “цель” в управлении. Система целей управления. Построение дерева целей.
17. Миссия и цели организации: сущность и особенности формирования.
18. Функциональный подход к управлению. Понятие “функций управления”, их состав и их роль в процессе управления.
19. Классификация, взаимосвязь и характеристика функций управления: общие, связующие, интегрирующие, специальные функции.
20. Планирование и организация, как функции менеджмента: сущность, значение в управлении организацией.
21. Координация и контроль, как функции менеджмента: сущность, значение в управлении организацией. Виды контроля.
22. Мотивация как функция менеджмента: сущность, значение в управлении организацией.
23. Организация: сущность, принципы, классификация. Характеристика.
24. Открытая и закрытая, формальная и неформальная организации: сущность и характеристика.
25. Основные законы организации.
26. Понятие “принцип управления”. Общие и частные принципы управления.
27. Разделение труда: сущность и его использование при построении организации;
28. Децентрализация и делегирование полномочий: понятие и организация процесса.
29. Формализация и централизация: сущность и их использование при построении организации.
30. Внутренняя среда организации: понятие, состав и характеристика факторов. Взаимосвязь и взаимодействие внутренних переменных.
31. Внешняя среда организации: понятие, состав и характеристика факторов (сложность, подвижность, неопределенность).

32. Организационная структура управления: понятие, типы и характеристика. Факторы, влияющие на её построение.

33. Информация: понятие, виды, классификация, ее роль и влияние на процесс управления. Требования, предъявляемые к информации.

34. Управленческое решение: сущность и классификация. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Критерии эффективности принятия решений.

35. Процесс разработки, принятия и реализации управленческих решений в организации. Характеристика этапов.

36. Индивидуальное и групповое принятие решений. Факторы, влияющие на принятие решений.

37. Риск и неопределенность в принятии управленческих решений. Классификация и характеристика рисков.

38. Коммуникации: сущность, виды и их значение в управлении организацией. Классификация видов коммуникаций.

39. Коммуникационный процесс: понятие, схема и характеристика элементов.

40. Барьеры эффективного общения и методы их преодоления.

41. Неформальные и формальные коммуникации: сущность и методы управления.

42. Обеспечивающие подсистемы организации: значение, роль и основные характеристики.

43. Лидерство в системе менеджмента. Типы. Характеристика.

44. Власть. Формы власти. Взаимосвязь понятий “власть”, “влияние”, “руководство”.

45. Стиль управления: понятия, виды. Стили лидера и менеджера: общее и различия.

46. Авторитарный, демократический, либерально-попустительский стили управления: сущность, характеристика и особенности.

47. Формальные и неформальные группы. Причины появления неформальных групп. Управление формальными и неформальными группами.

48. Конфликт: понятие, типы. Методы управления конфликтами в организации.

#### **5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивать знаний, умений, навыков**

В процессе изучения учебной дисциплины контролируются и оцениваются преподавателем следующие учебные действия обучающихся:

– учебные действия по подготовке и осуществлению докладов (сообщений), рефератов, выступлений на практических занятиях;

– учебные действия по выполнению контрольных работ и проверочных тестов;

– учебные действия на итоговом занятии в форме зачета.

**При разработке уровней сформированности компетенций выделены три уровня:**

**Репродуктивный** – требует от обучающегося узнавания известной учебной информации и понимания ее сущности, владения общими принципами усвоения учебной информации. Основными операциями уровня являются воспроизведением и алгоритмическое преобразование информации;

**Поисковый** – предполагает наличие у обучающегося способности: самостоятельно воспроизводить и преобразовывать усвоенную информацию для обсуждения известных объектов; применять ее в разнообразных нетиповых (реальных) ситуациях; генерировать субъективно новую (новую для него) информацию об изучаемых объектах и действиях с ними;

**Творческий** – предполагает наличия у обучающегося умения самостоятельного критического оценивания учебной информации, решения нестандартных заданий, владения элементами исследовательской деятельности, способности создавать объективно новую информацию.

Уровни	Оценка
Творческий	Зачет
Поисковой	Зачет
Репродуктивный	Зачет
Недостаточный	Незачет

При проверке сформированности компетенций принимается во внимание рейтинговая оценка успеваемости обучающегося, которая формируется в процессе текущего контроля формирования знаний, умений и навыков.

**Рейтинговая оценка:** осуществляется по 100-бальной шкале и складывается из текущих оценок, посещаемости занятий, защиты результатов работ, выполняемых на практических занятиях, знаний на промежуточном контроле(тестирование по темам) и итоговой оценки.

