

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Щербакова Елена Сергеевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 30.12.2020 16:08:41  
Уникальный программный ключ:  
28049405e27773754b421c0f7cbfa26b49543c95674999bee5f5fb252f9418c1



**Частное образовательное учреждение высшего образования  
Тульский институт управления и бизнеса имени Никиты Демидовича Демидова**

**Кафедра  
«Экономика и управление»**

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий кафедрой «Экономика и управление»



Тарасова И.В.  
«30» января 2019 г.

**ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Укрупненная группа направлений и специальностей	38.00.00 Экономика и управление
Направление	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль	Государственная и муниципальная служба
Форма обучения	очная (4 г.), заочная (4 г. 6 мес.)

Тула  
2019 год

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

1.ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2014 года № 1567

2.Учебный план по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, Профиль: Государственная и муниципальная служба

Разработчики:

Вольхин С.Н..доктор педагогических наук, профессор  
кафедры «Экономика и управление»

*(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)*  
подпись

/  /

Ответственный рецензент:

*(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)*

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика и управление», протокол № 6 от «30» января 2019 г.

Заведующий кафедрой «Экономика и управление»  /Тарасова И.В./

Согласовано от Библиотеки  /Минайчева Г.В./

(подпись)

## 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФГОС ВО

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2014 года № 1567 дисциплина «Основы менеджмента» входит в состав базовой части блока 1 – дисциплины (модули). Данная дисциплина, в соответствии с учебным планом института, является обязательной для изучения.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Основы менеджмента» включает 14 тем. Темы объединены в 4 дидактические единицы: «Основы управления организацией», «Функции и методы менеджмента», «Разработка управленческих решений», «Управление персоналом»,

**Цель дисциплины** - формирование научного представления об управлении как виде профессиональной деятельности; освоение студентами общетеоретических положений управления социально-экономическими системами; овладение умениями и навыками практического решения управленческих проблем; изучение мирового опыта менеджмента, а также особенностей российского менеджмента.

**Задачи дисциплины:**

- изучение научных основ менеджмента;
- изучение основных функций менеджмента;
- рассмотрение методов принятия управленческих решений.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Освоение дисциплины «Основы менеджмента» направлено на формирование следующих планируемых результатов обучения студентов по дисциплине. Планируемые результаты обучения (ПРО) студентов по этой дисциплине являются составной частью планируемых результатов освоения образовательной программы и определяют следующие требования. После освоения дисциплины студенты должны:

**Овладеть компетенциями:**

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального

применения ресурсов и эффективно взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17):

способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19).

После изучения дисциплины студенты должны:

**знать:**

- теоретические основы и закономерности функционирования экономики, включая переходные процессы;
- принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений.

**уметь:**

- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;
- систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам профессиональной деятельности, редактировать, реферировать, рецензировать тексты;
- использовать основные и специальные методы экономического анализа информации в сфере профессиональной деятельности;
- разрабатывать и обосновывать варианты эффективных хозяйственных решений;
- критически оценивать с разных сторон (производственной, мотивационной, институциональной и др.) поведение экономических агентов, тенденции развития объектов в сфере профессиональной деятельности;
- использовать компьютерную технику в режиме пользователя для экономических задач.

**владеть:**

- специальной экономической терминологией и лексикой специальности как минимум на одном иностранном языке (английском);
- навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии;
- навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности;
- основными методическими приемами чтения лекций, проведения практических занятий.

#### 4. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№ ДЕ	Наименование дидактической единицы	№ п.п.	Тема	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5
1	Основы управления организацией	1	Общая теория управления. Закономерности управления различными системами.	ОК-6 , ОПК-2, ПК-19
		2	История развития менеджмента	
		3	Организация как система управления	
		4	Эффективность менеджмента	
2	Функции и методы менеджмента	5	Сущность и классификация функций менеджмента	ОК-6 , ПК-2
		6	Мотивации деятельности в менеджменте	
		7	Координация и контроль	
		8	Методологические основы менеджмента. Инфраструктура. Интеграционные процессы в менеджменте	
3	Разработка управленческих	9	Сущность и виды управленческих решений	ОК-6 , ОПК-2,

	решений	10	Процессы принятия и реализации управленческих решений	ОПК-3, ПК-2
		11	Методы принятия управленческих решений	
4	Управление персоналом	12	Руководство: власть и партнёрство	ОК-6 , ОПК-2, ПК-2, ПК-17, ПК-19
		13	Управление конфликтами в организации	
		14	Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя	

## 5. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРНО – ЛОГИЧЕСКОЙ СХЕМЕ

Согласно учебному плану дисциплина «Основы менеджмента» изучается во 2 семестре 1 курса (при заочной форме обучения). Дисциплина входит в состав цикла Б1 базовой части. Данная дисциплина, в соответствии с учебным планом института, является обязательной для изучения.

Для изучения дисциплины, необходимы знания и умения из дисциплин, изучаемых ранее по учебному плану:

1. Экономическая теория.

Знания, умения и навыки, сформированные на дисциплине «Основы менеджмента», будут использованы на последующих дисциплинах:

1. Теория управления
2. Социальный менеджмент
3. Методы принятия управленческих решений.

Компетенции, знания и умения, а также опыт деятельности, приобретаемые студентами после изучения дисциплины будут использоваться ими в ходе осуществления профессиональной деятельности.

## 6. ОБЪЕМ (ТРУДОЕМКОСТЬ) ДИСЦИПЛИНЫ: ОБЩАЯ, ПО ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ, ВИДАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### Очная форма обучения (4 г.)

Вид учебной работы	Всего часов (Зачетных единиц), 1 семестр
1	2
Общая трудоемкость дисциплины	144 (4)
Лекции	19
Практические занятия	57
Самостоятельная работа	50
Вид итогового контроля	Экзамен(18), контрольная работа

### Заочная форма обучения (4 г.6 мес.)

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов – ак. ч.)	Семестр
		2 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	4 (144)	4 (144)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	20	20
- лекции (Л)	8	8
- практические занятия (ПЗ)	12	12
- лабораторные занятия (ЛЗ)		
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	115	115

-курсовая работа (проект)		
- контрольная работа	+	+
- доклад (реферат)		
Контроль	9	9
Вид промежуточной аттестации	экзамен	экзамен

## **7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **7.1. Содержание разделов дисциплины**

#### **РАЗДЕЛ I. ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

##### **Тема 1. Общая теория управления. Закономерности управления различными системами.**

Сущность и задачи менеджмента. Методологические основы менеджмента. Природа и роль менеджмента в современном обществе. Менеджмент как научная теория и искусство руководства людьми. Менеджмент в условиях рынка. Менеджмент как самостоятельный вид профессиональной деятельности. Экономический механизм менеджмента.

##### **Тема 2. История развития менеджмента**

Основные этапы развития управленческой мысли. Ведущие школы менеджмента. Зарубежный опыт менеджмента. Значение и возможности его использования в России. Главные элементы американского менеджмента. Особенности менеджмента в Японии. Опыт менеджмента стран Западной Европы. Ведущие тенденции в развитии зарубежного менеджмента на современном этапе. Специфика менеджмента в условиях перехода России к рынку.

##### **Тема 3. Организация как система управления**

Что такое организация. Общие характеристики организаций. Содержание процесса управления фирмой (предприятием). Общая теория управления. Закономерности управления различными системами. Инфраструктура менеджмента. Социофакторы и этика менеджмента.

##### **Тема 4. Эффективность менеджмента**

Факторы эффективности менеджмента. Определение целей и задач фирмы. Прибыль как одна из целей менеджмента. Внутренняя и внешняя среда фирмы. Задача менеджмента по учету влияния и изменений среды на хозяйственную деятельность.

#### **РАЗДЕЛ II. ФУНКЦИИ И МЕТОДЫ МЕНЕДЖМЕНТА**

##### **Тема 5. Сущность и классификация функций менеджмента**

Функции менеджера: планирование, организация, мотивация, контроль. Три группы ролей менеджера, их значимость. Состав функций менеджмента.

##### **Тема 6. Мотивация деятельности в менеджменте**

Основоположники теорий мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Понятие и сущность мотивации. Основные модели мотивации. Приемы и методы мотивации в современной практике управления.

##### **Тема 7. Координация и контроль**

Учет и контроль как функция менеджера. Классификация управленческого контроля. Процесс контроля. Направления совершенствования контроля. Контроллинг.

**Тема 8. Методологические основы менеджмента. Инфраструктура.  
Интеграционные процессы в менеджменте**

Менеджмент как научная дисциплина. Подход к управлению как к процессу. Системный подход. Ситуационный подход. Программно-целевой подход. Классификация методов управления: организационно-распорядительные, экономические, правовые, социальные.

**РАЗДЕЛ III. РАЗРАБОТКА УПРАВЛЕНЧЕСКОГО РЕШЕНИЯ**

**Тема 9. Сущность и виды управленческих решений**

Понятие «управленческое решение». Решение - вид мыслительной деятельности. Признаки классификации управленческих решений. Классификации управленческих решений.

**Тема 10. Процессы принятия и реализации управленческих решений**

Этапы выработки рационального решения. Процесс подготовки и принятия рациональных управленческих решений. Этап принятия решения. Этап реализации решения. Факторы, влияющие на принятие решения.

**Тема 11. Методы принятия управленческих решений**

Методы принятия управленческих решений. Модели подготовки управленческих решений. Этапы построения математических моделей.

**РАЗДЕЛ IV. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

**Тема 12. Руководство: власть и партнёрство**

Динамика групп. Лидерство в системе менеджмента. Управление человеком и управление группой. Руководство: власть и партнерство.

**Тема 13. Управление конфликтами в организации**

Конфликтность в менеджменте. Уровни конфликтов в организации. Источники конфликта. Пути разрешения конфликтов.

**Тема 14. Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя**

Стиль менеджмента и имидж (образ) менеджера. Специфика труда менеджера, его место, роль и основные задачи. Важнейшие требования к менеджеру, качества менеджера, основные типы менеджера. Работа с кадрами руководителей. Работа менеджера над собой.

**7.2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ ПО СЕМЕСТРАМ,  
РАЗДЕЛАМ И (ИЛИ) ТЕМАМ, ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ (КОНТАКТНАЯ  
РАБОТА), ВИДАМ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ФОРМАМ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Очная форма обучения (4 г.)**

№ п.п	Темы дисциплины	Трудоемкость	ЛК	ПЗ	СРС
1	Общая теория управления. Закономерности управления различными системами.	10	1	4	5
2	История развития менеджмента	10	1	4	5
3	Организация как система управления	10	1	4	5

4	Эффективность менеджмента	10	1	4	5
5	Сущность и классификация функций менеджмента	10	1	4	5
6	Мотивации деятельности в менеджменте	10	1	4	5
7	Координация и контроль	10	1	4	5
8	Методологические основы менеджмента. Инфраструктура. Интеграционные процессы в менеджменте	10	1	4	5
9	Сущность и виды управленческих решений	10	1	4	5
10	Процессы принятия и реализации управленческих решений	10	1	4	5
11	Методы принятия управленческих решений	10	1	4	5
12	Руководство: власть и партнёрство	10	1	4	5
13	Управление конфликтами в организации	10	1	4	5
14	Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя	14	6	5	3
	<b>Итого:</b>	<b>144</b>	<b>19</b>	<b>57</b>	<b>68</b>

#### Заочная форма обучения (4 г.6 мес.)

№ п.п.	Темы дисциплины	Трудоемкость	ЛК	ЛР	ПЗ	СЗ	СРС
1	Общая теория управления. Закономерности управления различными системами.	9,5	0,5		1		8
2	История развития менеджмента	9,5	0,5		1		8
3	Организация как система управления	9,5	0,5		1		8
4	Эффективность менеджмента	9,5	0,5		1		8
5	Сущность и классификация функций менеджмента	10,5	0,5		1		9
6	Мотивации деятельности в менеджменте	9,5	0,5		1		8
7	Координация и контроль	9,5	0,5		1		8
8	Методологические основы менеджмента. Инфраструктура. Интеграционные процессы в менеджменте	9,5	0,5		1		8
9	Сущность и виды управленческих решений	10	0,5		0,5		9
10	Процессы принятия и реализации управленческих решений	9	0,5		0,5		8
11	Методы принятия управленческих решений	10,5	0,5		1		9
12	Руководство: власть и партнёрство	9,5	0,5		1		8
13	Управление конфликтами в организации	9	0,5		0,5		8
14	Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя	10	1,5		0,5		8
	Контроль	9					
	<b>Итого:</b>	<b>144</b>	<b>8</b>		<b>12</b>		<b>115</b>

## **8. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ**

Учебным планом не предусмотрено проведение лабораторных работ по дисциплине.

## **9. СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ**

Учебным планом не предусмотрено проведение практических занятий по дисциплине.

## **10. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ**

Учебным планом предусмотрено проведение практических занятий по дисциплине.

Практические занятия предназначены для отработки теоретических положений на практике: выработке практических навыков в вопросах управления различными системами. Деятельностная ориентированность занятий предполагает применение широкого спектра методов и приемов: расчетно-аналитический метод, вербальные методы обучения, деловая игра, тренинги, методы статистического анализа, проектов и т. д.

Рекомендуемые темы для проведения практических занятий:

1. Общая теория управления. Закономерности управления различными системами.
2. История развития менеджмента
3. Организация как система управления
4. Эффективность менеджмента
5. Сущность и классификация функций менеджмента
6. Мотивации деятельности в менеджменте
7. Координация и контроль
8. Методологические основы менеджмента. Инфраструктура. Интеграционные процессы в менеджменте
9. Сущность и виды управленческих решений
10. Процессы принятия и реализации управленческих решений
11. Методы принятия управленческих решений
12. Руководство: власть и партнёрство
13. Управление конфликтами в организации
14. Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя

## **11. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

Самостоятельная работа студентов предполагает выбор из предложенного списка источников для изучения и конспектирования. Основное назначение данной формы обучения – углубленное самостоятельное ознакомление с основами менеджмента, что позволяет студентам аргументировать свои профессиональные позиции на практических занятиях.

### **11.1. ОБЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

- выполнение контрольной работы;
- изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы;
- конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
- подготовка к экзамену в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации;

В комплект учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся входят:

- методические указания по освоению дисциплины;
- методические указания для аудиторных занятий;
- курс лекций;
- глоссарий;
- банк тестовых заданий.

#### Очная форма обучения (4 г.)

№ п.п.	Темы	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля	СРС
1	Общая теория управления. Закономерности управления различными системами.	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	5
2	История развития менеджмента	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	5
3	Организация как система управления	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	5
4	Эффективность менеджмента	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	5
5	Сущность и классификация функций менеджмента	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	5
6	Мотивации деятельности в менеджменте	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	5
7	Координация и контроль	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	5
8	Методологические основы менеджмента. Инфраструктура. Интеграционные	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	5

	процессы в менеджменте			
9	Сущность и виды управленческих решений	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	5
10	Процессы принятия и реализации управленческих решений	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	5
11	Методы принятия управленческих решений	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	5
12	Руководство: власть и партнёрство	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	5
13	Управление конфликтами в организации	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	5
14	Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	3

#### Заочная форма обучения (4 г.6 мес.)

№ п.п	Темы	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля	Объем, час.
1	Общая теория управления. Закономерности управления различными системами.	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	8
2	История развития менеджмента	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	8
3	Организация как система управления	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	8
4	Эффективность менеджмента	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов,	8

		над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	проверка рефератов	
5	Сущность и классификация функций менеджмента	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	9
6	Мотивации деятельности в менеджменте	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	8
7	Координация и контроль	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	8
8	Методологические основы менеджмента. Инфраструктура. Интеграционные процессы в менеджменте	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	8
9	Сущность и виды управленческих решений	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	9
10	Процессы принятия и реализации управленческих решений	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	8
11	Методы принятия управленческих решений	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	9
12	Руководство: власть и партнёрство	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	8
13	Управление конфликтами в организации	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	8
14	Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	8
Итого:				115

## 11.2. КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

Учебным планом не предусмотрено.