В семестре, текущий контроль оценивается интервалом 40-80 баллов, а итоговый – 0-20 баллов. Сумма баллов текущего контроля и итогового контроля в интервале 60-100 баллов соответствует положительной оценке знаний обучающегося и позволяет преподавателю поставить оценку за семестр.

В случае пропуска занятий обучающийся ликвидирует образовавшуюся задолженность в сроки, устанавливаемые по договоренности с преподавателем. В случае пропуска занятий по уважительной причине, что подтверждается соответствующей справкой из деканата, защита результатов его работы оценивается по обычной шкале баллов, установленной для каждой темы; при этом ему компенсируется оценка посещаемости пропущенных занятий. В случае пропуска занятий по неуважительной причине защита результатов работы оценивается по 50% - ной шкале баллов по каждой теме без компенсации оценки посещаемости пропущенных занятий.

Обучающиеся, не сумевшие ликвидировать задолженности в установленные сроки в течение семестра, получают на зачете дополнительные вопросы (задачи для решения) по соответствующим темам.

Если обучающемуся разрешено деканатом заниматься по индивидуальному учебному плану, то в начале семестра совместно с преподавателем уста-

навливается график защиты результатов его работы по темам в соответствии с учебным планом изучения дисциплины. В случае соблюдения графика его работа оценивается по обычной шкале баллов с компенсацией оценки посещаемости пропущенных занятий, отведенных рабочим учебным планом на изучение соответствующих тем. В случае нарушения установленных сроков он получает при промежуточном контроле дополнительные вопросы (задачи для решения) по соответствующим темам.

При защите результатов работы по темам дисциплины обучающийся получает положительную оценку только в том случае, если он демонстрирует умение работать с материалами, предъявленными к защите в электронном виде.

### Критерии оценивания теоретического вопроса

Оценка	Характеристика ответа обучающегося
<b>Зачет</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение представить план ответа;</li> <li>- владение теорией, раскрывающей содержания проблемы;</li> <li>- умение иллюстрировать основные теоретические положения конкретными примерами;</li> <li>- знание источников при раскрытии содержания вопроса;</li> <li>- опираясь на межпредметные знания, связывает научные положения с будущей практической деятельностью;</li> <li>- умение аргументированно делать выводы;</li> <li>- уверенно, логично, последовательно и стилистически грамотно излагает ответ на вопрос;</li> <li>- владеет отдельными экономическими понятиями и категориями;</li> <li>- умение делать итоговые выводы.</li> </ul>
<b>Незачет</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие план вопроса;</li> <li>- допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее;</li> <li>- испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>- не формулирует выводов и обобщений.</li> </ul>

### 6. Методические рекомендации преподавателям по технологии реализации дисциплины

В качестве основных элементов учебного процесса выступают *лекции* по основным темам дисциплины «Менеджмент» с объяснением и иллюстрированием ключевых понятий и категорий, в форме:

– **информационно-коммуникационных образовательных технологий: лекция-визуализация** – изложение содержания каждой темы сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в среде программы Microsoft Powerpoint)

– **интерактивных технологий** (*лекция «обратной связи»*) – лекция–провокация, в которой часть материала приводится с заранее запланированными ошибками, после чего завязывается лекция-беседа, лекция-дискуссия).

*Практические занятия* проводятся в форме сообщений, докладов, дискуссий, в рамках которых обучающиеся высказывают мнение по проблемам, заданным преподавателем. На практических занятиях решаются типовые задачи, проводятся контрольные работы и тестирование.

Для реализации компетентностного подхода предусмотрено использование в учебном процессе различных технологий:

**1) интерактивные технологии**, например, практическое занятие в форме дискуссии – коллективное обсуждение какого-либо спорного вопроса, проблемы, выявление мнений в группе;

**2) информационно-коммуникационные образовательные технологии:** практическое занятие в форме презентации (представление результатов исследовательской деятельности с использованием специализированных программных сред);

**3) инновационных (активных и интерактивных) методов обучения**, таких как:

- использование мультимедийных учебников,
- электронных версий эксклюзивных курсов в преподавании дисциплины;
- использование медиаресурсов, энциклопедий, электронных библиотек и сети Интернет,
- программно-педагогических тестовых заданий для проверки знаний обучающиеся и т.д.

Кроме того, инновационные методы также предполагают и применение методов активного обучения: интерактивные методы обучения: («метод кейсов», метод проектов), модульно-рейтинговые технологии организации учебного процесса и др.