## 11.3. КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Учебным планом предусмотрено выполнение контрольной работы. Примерная тематика контрольных работ:

1. Организация как функция менеджмента
2. Мотивация деятельности в менеджменте
3. Координация и контроль в системе менеджмента
4. Эффективность менеджмента
5. Сущность и виды управленческих решений
6. Процесс принятия и реализации управленческих решений
7. Методы принятия управленческих решений
8. Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента
9. Основы управления персоналом
10. Кадровая политика в организации
11. Управление карьерой в организации
12. Управленческая проблема.
13. Основные функции менеджмента.
14. Типы менеджмента.
15. Менеджмент в малом бизнесе и некоммерческих организациях.
16. Внешняя среда.
17. Корпоративная культура в современных условиях.
18. Международная среда бизнеса.
19. Выход на международные рынки.
20. Многонациональные корпорации.
21. Менеджмент в глобальном масштабе.
22. Управление этикой и социальной ответственностью компании.
23. Предпринимательство и среда.
24. Цели и планы организации.
25. Стратегическое мышление.
26. Разработка стратегии на корпоративном уровне.
27. Формирование стратегии на уровне подразделений.
28. Формулирование стратегии на функциональном уровне.
29. Различные типы решений и проблем.
30. Модели принятия решений.
31. Этапы принятия решений.
32. Побуждение сотрудников к участию в принятии управленческих решений.
33. Вертикальная организационная структура.
34. Характерные черты руководителя
35. Менеджмент в глобальном масштабе.

#### **11.4. ВОПРОСЫ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА**

1. Сущность менеджмента (определение, объект, предмет).
2. Особенности управленческого труда.
3. Задачи менеджмента.
4. Функции менеджера.
5. Роль менеджера.
6. Основные концепции науки управления.
7. Общие характеристики организации.
8. Менеджмент в условиях рынка.
9. Менеджмент как самостоятельный вид профессиональной деятельности.
10. Экономический механизм менеджмента.
11. Менеджмент как аппарат управления.

12. Менеджмент как различные уровни аппарата управления.
13. Менеджмент как управление персоналом.
14. Модели менеджмента.
15. Японская модель менеджмента.
16. Американская модель менеджмента.
17. Европейский менеджмент.
18. Российский менеджмент.
19. Планирование как функция менеджмента.
20. Миссия организации.
21. Формулировка целей организации.
22. Основные этапы стратегического управления.
23. Этапы организационного проектирования.
24. Виды организационных структур.
25. Адаптивные организационные структуры.
26. Бюрократические организационные структуры.
27. Линейные и функциональные связи.
28. Дивизиональная структура организации.
29. Построение организации по функциональному признаку.
30. Построение организации по продуктовому признаку.
31. Региональная организационная структура.
32. Проектная организационная структура.
33. Матричная организационная структура.
34. Мотивация персонала.
35. Иерархия потребностей по А. Маслоу.
36. Сущность функции контроля в менеджменте.
37. Стадии процесса контроля в менеджменте.
38. Виды управленческого контроля.
39. Этапы развития трудового коллектива.
40. Деятельность по управлению персоналом
41. Экономический подход к управлению персоналом
42. Органический подход к управлению персоналом
43. Гуманистический подход к управлению персоналом
44. Организационные культуры как объект управленческой деятельности
45. Механизмы и инструменты процесса целеполагания
46. Сравнительная оценка подходов к управлению персоналом
47. Понятие кадровой политики
48. Типы кадровой политики
49. Этапы построения кадровой политики
50. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия
51. Условия разработки кадровой политики
52. Структуры кадровой службы
53. Функции службы персонала
54. Полномочия службы персонала
55. Аттестация персонала.
56. Этапы аттестации
57. Принципы формирования и источники кадрового резерва
58. Типы кадрового резерва
59. Управление деловой карьерой
60. Этапы управления деловой карьерой

## 11.5. ПРИМЕРЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

### ***Задание 1***

Объектом менеджмента как науки являются

**люди в организациях**

**совокупность отношений между людьми в организации**

предприятия

неформальные организации

фирмы

### ***Задание 2***

Главное в менеджменте –

**определение целей деятельности фирмы на перспективу**

осуществление функции контроля

мотивация управленческого персонала

организация деятельности подразделений

### ***Задание 3***

Представители школы \_\_\_\_\_ в отличие от рационалистов основное внимание сконцентрировали на путях совершенствования управления людьми (мотивация). На основе социальных экспериментов они доказали, что можно добиться высоких результатов труда не только за счёт повышения заработной платы, но и за счет создания благоприятного морально-психологического климата, внимания и забот руководителей о подчиненных. Представители: М.Фоллетт, Э.Мэйо, Паркер

Ответ: **человеческих отношений**

### ***Задание 4***

Культура менеджмента отличительной особенностью стратегии которого является ориентация на отдаленное будущее, готовность к постоянным изменениям, нацеленность на требования внешней среды

**японский менеджмент**

европейский менеджмент

российский менеджмент

американский менеджмент

### ***Задание 5***

Группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели или целей, называется

**формальной организацией**

неформальной организацией

сложной организацией

простой организацией

### ***Задание 6***

Импульсы воздействия, направляемые субъектом управления объекту управления, которые содержат в себе информацию относительно того, как должен функционировать в дальнейшем объект управления

**управленческие команды**

информационные потоки

функции управления

объекты управления

### ***Задание 7***

Роль менеджмента, распадающаяся на ролевое поведение и ролевые ожидания

#### **социальная**

информационная

базовая

вспомогательная

### ***Задание 8***

Методы менеджмента, которые предполагают рациональное решение производственно-хозяйственных вопросов для достижения экономических результатов и удовлетворения потребностей общества

#### **экономические**

социально-психологические

программно-целевые

организационные

### ***Задание 9***

Разработка методических указаний, инструкций и рекомендаций по вопросам управления

#### **организационно-методическое инструктирование**

положение о предприятии

организационное регламентирование

организационное нормирование

### ***Задание 10***

Выручка от реализации произведенной продукции за вычетом израсходованной на собственные нужды

#### **производственные результаты**

социальные результаты

приведенные затраты

социально-психологические результаты

### ***Задание 11***

Выбирая себе заместителя, нужно стремиться к тому, чтобы он хорошо знал область деятельности и по своим психологическим чертам был

#### **противоположностью руководителю**

во многом похожим на руководителя

схожим с руководителем в по некоторым чертам

«копией» руководителя

### ***Задание 12***

Одна из основных групп функций менеджмента, включающая маркетинг, НИОКР, производство, кадры, финансы, основные фонды

#### **конкретные области управления**

информационная

общее управление

управление структурой предприятия

### ***Задание 13***

Функция планирования, охватывающая все действия, которые улучшают отношения организации с ее окружением

#### **адаптация к внешней среде**

внутренняя координация  
организационное стратегическое предвидение  
распределение ресурсов

#### ***Задание 14***

Принцип, которому необходимо следовать при построении организационной структуры управления, который предполагает, что каждому звену организационной структуры управления надо предоставить столько полномочий, сколько необходимо для эффективной деятельности

**оптимальной централизации**

экономичности  
компетентности  
системности

#### ***Задание 15***

Теория мотивации, суть которой в том, что введены соотношения между вознаграждением и достигнутыми результатами

**Л. Портера-Э. Лоулера**

Герцберга Ф.

Маслоу А.

Врума В.