## **7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.**

Обучение по дисциплине «Менеджмент» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекционного и практического типа) и самостоятельной работы обучающихся.

### **7.1. Методические указания по подготовке к занятиям лекционного типа.**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к занятиям лекционного типа заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

## **7.2. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.**

Особенность занятий практического типа объясняется логикой их построения, которой обучающимся необходимо придерживаться. Цель занятий практического типа заключается в закреплении знаний, полученных обучающимся на лекции и самостоятельной работе над литературой, расширении круга знаний.

**Критерии подготовленности обучающихся к практическому занятию:**

- знание темы, рекомендованной основной и дополнительной литературы, точное и правильное конспектирование и первоисточников в соответствии с планом семинара и предлагаемыми вопросами для обсуждения;
- подготовка по каждому вопросу плана и выбор проблемы для развернутого индивидуального выступления или обобщения материалов, над которыми работала творческая группа;
- психологическая готовность каждого участника семинара к выступлению и участию в общей дискуссии.

Подготовка к практическим занятиям строится на самостоятельной работе обучающихся с учебником, учебными пособиями, материалами хрестоматий и первоисточниками. При этом, выделяются различные формы записей результатов анализа изучаемых статей, работ, трактатов, рукописей и других материалов, используемых для выполнения поставленных учебных задач:

Составление плана - эта форма работы предполагает выделение обучающимся структуры и общей логики работы (статьи, трактата, первоисточника и т.д.), что способствует более углубленному пониманию текста, систематизации и обработке изучаемого материала. План статьи или какой-либо работы представляет собой своеобразный перечень основных мыслей, идей, их оглавление. Для составления плана следует разделить текст на части, каждая из которых должна охватывать определенную проблему или вопрос, поднимаемый автором. Затем необходимо озаглавить каждый пункт плана и пронумеровать заголовки. Эта система работы с текстом представляет собой простой план. Если каждый пункт плана разбивается на частные вопросы и подзаголовки, то результатом является *сложный план*.

При составлении плана особенно важно выделять основные мысли или идеи автора, располагать их в логическом порядке и подбирать соответствующие заголовки к выделенным частям. Планы приобретают особую

значимость при подготовке устных выступлений на основе анализа текстов и материалов.

Тезисы - представляют собой кратко сформулированные основные положения статьи, работы, книги, трактата. Если план перечисляет вопросы, не раскрывая их, то тезисы, кратко передавая содержание материала, расшифровывает основные идеи и мысли автора. Составление тезисов требует определенных умений, среди которых наиболее важным является способность к обобщению и систематизации идей и мыслей, сформулированных в работе.

При составлении тезисов необходимо освоить прочитанный материал, осознать основные положения и логику их изложения, разбить материал на части и в краткой форме расшифровать каждый структурный раздел. Возможна нумерация тезисов.

Тезисы подразделяются на текстуальные (цитатные) и сводные. При составлении свободных тезисов особенно важно придерживаться стиля и терминологии автора для более точной передачи сути текста. При цитировании необходимо обязательно указать авторство цитаты, название работы, издательство, год издания и страницу, откуда взята цитата.

Характер тезисов зависит также от особенностей выполняемой работы:

- тезисы как обобщение и вывод из изученного и проанализированного материала,
- тезисы как основные положения и их обоснование, используемые при подготовке устного доклада или сообщения.

Выписки являются дополнением к тезисам. Поскольку тезисы не содержат ни объяснений, ни доказательств, то выписки позволяют дополнить тезисы фактами и аргументами. Выписки делают, как правило, на отдельных карточках, текст выписки берется в кавычки, полностью указывается источник, страница. При составлении выписок и ведении записей рекомендуется использовать красную строку, выделение цветом, римские и арабские цифры, буквы алфавита и т.д.

Конспект - один из основных видов работы с первоисточниками, представляет краткий очерк, обзор, изложение материала, куда включаются основные мысли и идеи работы, изложенные в порядке их взаимосвязи. Конспектирование текстов проводится после их тщательного анализа и полного изучения (прочтения). Конспектирование способствует логизации мышления обучающихся и позволяет научиться точному и краткому выражению мыслей. Конспект должен отвечать ряду требований:

- *краткость*, сам термин «конспект» означает краткое изложение какого-то выступления, произведения и т.д. (размер конспекта составляет 7-10 % от размера первоисточника).

- при сокращении изучаемого произведения в процессе конспектирования необходимо добиваться ясности. Для этого необходимо некоторые положения автора формулировать своими словами.