#### ***Задание 16***

Контроль, целью которого является получение информации о деятельности работников, которых необходимо поощрить за достигнутые результаты

**заключительный**

стратегический  
предварительный  
текущий

#### ***Задание 17***

От качества производства и управления зависят

**затраты на производство товаров**

объем сбыта  
эффективность управления  
цена на товары и услуги

#### ***Задание 18***

Доля, которую занимают коммуникации в ряду главных причин трудностей в управлении

**70%**

50%

30%

10%

#### ***Задание 19***

Признак классификации, по которому различают управленческие решения стратегического характера и тактического

**направленность**

степень обязательности  
временной признак  
повторяемость

содержание  
объект управления  
ответственность

### **Задание 20**

Найдите соответствие между группами управленческих решений и признаками, по которым они сгруппированы

ответственность	Решения, имеющие юридическую и моральную ответственность
возможность выбора	Решения, которые принимаются только в том случае, если имеются разные варианты, возможности
объект управления	Решения глобального масштаба (компаньон, сама фирма и ее отделения) и локальные (группа, отдел, сотрудник)
необходимость применения волевого усилия	В ходе принятия управленческого решения приходится отдавать предпочтение одному из вариантов, отказавшись от других, тем самым, лишив себя возможности реализовать другие

### **Задание 21**

Этап принятия управленческого решения, содержанием которого является анализ эффективности вариантов решения и оценка влияния неуправляемых параметров

#### **выбор лучшего варианта**

разработка вариантов решения  
обоснование стратегии решения проблемы  
формулирование целей решения проблемы  
выявление и определение причин возникновения проблемы  
сбор информации о возможных проблемах  
корректировка и согласование решения  
реализация решения

### **Задание 22**

Группа методов, которые применяются для выработки рациональных управленческих решений, к которым относятся морфологический анализ, метод личной аналогии и фантазийной аналогии, метод анализа характеристик

#### **индивидуальные**

коллективные  
логические  
психологические

### **Задание 23**

Под эффективностью мероприятий (проведенных в рамках принятого решения) понимается

#### **соизмерение затрат на их организацию и проведение**

общая прибыль предприятия  
рентабельность деятельности предприятия  
общий приведенный доход за год

### **Задание 24**

Научная дисциплина системы наук об организации, изучающая групповую динамику, нормы, роли, статус, власть, конфликты, бюрократию, организационную культуру, социализацию

**социология**

теория организации

психология

теория управления

социальная психология

**Задание 25**

Конкретные конечные состояния или результаты, которых стремится достигнуть группа в процессе совместной работы, называются...

**цели**

задачи

стремления

желания

**Задание 26**

Подсистемы, обладающие относительно низким уровнем сложности, следующие...

**техническая**

**биологическая**

социальная

естественная

**Задание 27**

Соответствие названий и этапов жизненного цикла организации следующее

Эксплерент	Зарождение
Пациент	Рост
Виолент	Зрелость
Коммутант	Спад
Леталент	Ликвидация

**Задание 28**

Древние страны, общей характерной особенностью философов которых являлась защита натурального рабовладельческого хозяйства

**Египет**

**Вавилон**

**Китай**

**Индия**

Франция

Англия

**Задание 29**

Начало возникновению социальных утопий положил выдающийся мыслитель-гуманист и политический деятель Англии

**Томас Мор**

Николо Макиавелли

Конфуций

Хаммурапи

**Задание 30**

Одна из составляющих закона, описывающая основные состояния в рамках данного закона, сочетание ситуаций и приемов их разрешения, последствия сознательного применения или игнорирования его действия, называется

**закономерность**

зависимость

следствие

предпосылка

### **Задание 31**

$$\sum_{i=1}^n (1Ri + 2Ri) \geq \sum_{i=1}^n (1Vi + 2Vi)$$

Одна из составляющих формулы  $\sum_{i=1}^n (1Ri + 2Ri) \geq \sum_{i=1}^n (1Vi + 2Vi)$  закона самосохранения теории организации  $1Ri$  обозначает

**внутренний потенциал созидания**

внешний потенциал созидания

внутренний потенциал разрушения

внешний потенциал разрушения

### **Задание 32**

Один из специфических законов социальной организации, гласящий «Для каждой организации развитие социальной сферы увеличивает производительность труда работников, как за счет повышения эмоционального уровня работников (улучшается качество продукции), так и за счет активизации его трудовой деятельности (повышение производительности труда)»

**социальной гармонии**

своеобразия

синергии

развития

### **Задание 33**

В соответствии с делением по степени универсализации принципы теории организации, действующие в отдельных сферах природной и человеческой действительности, относятся к типу

**специфические (особенные)**

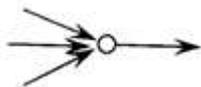
универсальные (общие),

ситуационные (частные)

сиюминутные (ежесекундные)

### **Задание 34**

Соединение элементов структуры организации, изображенное на рисунке



**конвергентное**

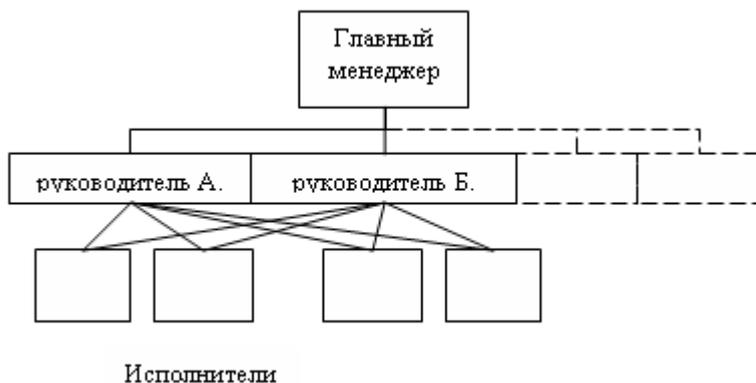
многоканальное расходящееся

последовательное

дивергентное

### **Задание 35**

Организационная структура, изображенная на рисунке



**функциональная**  
линейная  
штабная  
проектная  
матричная

## 12. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ (ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)

### 12.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

После освоения дисциплины студенты должны:

**Овладеть компетенциями:**

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективно взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17):

способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19).

После изучения дисциплины студенты должны:

**знать:**

- теоретические основы и закономерности функционирования экономики, включая переходные процессы;
- принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений.

**уметь:**

- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;
- систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам профессиональной деятельности, редактировать, реферировать, рецензировать тексты;
- использовать основные и специальные методы экономического анализа информации в сфере профессиональной деятельности;
- разрабатывать и обосновывать варианты эффективных хозяйственных решений;
- критически оценивать с разных сторон (производственной, мотивационной, институциональной и др.) поведение экономических агентов, тенденции развития объектов в сфере профессиональной деятельности;
- использовать компьютерную технику в режиме пользователя для экономических задач.

**владеть:**

- специальной экономической терминологией и лексикой специальности как минимум на одном иностранном языке (английском);
- навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии;
- навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности;
- основными методическими приемами чтения лекций, проведения практических занятий.

**ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ**

№ ДЕ	Наименование дидактической единицы	№ п.п.	Тема	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5
1	Основы Управления организацией	1	Общая теория управления. Закономерности управления различными системами.	ОК-6 , ОПК-2, ПК-19
		2	История развития менеджмента	
		3	Организация как система управления	
		4	Эффективность менеджмента	
2	Функции и методы менеджмента	5	Сущность и классификация функций менеджмента	ОК-6 , ПК-2
		6	Мотивации деятельности в менеджменте	
		7	Координация и контроль	
		8	Методологические основы менеджмента. Инфраструктура. Интеграционные процессы в менеджменте	
3	Разработка управленческих решений	9	Сущность и виды управленческих решений	ОК-6 , ОПК-2, ОПК-3, ПК-2
		10	Процессы принятия и реализации управленческих решений	
		11	Методы принятия управленческих решений	
4	Управление персоналом	12	Руководство: власть и партнёрство	ОК-6 , ОПК-2, ПК-2, ПК-17, ПК-19
		13	Управление конфликтами в организации	
		14	Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя	