- краткость и ясность изложения не должны противоречить требованиям *полноты и точности*. Полнота конспекта достигается за счет фиксации основных положений произведения, которые воспроизводят авторскую логику



изложения. Для достижения большей точности основные положения работы необходимо записывать в формулировках, терминологии и стилистике автора, делая ссылки на страницу откуда была взята цитата.

При конспектировании немаловажно делать определенные записи и пояснения, отражающие собственное отношение к тем или иным идеям и мыслям, высказанным в тексте; возможна формулировка возникающих по мере конспектирования вопросов и замечаний. Оформлять записи рекомендуем по такой форме. Лист тетради делится на две части: слева 1/3 листа, где записывается план конспектируемого произведения; справа 2/3 листа, где записываются тезисные ответы к этим пунктам плана. Такая форма записи дает возможность впоследствии делать дополнения, исправления, замечания, уточнения.

Различают два вида конспекта - *простой* и *сложный*. *Простой* конспект представляет собой сплошную запись без оценки и анализа текста. Составление сложного конспекта требует более высоких аналитических умений работы с первоисточниками, так как необходимо расчленить текст на отдельные смысловые части, критически проанализировать и обобщить представленный материал.

Возможно составление конспекта сразу по нескольким источникам, подобный вид работы называется *сводным (тематическим) конспектом*. Этот вид конспекта необходим для подготовки к проблемным семинарам, когда рекомендуется по одному вопросу проанализировать несколько источников. При составлении тематического конспекта следует первоначально ознакомиться с планом семинарского занятия, выделить логику и последовательность в изучении нескольких источников, составить план каждого из них и приступить непосредственно к конспектированию, следуя единому плану.

Практические занятия являются естественным продолжением освоения обучающимися курса на лекциях и предполагают углубленное изучение отдельных педагогических проблем на основе самостоятельной проработки материалов первоисточников. Программа практических занятий предполагает отбор преподавателем ВУЗа необходимых тем и проблем в соответствии со спецификой организации работы с обучающимися по данному курсу.

Для более эффективной организации учебного процесса применяются различные формы проведения практических занятий:

- заслушивание докладов с их последующим обсуждением;
- диспуты и открытые дискуссии;
- комментированное чтение первоисточников;
- совместное обсуждение материалов, собранных творческими группами обучающихся (по 2 - 3 человека).

Использование разнообразных форм практических занятий позволяет развивать интеллектуальные способности и познавательные интересы обучающихся, их творческую инициативу и самостоятельность, повышает уровень профессиональной компетентности. В ходе изучения курса придается большое значение организации контроля за процессом усвоения учебного

материала. Для этого используются тесты, как наиболее эффективная форма контроля знаний обучающихся.

### **7.3 Методические рекомендации по подготовке рефератов**

Реферат (от лат. *refero* — «сообщаю») — краткое изложение в письменном виде или форме публичного доклада содержания книги, статьи или нескольких работ, научного труда, литературы по общей тематике.

Многие крупные научные результаты возникли просто из попыток привести в порядок известный материал.

Реферат — это самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

#### Этапы работы над рефератом:

1. Формулирование темы. Тема должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию.
2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 8-10).
3. Составление библиографии.
4. Обработка и систематизация информации.
5. Разработка плана реферата.
6. Оформление реферата в виде презентации в программе PowerPoint.
7. Публичное выступление с результатами исследования на семинарском занятии.

#### Содержание работы должно отражать:

1. знание современного состояния проблемы;
2. обоснование выбранной темы;
3. использование известных результатов и фактов;
4. полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой;
5. актуальность поставленной проблемы;
6. материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

#### Типовая структура реферата.

1. Титульный лист.
2. План (простой или развернутый).
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список литературы.

*Реферат может рассматриваться как одна из форм контрольных работ. Объем реферата не должен превышать 10 страниц.*

*Представление реферата осуществляется в форме доклада с предъявлением презентации.*

#### **7.4 Методические рекомендации к разработке электронной презентации:**

Работа представляется в отдельном файле, подготовленный в программе PowerPoint.

Объем – 8-10 слайдов, оформленных в соответствии с требованиями.

Требования к тексту.

Реферат выполняется в виде слайдов.

Текст печатается обычным шрифтом TimesNewRoman (размер шрифта – 12 кегель). Заголовки — полужирным шрифтом TimesNewRoman (размер шрифта – 14 кегель).