**Этапы формирования компетенций дисциплины «Основы менеджмента»**

<b>ОК-6 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</b>					
Знать (3.1)		Уметь (У.1)		Владеть (В.1)	
<b>Описание</b>	<b>Формы, методы, технологии</b>	<b>Описание</b>	<b>Формы, методы, технологии</b>	<b>Описание</b>	<b>Формы, методы, технологии</b>
теоретические основы и закономерности функционирования экономики, включая переходные процессы	Темы лекций 1-14 Вопросы к экзамену 1-13 Темы практических занятий 1-14 Тестовые задания 1-8 Контрольные работы 1-49	выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты; систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам профессиональной деятельности, редактировать, реферировать, рецензировать тексты	Темы лекций 1-14 Вопросы к экзамену 1-13 Темы практических занятий 1-14 Тестовые задания 1-8 Контрольные работы 1-49	специальной экономической терминологией и лексикой специальности как минимум на одном иностранном языке (английском);  - навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии	Темы лекций 1-14 Вопросы к экзамену 1-13 Темы практических занятий 1-14 Тестовые задания 1-8  Контрольные работы 1-49
<b>ОПК-2 - способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</b>					
Знать (3.2)		Уметь (У.2)		Владеть (В.2)	
Основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления;	Темы лекций 1-4,9-14 Вопросы к экзамену 1-13 Темы практических занятий 1-4,9-14 Тестовые задания 1-8 Контрольные работы 1-49	Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе; применять методы и средства познания для интеллектуального развития повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; уметь применять навыки и правила	Темы лекций 1-4,9-14 Вопросы к экзамену 1-13 Темы практических занятий 1-4,9-14 Тестовые задания 1-8 Контрольные работы 1-49	навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, публичной и научной речи;	Темы лекций 1-4,9-14 Вопросы к экзамену 1-13 Темы практических занятий 1-4,9-14 Тестовые задания 1-8  Контрольные работы 1-49

		делового этикета			
<b>ОПК-3</b> -способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия					
Знать (З.3)		Уметь (У.3)		Владеть (В.3)	
роли, функции и задачи менеджера в современной организации; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами	Темы лекций,9-11 Вопросы к экзамену 1-13 Темы практических занятий ,9-11 Тестовые задания 1-8 Контрольные работы 1-49	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию	Темы лекций,9-11 Вопросы к экзамену 1-13 Темы практических занятий ,9-11 Тестовые задания 1-8 Контрольные работы 1-49	методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)	Темы лекций,9-11 Вопросы к экзамену 1-13 Темы практических занятий ,9-11 Тестовые задания 1-8 Контрольные работы 1-49
<b>ПК-2</b> - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры					
Знать (З.4)		Уметь (У.4)		Владеть (В.4)	
Основные принципы функционирования местной власти	Темы лекций,9-11 Вопросы к экзамену 1-13 Темы практических занятий ,9-11 Тестовые задания 1-8 Контрольные работы 1-49	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций	Темы лекций,5-14 Вопросы к экзамену 1-13 Темы практических занятий 5-14 Тестовые задания 1-8 Контрольные работы 1-49	навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ	Темы лекций,5-14 Вопросы к экзамену 1-13 Темы практических занятий 5-14 Тестовые задания 1-8 Контрольные работы 1-49

<b>ПК-17</b> - владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями					
Знать (З.4)		Уметь (У.4)		Владеть (В.4)	
основные понятия конфликтологии и используемый в данной науке категориальный аппарат; особенности конфликтов, встречающихся в работе юридических и таможенных работников основные учения о трудовых, организационных, внутриличностных, межгосударственных, религиозных, этнонациональных, внутриличностных и управленческих конфликтах, используемых в конфликтологии; о сферах развертывания трудовых, организационных, межгосударственных, религиозных, этнонациональных, внутриличностных и управленческих конфликтов и их современной российской специфике	Темы лекций 12-14 Вопросы к экзамену 1-13 Темы практических занятий 12-14 Тестовые задания 1-8 Контрольные работы 1-49	видеть различные варианты разрешения конфликтных ситуаций и выбирать для конкретной ситуации наиболее подходящий	Темы лекций 12-14 Вопросы к экзамену 1-13 Темы практических занятий 12-14 Тестовые задания 1-8 Контрольные работы 1-49	применять полученные знания при решении проблем в профессиональной деятельности.	Темы лекций 12-14 Вопросы к экзамену 1-13 Темы практических занятий 12-14 Тестовые задания 1-8 Контрольные работы 1-49
<b>ПК-19</b> - способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды					
Знать (З.5)		Уметь (У.5)		Владеть (В.5)	
основные понятия конфликтологии и используемый в данной	Темы лекций 1-4,12-14 Вопросы к экзамену 1-13 Темы практических	диагностировать и анализировать организационные,	Темы лекций 1-4,12-14 Вопросы к экзамену 1-13 Темы практических	основами организации переговорного процесса и основами	Темы лекций 1-4,12-14 Вопросы к экзамену 1-13

<p>науке категориальный аппарат; особенности конфликтов, встречающихся в работе юридических и таможенных работников основные учения о трудовых, организационных, внутриличностных, межгосударственных, религиозных, этнонациональных, внутриличностных и управленческих конфликтах, используемых в конфликтологии; о сферах развертывания трудовых, организационных, межгосударственных, религиозных, этнонациональных, внутриличностных и управленческих конфликтов и их современной российской специфике</p>	<p>занятий 1-4,12-14 Тестовые задания 1-8 Контрольные работы 1-49</p>	<p>трудовые, межгосударственные, религиозные, этнонациональные, внутриличностных и управленческие конфликты</p>	<p>занятий 1-4,12-14 Тестовые задания 1-8 Контрольные работы 1-49</p>	<p>посреднической деятельности в сфере, являющейся объектом специализации юридического и таможенного работника</p>	<p>Темы практических занятий 1-4,12-14 Тестовые задания 1-8 Контрольные работы 1-49</p>
--	---	---	---	--	---

**12.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания**

**12.2.1. Вопросы и заданий для экзамена и практических занятий**

При оценке знаний на экзамене учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

<b>№ пп</b>	<b>Оценка</b>	<b>Шкала</b>
1	Отлично	Студент должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
2	Хорошо	Студент должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
3	Удовлетворительно	Студент должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
4	Неудовлетворительно	Студент демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного

		материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.
--	--	--

### 12.2.2. Тестирования

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
5	Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
6	Не зачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

### 12.2.3. Контрольная работа

Выполняется в письменной форме. При оценке контрольной работы учитывается:

1. Правильность оформления работы (реферата, доклада, эссе и т.д.)
2. Уровень сформированности компетенций.
3. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
4. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
5. Логика, структура и грамотность изложения письменной работы.
6. Умение связать теорию с практикой.
7. Умение делать обобщения, выводы.

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Студент должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
2	Хорошо	Студент должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
3	Удовлетворительно	Студент должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;

		- уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
4	Неудовлетворительно	Студент демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.
5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Незачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

### **12.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **12.3.1. Вопросы и задания для экзамена**

1. Сущность менеджмента (определение, объект, предмет).
2. Особенности управленческого труда.
3. Задачи менеджмента.
4. Функции менеджера.
5. Роль менеджера.
6. Основные концепции науки управления.
7. Общие характеристики организации.
8. Менеджмент в условиях рынка.
9. Менеджмент как самостоятельный вид профессиональной деятельности.
10. Экономический механизм менеджмента.
11. Менеджмент как аппарат управления.
12. Менеджмент как различные уровни аппарата управления.
13. Менеджмент как управление персоналом.
14. Модели менеджмента.
15. Японская модель менеджмента.
16. Американская модель менеджмента.
17. Европейский менеджмент.
18. Российский менеджмент.
19. Планирование как функция менеджмента.
20. Миссия организации.
21. Формулировка целей организации.
22. Основные этапы стратегического управления.
23. Этапы организационного проектирования.
24. Виды организационных структур.
25. Адаптивные организационные структуры.
26. Бюрократические организационные структуры.

27. Линейные и функциональные связи.
28. Дивизиональная структура организации.
29. Построение организации по функциональному признаку.
30. Построение организации по продуктовому признаку.
31. Региональная организационная структура.
32. Проектная организационная структура.
33. Матричная организационная структура.
34. Мотивация персонала.
35. Иерархия потребностей по А. Маслоу.
36. Сущность функции контроля в менеджменте.
37. Стадии процесса контроля в менеджменте.
38. Виды управленческого контроля.
39. Этапы развития трудового коллектива.
40. Деятельность по управлению персоналом
41. Экономический подход к управлению персоналом
42. Органический подход к управлению персоналом
43. Гуманистический подход к управлению персоналом
44. Организационные культуры как объект управленческой деятельности
45. Механизмы и инструменты процесса целеполагания
46. Сравнительная оценка подходов к управлению персоналом
47. Понятие кадровой политики
48. Типы кадровой политики
49. Этапы построения кадровой политики
50. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия
51. Условия разработки кадровой политики
52. Структуры кадровой службы
53. Функции службы персонала
54. Полномочия службы персонала
55. Аттестация персонала.
56. Этапы аттестации
57. Принципы формирования и источники кадрового резерва
58. Типы кадрового резерва
59. Управление деловой карьерой
60. Этапы управления деловой карьерой

### 12.3.2. Примеры тестовых заданий

#### ***Задание 1***

Объектом менеджмента как науки являются

**люди в организациях**

**совокупность отношений между людьми в организации**

предприятия

неформальные организации

фирмы

#### ***Задание 2***

Главное в менеджменте –

**определение целей деятельности фирмы на перспективу**

осуществление функции контроля

мотивация управленческого персонала

организация деятельности подразделений

### **Задание 3**

Представители школы \_\_\_\_\_ в отличие от рационалистов основное внимание сконцентрировали на путях совершенствования управления людьми (мотивация). На основе социальных экспериментов они доказали, что можно добиться высоких результатов труда не только за счёт повышения заработной платы, но и за счет создания благоприятного морально-психологического климата, внимания и забот руководителей о подчиненных. Представители: М.Фоллетт, Э.Мэйо, Паркер

Ответ: **человеческих отношений**

### **Задание 4**

Культура менеджмента отличительной особенностью стратегии которого является ориентация на отдаленное будущее, готовность к постоянным изменениям, нацеленность на требования внешней среды

**японский менеджмент**  
европейский менеджмент  
российский менеджмент  
американский менеджмент

### **Задание 5**

Группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели или целей, называется

**формальной организацией**  
неформальной организацией  
сложной организацией  
простой организацией

### **Задание 6**

Импульсы воздействия, направляемые субъектом управления объекту управления, которые содержат в себе информацию относительно того, как должен функционировать в дальнейшем объект управления

**управленческие команды**  
информационные потоки  
функции управления  
объекты управления

### **Задание 7**

Роль менеджмента, распадающаяся на ролевое поведение и ролевые ожидания

**социальная**  
информационная  
базовая  
вспомогательная

### **Задание 8**

Методы менеджмента, которые предполагают рациональное решение производственно-хозяйственных вопросов для достижения экономических результатов и удовлетворения потребностей общества

**экономические**  
социально-психологические  
программно-целевые  
организационные

### ***Задание 9***

Разработка методических указаний, инструкций и рекомендаций по вопросам управления

#### **организационно-методическое инструктирование**

положение о предприятии

организационное регламентирование

организационное нормирование

### ***Задание 10***

Выручка от реализации произведенной продукции за вычетом израсходованной на собственные нужды

#### **производственные результаты**

социальные результаты

приведенные затраты

социально-психологические результаты

### ***Задание 11***

Выбирая себе заместителя, нужно стремиться к тому, чтобы он хорошо знал область деятельности и по своим психологическим чертам был

#### **противоположностью руководителю**

во многом похожим на руководителя

схожим с руководителем в по некоторым чертам

«копией» руководителя

### ***Задание 12***

Одна из основных групп функций менеджмента, включающая маркетинг, НИОКР, производство, кадры, финансы, основные фонды

#### **конкретные области управления**

информационная

общее управление

управление структурой предприятия

### ***Задание 13***

Функция планирования, охватывающая все действия, которые улучшают отношения организации с ее окружением

#### **адаптация к внешней среде**

внутренняя координация

организационное стратегическое предвидение

распределение ресурсов

### ***Задание 14***

Принцип, которому необходимо следовать при построении организационной структуры управления, который предполагает, что каждому звену организационной структуры управления надо предоставить столько полномочий, сколько необходимо для эффективной деятельности

#### **оптимальной централизации**

экономичности

компетентности

системности

### ***Задание 15***

Теория мотивации, суть которой в том, что введены соотношения между вознаграждением и достигнутыми результатами

**Л. Портера-Э. Лоулера**

Герцберга Ф.

Маслоу А.

Врума В.

### **Задание 16**

Контроль, целью которого является получение информации о деятельности работников, которых необходимо поощрить за достигнутые результаты

**заключительный**

стратегический

предварительный

текущий

### **Задание 17**

От качества производства и управления зависят

**затраты на производство товаров**

объем сбыта

эффективность управления

цена на товары и услуги

### **Задание 18**

Доля, которую занимают коммуникации в ряду главных причин трудностей в управлении

**70%**

50%

30%

10%

### **Задание 19**

Признак классификации, по которому различают управленческие решения стратегического характера и тактического

**направленность**

степень обязательности

временной признак

повторяемость

содержание

объект управления

ответственность

### **Задание 20**

Найдите соответствие между группами управленческих решений и признаками, по которым они сгруппированы

ответственность	Решения, имеющие юридическую и моральную ответственность
возможность выбора	Решения, которые принимаются только в том случае, если имеются разные варианты, возможности
объект управления	Решения глобального масштаба (компаньон, сама фирма и ее отделения) и локальные (группа, отдел, сотрудник)

необходимость применения волевого усилия	В ходе принятия управленческого решения приходится отдавать предпочтение одному из вариантов, отказавшись от других, тем самым, лишив себя возможности реализовать другие
--	---

### ***Задание 21***

Этап принятия управленческого решения, содержанием которого является анализ эффективности вариантов решения и оценка влияния неуправляемых параметров

#### **выбор лучшего варианта**

разработка вариантов решения  
 обоснование стратегии решения проблемы  
 формулирование целей решения проблемы  
 выявление и определение причин возникновения проблемы  
 сбор информации о возможных проблемах  
 корректировка и согласование решения  
 реализация решения

### ***Задание 22***

Группа методов, которые применяются для выработки рациональных управленческих решений, к которым относятся морфологический анализ, метод личной аналогии и фантазийной аналогии, метод анализа характеристик

#### **индивидуальные**

коллективные  
 логические  
 психологические

### ***Задание 23***

Под эффективностью мероприятий (проведенных в рамках принятого решения) понимается

#### **соизмерение затрат на их организацию и проведение**

общая прибыль предприятия  
 рентабельность деятельности предприятия  
 общий приведенный доход за год

### ***Задание 24***

Научная дисциплина системы наук об организации, изучающая групповую динамику, нормы, роли, статус, власть, конфликты, бюрократию, организационную культуру, социализацию

#### **социология**

теория организации  
 психология  
 теория управления  
 социальная психология

### ***Задание 25***

Конкретные конечные состояния или результаты, которых стремится достигнуть группа в процессе совместной работы, называются...

#### **цели**

задачи  
 стремления

желания

**Задание 26**

Подсистемы, обладающие относительно низким уровнем сложности, следующие...

- техническая**
- биологическая**
- социальная
- естественная

**Задание 27**

Соответствие названий и этапов жизненного цикла организации следующее

Эксплерент	Зарождение
Пациент	Рост
Виолент	Зрелость
Коммутант	Спад
Леталент	Ликвидация

**Задание 28**

Древние страны, общей характерной особенностью философов которых являлась защита натурального рабовладельческого хозяйства

- Египет**
- Вавилон**
- Китай**
- Индия**
- Франция
- Англия

**Задание 29**

Начало возникновению социальных утопий положил выдающийся мыслитель-гуманист и политический деятель Англии

- Томас Мор**
- Николо Макиавелли
- Конфуций
- Хаммурапи

**Задание 30**

Одна из составляющих закона, описывающая основные состояния в рамках данного закона, сочетание ситуаций и приемов их разрешения, последствия сознательного применения или игнорирование его действия, называется

- закономерность**
- зависимость
- следствие
- предпосылка

**Задание 31**

Одна из составляющих формулы  $\sum_{i=1}^n (1R_i + 2R_i) \geq \sum_{i=1}^n (1V_i + 2V_i)$  закона самосохранения теории организации  $1R_i$  обозначает

- внутренний потенциал созидания**
- внешний потенциал созидания

внутренний потенциал разрушения  
внешний потенциал разрушения

### **Задание 32**

Один из специфических законов социальной организации, гласящий «Для каждой организации развитие социальной сферы увеличивает производительность труда работников, как за счет повышения эмоционального уровня работников (улучшается качество продукции), так и за счет активизации его трудовой деятельности (повышение производительности труда)»

**социальной гармонии**  
своеобразия  
синергии  
развития

### **Задание 33**

В соответствии с делением по степени универсализации принципы теории организации, действующие в отдельных сферах природной и человеческой действительности, относятся к типу

**специфические (особенные)**  
универсальные (общие),  
ситуационные (частные)  
сиюминутные (ежесекундные)

### **Задание 34**

Соединение элементов структуры организации, изображенное на рисунке



**конвергентное**  
многоканальное расходящееся  
последовательное  
дивергентное

### **Задание 35**

Организационная структура, изображенная на рисунке



Исполнители

**функциональная**  
линейная  
штабная  
проектная  
матричная

### **12.3.3 Перечень рекомендуемых практических занятий:**

1. Общая теория управления. Закономерности управления различными системами.
2. История развития менеджмента
3. Организация как система управления
4. Эффективность менеджмента
5. Сущность и классификация функций менеджмента
6. Мотивации деятельности в менеджменте
7. Координация и контроль
8. Методологические основы менеджмента. Инфраструктура. Интеграционные процессы в менеджменте
9. Сущность и виды управленческих решений
10. Процессы принятия и реализации управленческих решений
11. Методы принятия управленческих решений
12. Руководство: власть и партнёрство
13. Управление конфликтами в организации
14. Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя

### **12.3.3 Рекомендуемые темы контрольных работ:**

1. Организация как функция менеджмента
2. Мотивация деятельности в менеджменте
3. Координация и контроль в системе менеджмента
4. Эффективность менеджмента
5. Сущность и виды управленческих решений
6. Процесс принятия и реализации управленческих решений
7. Методы принятия управленческих решений
8. Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента
9. Основы управления персоналом
10. Кадровая политика в организации
11. Управление карьерой в организации
12. Управленческая проблема.
13. Основные функции менеджмента.
14. Типы менеджмента.
15. Менеджмент в малом бизнесе и некоммерческих организациях.
16. Внешняя среда.
17. Корпоративная культура в современных условиях.
18. Международная среда бизнеса.
19. Выход на международные рынки.
20. Многонациональные корпорации.
21. Менеджмент в глобальном масштабе.
22. Управление этикой и социальной ответственностью компании.
23. Предпринимательство и среда.
24. Цели и планы организации.
25. Стратегическое мышление.
26. Разработка стратегии на корпоративном уровне.
27. Формирование стратегии на уровне подразделений.
28. Формулирование стратегии на функциональном уровне.
29. Различные типы решений и проблем.
30. Модели принятия решений.
31. Этапы принятия решений.
32. Побуждение сотрудников к участию в принятии управленческих решений.
33. Вертикальная организационная структура.

34. Характерные черты руководителя  
 35. Менеджмент в глобальном масштабе.

**12.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

**Качество** знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

**Умения**, как правило, формируются на практических (практических) занятиях, а также при выполнении лабораторных работ. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от студента проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

**Навыки** - это умения, развитые и закреплённые осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении студентом практико-ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы на тренажерах, симуляторах, лабораторном оборудовании и т.д. При этом студент поставлен в условия, когда он вынужден самостоятельно (творчески) искать пути и средства для разрешения поставленных задач, самостоятельно планировать свою работу и анализировать ее результаты, принимать определенные решения в рамках своих полномочий, самостоятельно выбирать аргументацию и нести ответственность за проделанную работу, т.е. проявить владение навыками. Взаимодействие с преподавателем осуществляется периодически по завершению определенных этапов работы и проходит в виде консультаций. При оценке владения навыками преподавателем оценивается не только правильность решения выполненного задания, но и способность (готовность) студента решать подобные практико-ориентированные задания самостоятельно (в перспективе за стенами вуза) и, главным образом, способность студента обосновывать и аргументировать свои решения и предложения.

В таблице приведены процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

Виды учебных занятий и контрольных мероприятий	Оцениваемые результаты обучения	Процедуры оценивания
Посещение студентом аудиторных занятий	ЗНАНИЕ теоретического материала по пройденным темам (модулям)	Проверка конспектов лекций, устный опрос на занятиях
Выполнение практических заданий	УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие теме работы	Защита выполненной работы
Выполнение домашних работ	УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие теме задания, сформированные во время самостоятельной работы	Проверка отчёта, защита выполненной работы
Выполнение контрольной работы	ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ и НАВЫКИ по пройденным	Проверка ответов, предоставленных

	темам (модулям)	обучающимся в письменном виде
Промежуточная аттестация	ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие изученной дисциплине	Экзамен
Тестирование	ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие изученной дисциплине	Проверка тестов

**Устный опрос** - это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой студентов (фронтальный опрос) или с отдельными студентами (индивидуальный опрос) с целью оценки результативности посещения студентами аудиторных занятий путем выяснения сформированности у них основных понятий и усвоения нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

**Тесты** являются простейшей формой контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест состоит из небольшого количества элементарных задач; может предоставлять возможность выбора из перечня ответов; занимает часть учебного занятия (10–30 минут); правильные решения разбираются на том же или следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

**Контрольная работа** - это процедура определения освоенных студентом знаний, умений и навыков, в ходе реализации которой студент дает ответы на вопросы из теоретической части дисциплины и выполняет ряд заданий, связанных с решением практических задач. Вопросы для контрольных работ оформляются в виде «Контрольных заданий». Контрольная работа выполняется в присутствии преподавателя, ответы на вопросы и задания сдаются в письменном виде лично преподавателю. Контрольная работа является основным видом контрольных мероприятий по завершению дисциплинарного модуля.

**Экзамен** - процедура оценивания результатов обучения по учебным дисциплинам по окончании семестра, основанная на суммировании баллов, полученных студентом при текущем контроле освоения модулей (семестровая составляющая), а также баллов за качество выполнения экзаменационных заданий (экзаменационная составляющая, - характеризующая способность студента обобщать и систематизировать теоретические и практические знания по дисциплине и решать практико-ориентированные задачи). Полученная балльная оценка по дисциплине переводится в дифференцированную оценку. Экзамены проводятся в устной форме с письменной фиксацией ответов студентов.

Вид, место и количество реализуемых по дисциплине процедур оценивания определено в рабочей программе дисциплины и годовых рабочих учебных планах. Описание показателей, критериев и шкал оценивания по всем видам учебных работ и контрольных мероприятий приведено в разделе 2 фонда оценочных средств по дисциплине.

Разработка оценочных средств и реализация процедур оценивания регламентируются локальными нормативными актами:

- Положение о рабочей программе дисциплины (РПД) (утверждено решением Ученого совета Протокол № 4 от 29.08.2017г.)
- Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова (утверждено решением Ученого совета Протокол № 4 от 29.08.2017г.)
- Положение о контактной работе обучающегося с преподавателем в ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова (утверждено решением Ученого совета Протокол № 1 от 27.01.2015г.)

Положение о проведении итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова (утверждено решением Ученого совета Протокол № 11 от 25.12.2015г.)

- Инструкция по проведению тестирования (доступны в учебных кабинетах с компьютерной техникой и на сайте вуза).

### **13. РЕКОМЕНДУЕМОЕ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

#### **13.1. НОРМАТИВНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ**

Основой нормативного сопровождения дисциплины являются ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, учебный план, рабочая программы дисциплины, курс лекций, методические указания по освоению дисциплины, методические указания для аудиторных занятий, методические указания для выполнения контрольной работы.

#### **13.2. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

В состав учебно-методического комплекса дисциплины входят следующие материалы:

- аннотация дисциплины;
- рабочая программа дисциплины;
- методические указания по освоению дисциплины;
- методические указания для аудиторных занятий;
- методические указания для выполнения контрольной работы;
- курс лекций;
- глоссарий;
- банк тестовых заданий.

#### **13.3. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Климович Л.К. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / Л.К. Климович. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2017. — 280 с. — 978-985-503-494-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67691.html> .— ЭБС «IPRbooks»

2. Попович А.М. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попович А.М., Попович И.П., Люфт С.А.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2017.— 508 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59632>.— ЭБС «IPRbooks»

#### **13.4. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Коваленко Б.Б. Основы менеджмента. Курс лекций. Часть 1 [Электронный ресурс] : учебное пособие / Б.Б. Коваленко. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, 2015. — 78 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67481.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Коваленко Б.Б. Основы менеджмента. Курс лекций. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебное пособие / Б.Б. Коваленко. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, 2015. — 88 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67482.html> .— ЭБС «IPRbooks»

3. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс по специальности 080507 «Менеджмент организации»/ — Электрон. текстовые

данные.— Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2016.— 103 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29690>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Эриашвили Н.Д. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ Эриашвили Н.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016.— 271 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8111>.— ЭБС «IPRbooks»

### 13.5. РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>;
2. Научная электронная библиотека – <http://www.elibrary.ru>;
3. СДО Прометей 5.0 - <http://78.25.114.161:8001/auth/default.asp>;
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - <http://window.edu.ru/>
5. <http://www.government.ru/> - Официальный сайт Правительства РФ;
6. <http://www.cfin.ru> – Интернет – проект «Корпоративный менеджмент».

### 14. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

**Лекция** – форма обучения студентов, при которой преподаватель последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета или экзамена.

Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать!

#### **Базовые рекомендации:**

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;
- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы, теоремы и т.д.;
- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;
- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;
- создайте свою систему сокращения слов;
- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;
- дополняйте материал лекции информацией;
- задавайте вопросы лектору;
- обязательно вовремя пополняйте возникшие пробелы.

#### **Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:**

- Слушать (и слышать) другого человека - это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности психолога.

- Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука - это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?).

Существует очень полезный прием, позволяющий студенту-психологу оставаться в творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателях. Представьте, что перед Вами клиент, который что-то знает, но ему трудно это сказать (а в консультативной практике с такими ситуациями постоянно приходится сталкиваться). Очень многое здесь зависит от того, поможет ли слушающий говорящему лучше изложить свои мысли (или сообщить свои знания). Но как может помочь «скучному» преподавателю студент, да еще в большой аудитории, когда даже вопросы задавать неприлично?

Прием прост – постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот-вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся хотя бы несколько таких студентов, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с увлечением, начнет рассуждать смело и с озорством (иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких студентов, как бы «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным (типа того, что «чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя. Но «маленького чуда» может и не произойти, и тогда главное - не обижаться на преподавателя (как не обижается на своего «так и не разговорившегося» клиента опытный психолог-консультант). Считайте, что Вам не удалось «заинтересовать» преподавателя своим вниманием (он просто не поверил в то, что Вам действительно интересно).

- Чтобы быть более «естественным» и чтобы преподаватель все-таки поверил в вашу заинтересованность его лекцией, можно использовать еще один прием. Постарайтесь молча к чему-то «придаться» в его высказываниях. И когда вы найдете слабое звено в рассуждениях преподавателя (а при желании это несложно сделать даже на лекциях признанных психологических авторитетов), попробуйте «про себя» поспорить с преподавателем или хотя бы послушайте, не станет ли сам преподаватель «опровергать себя» (иногда опытные преподаватели сначала подбрасывают провокационные идеи, а затем как бы сами с собой спорят). В любом случае, несогласие с преподавателем - это прекрасная основа для диалога (в данном случае - для «внутреннего диалога»), который уже после лекции, на семинаре может превратиться в диалог реальный. Естественно, не следует извращать данный прием и всем своим видом показывать преподавателю, что Вы его «презираете», что он «ничтожество» и т. п. Критика (особенно критика преподавателя) должна быть конструктивной и доброжелательной. Будущему психологу вообще противопоказано «демонстративное презрение» к кому бы то ни было (с соответствующими «вытаращенными глазами» и «фыркающим ротиком») - это скорее, признак «пациента», чем специалиста-человековеда...

- Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове - это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись. Неужели не приятно самому почувствовать себя воспитанным человеком, да еще на глазах у целой аудитории?

#### **Правила конспектирования на лекциях:**

- Не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если студент владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты.

- Желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к семинарам и экзаменам).

- Естественно, желательно использовать при конспектировании сокращения, которые каждый может «разработать» для себя самостоятельно (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями).

- Стараться поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам), наконец, диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что студент ничего не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит, глядя на преподавателя немигающими глазами (взглядом немного скучающего «удава»), а преподаватель чувствует себя неуютно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой, читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях). Особенно все это забавно (и печально, одновременно) в аудиториях будущих психологов, которые все-таки должны учиться чувствовать ситуацию и как-то положительно влиять на общую психологическую атмосферу занятия...

Для проведения практических занятий предлагается следующая тематика, в соответствии с 7 разделом рабочей программы дисциплины:

**Практическое занятие** – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях.

Особое внимание на семинарских занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий – упражнений, задач и т.п. – под руководством и контролем преподавателя.

Готовясь к семинарскому занятию, тема которого всегда заранее известна, студент должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Только это обеспечит высокую эффективность учебных занятий.

Отличительной особенностью семинарских занятий является активное участие самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов; преподаватель, давая студентам возможность свободно высказаться по обсуждаемому вопросу, только помогает им правильно построить обсуждение. Такая учебная цель занятия требует, чтобы учащиеся были хорошо подготовлены к нему. В противном случае занятие не будет действенным и может превратиться в скучный обмен вопросами и ответами между преподавателем и студентами.

#### **При подготовке к практическому занятию:**

- проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;

- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;

- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии;

- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировать его обосновать;

- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практическом занятии получить на них ответы.

### **В процессе работы на практическом занятии:**

- внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь соотнести, сопоставить их высказывания со своим мнением;
- активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами;
- если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е. нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы;
- после семинарского занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены.

Практическое занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа студента на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.

## **15. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

### **15.1. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходимы следующие программное обеспечение и информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/>
1. Справочная правовая система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>

На рабочих местах используется операционная система Microsoft Windows, пакет Microsoft Office, а также другое специализированное программное обеспечение. В вузе есть два современных конференц-зала, оборудованных системами Video Port, Skype для проведения видео-конференций, три компьютерных класса, оснащенных лицензионным программным обеспечением – MS office, MS Project, Консультант + агент, 1С 8.2, Visual Studio, Adobe Finereader, Project Expert. Большинство аудиторий оборудовано современной мультимедийной техникой.

### **15.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

Реализация образовательного процесса по дисциплине «Основы менеджмента» осуществляется в следующих аудиториях:

№ 201 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (1 доска ученическая, 1 рабочее место преподавателя, 14 столов ученических, 14 стульев ученических, 1 персональный компьютер, пакет Microsoft Office, 1 телевизор, 2 микрофона, 2 колонки компьютерные);

№ 44 Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (13 столов, 27 стульев, 1 интерактивная доска Ebiat, 1 проектор BENQ, 1 системный блок, 1 монитор Philips, 2 шкафа для учебных материалов, 1 стол преподавательский).

### **15.3. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

1. Microsoft office
2. Microsoft Windows 7

### 3. Kaspersky Endpoint Security