Формулы, схемы, графики, рисунки вписываются в текст слайда либо на отдельном слайде.

#### **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:**

##### **а) основная литература:**

1. Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 239 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01757-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451114>

2. Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02141-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452406>

3. Менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / Н. И. Астахова [и др.] ; ответственный редактор Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 422 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3773-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449381>

##### **б) дополнительная литература:**

1. Бурганова, Л.А. Теория управления: Учебное пособие / Л.А. Бурганова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 160 с.

2. Иванова, Т. Ю. Теория менеджмента. Синергетический менеджмент : учебник для вузов / Т. Ю. Иванова, Э. М. Коротков, В. И. Приходько. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04857-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451898>

3. Коноваленко, В. А. Психология менеджмента. Теория и практика : учебник для бакалавров / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 368 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3585-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425911>

4. Мардас, А. Н. Теория менеджмента: учебник для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07387-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453322>

5. Теория менеджмента: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Я. Афанасьев [и др.]; ответственный редактор В. Я. Афанасьев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 665 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4368-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425856>

6. Теория менеджмента: учебник для бакалавров / Л. С. Леонтьева [и др.]; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 287 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3689-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425850>

#### в) информационные справочные системы:

##### *Электронно-библиотечные системы*

№ №	ЭБС, к которым имеют доступ обучающиеся (на договорной основе)	Описание ЭБС	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	<a href="http://www.urait.ru/">http://www.urait.ru/</a> 100% доступ. Версия для слабовидящих.
2.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов.	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a> 100% доступ. Версия для слабовидящих.
3.	ЭБС IPR BOOKS	Современный ресурс для получения качественного образования, предоставляющий доступ к учебным и научным изданиям, необходимым для обучения и организации учебного процесса в нашем учебном заведении.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a> 100% доступ. Версия для слабовидящих.

##### *Справочные системы и базы данных*

№№	Справочные системы и базы данных к которым имеют доступ обучающиеся (на договорной основе)	Используемый для работы адрес
1.	<a href="http://polpred.com">Polpred.com</a> Обзор СМИ. В рубрикаторе: 53 отрасли / 600 источников / 9 федеральных округов РФ / 235 стран и территорий / главные материалы / статьи и интервью 9000 первых лиц. Ежедневно тысяча новостей, полный текст на русском языке, миллионы сюжетов информагентств и деловой прессы за 15 лет. Доступ на Polpred.com открыт со всех компьютеров библиотеки.	<a href="http://polpred.com/news/">http://polpred.com/news/</a>
2.	Справочно-правовая система «Консультант»	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>

	Плюс»	
3.	РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера)	<a href="http://www.rbc.ru">http:// www. rbc.ru</a>
4.	Справочно-правовая система «Гарант»	<a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>

### *Информационные ресурсы открытого доступа*

№ №	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Содержит большое количество литературы	<a href="http://ecsocman.edu.ru">http://ecsocman.edu.ru</a>
2.	Деловая пресса. Сайт содержит огромное количество статей, касающихся бизнес	<a href="http://www.businesspress.ru">http://www.businesspress.ru</a>
3.	Электронный журнал по менеджменту. Сайт содержит множество терминов, касающихся менеджмента, статей и новостей о менеджменте;	<a href="http://www.ts-ru.com">http://www.ts-ru.com</a>
4.	Административно-управленческий портал. Содержит ссылки на огромное количество книг по управлению предприятием (менеджменту)	<a href="http://www.aup.ru/management">http://www.aup.ru/management</a>

## **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются следующие ресурсы:

1. для проведения занятий лекционного типа используются специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и оборудованные комплектом презентационного оборудования (стационарного или переносного).

2. для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, для осуществления текущего контроля и промежуточной аттестации используются специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью;

3. помещения для самостоятельной работы студентов: читальный зал библиотеки МосГУ, аудитории №107, №514, №417, №225 (3 учебный корпус), аудитория №16 (1 учебный корпус), аудитория №311 (учебный корпус В), аудитория №35 (2 учебный корпус), укомплектованные специализированной мебелью и оснащенные компьютерной техникой с возможностью выхода в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

В Университете созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными

возможностями здоровья. Имеются учебные аудитории, предназначенные для проведения всех видов учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В качестве лицензионного программного обеспечения используется MS Office.

#### **10. Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн и «Положением об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным ректором АНО ВО «Московский гуманитарный университет» от 30.05.2018 г.

Подбор и разработка учебных материалов для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом их индивидуальных особенностей.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику.