

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.10.2021 13:19:46
Уникальный программный ключ:
4cf44b5e98f1c61f6308024618ad72153c8a582b453ec495cc805a1a2d739deb

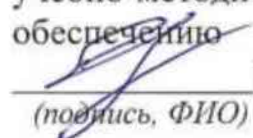
Администрация Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования Курской области

«Курская академия государственной и муниципальной службы»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебно-методическому обеспечению



Никитина Е.А.

(подпись, ФИО)

« 11 » 08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Форма обучения очная

КУРСК – 2021

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика, одобренного Ученым советом академии, протокол № 16 от «07» июля 2021 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» на заседании кафедры «Государственного, муниципального управления и права» «31» августа 2021 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой государственного,
муниципального управления
и права



/Шаповалова Ю.П./

Разработчик программы
доцент, к.э.н.



/Рудых А.С./

Согласовано: на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики пр. № 1 от «31» августа 2021 г.

Зав. кафедрой экономической теории,
регионалистики и правового
регулирования экономики



Головин А.А.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики «__» _____ 202__ г., протокол № __.

Зав. кафедрой экономической теории,
регионалистики и правового
регулирования экономики

(Ф.И.О., подпись)

1 Цели и задачи дисциплины. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цели и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины «Менеджмент» является формирование научного представления об управлении как виде профессиональной деятельности; освоение обучающимися общетеоретических положений управления социально-экономическими системами.

Основные задачи освоения дисциплины «Менеджмент»:

- обеспечение глубоких теоретических знаний науки управления;
- изучение современных методов, форм и технологий управления трудовыми коллективами;
- научить обучающихся применять полученные знания на практике;
- помочь выработать необходимые умения и навыки в решении проблем организации.

1.2 Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции)		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижений
Код компетенции	Наименование компетенции		
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсы и ограничений	УК-2.1 Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта	Знать: требования к постановке цели и задач. Уметь: формулировать задачи. Владеть: способностью определять круг задач для достижения поставленной цели.
		УК-2.2 Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения	Знать: способы решения типичных задач и критерии оценки ожидаемых результатов Уметь: оценивать соответствие способов решения задач и ожидаемых результатов Владеть: способностью предлагать способы решения задач
		УК-2.3 Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач	Знать: основные требования к представлению результатов проекта Уметь: формировать план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения Владеть: способностью представлять результаты проекта и обос-

			новывать возможности их практического использования
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Знать: основные принципы командной работы Уметь: работать в команде на основе стратегии сотрудничества Владеть: способностью определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели.
		УК-3.2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды	Знать: сущность командных и личных интересов и особенности их согласования Уметь: выявлять особенности поведения и интересы участников командной работы Владеть: способностью реализовывать свою роль в командной работе с учетом особенностей поведения и интересов участников командной работы.
		УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата	Знать: особенности и стратегии межличностного взаимодействия в командной работе Уметь: анализировать возможные последствия личных действий в командной работе Владеть: способностью строить продуктивное взаимодействие в команде на основе ответственного отношения к личным действиям
		УК-3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели	Знать: критерии оценки идей, информации, знаний и опыта Уметь: конструктивно оценивать идеи, информацию, знания и опыт членов команды Владеть: способностью обмениваться идеями, информацией, знанием и опытом в командной работе.
		УК-3.5 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат	Знать: правила и нормы командной работы Уметь: соблюдать правила и нормы командной работы Владеть: способностью нести личную ответственность в командной работе.
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на осно-	УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проек-	Знать: инструменты и методы управления временем Уметь: использовать инструменты и методы управления временем Владеть: способностью управле-

	ве принципов образования в течение всей жизни	тов, при достижении поставленных целей	ния временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
ОПК-4	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.2 Дает оценку повариантных расчетов экономической эффективности вложения денежных ресурсов, прогнозов развития организации (предприятия, учреждения), региона и выполнения иных профессиональных задач	Знать: принципы оценки повариантных расчетов экономической эффективности вложения денежных ресурсов Уметь: осуществлять прогнозирование развития организации (предприятия, учреждения), региона Владеть: навыками оценки повариантных расчетов экономической эффективности вложения денежных ресурсов
		ОПК-4.3 Принимает финансово обоснованные организационно-управленческие решения в своей профессиональной деятельности	Знать: основы организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности Уметь: находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность Владеть: навыками принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП направления подготовки 38.03.01 Экономика и изучается на 4 курсе в 7 семестре.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	180
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	90
в том числе:	
лекции	36
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	54

Самостоятельная работа обучающихся (всего)	60,6
Контроль (подготовка к экзамену)	27
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	2,4
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	2,4

4.Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

№	Наименование темы (раздела)	Вид деятельности			Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
		Лекции, час.	Лаб., час.	Пр., час.		
1	Понятие, сущность, цели, значение, технологии, общие и специальные функции менеджмента как вида деятельности; виды менеджмента	4	-	4	Устный опрос, рефераты	УК-2
2	Опыт менеджмента за рубежом; возможности и пути использования его в России	4	-	4	Устный опрос, рефераты	УК-2
3	Цели и система управления предприятиями; построение организационных структур	4	-	4	Устный опрос, тестовое задание, рефераты	ОПК-4
4	Внутренняя и внешняя среда организации	2	-	4	Устный опрос, рефераты	ОПК-4
5	Коммуникационный менеджмент; система информационных коммуникаций	4	-	4	Устный опрос, практическое задание, рефераты	УК-6
6	Стратегический менеджмент и его роль в системе современного менеджмента	4	-	6	Устный опрос, рефераты	УК-2
7	Менеджмент персонала: основные качества менеджера, особенности его работы	2	-	6	Устный опрос, практические задания, задания для самостоятельной работы, рефераты	ОПК-4
8	Этика делового общения, управление конфликтами, психология менеджмента, корпоративная культура и организационное поведение	4	-	6	Устный опрос, практические задания, рефераты	УК-3
9	Система мотиваций, контроль и контроллинг	2	-	4	Устный опрос тестирование, рефераты	ОПК-4

10	Управление рисками, антикризисное управление	2		4	Устный опрос, рефераты	ОПК-4
11	Управленческое решение: процесс подготовки и реализации	2		4	Устный опрос, рефераты	ОПК-4
12	Пути повышения эффективности менеджмента	2		4	Устный опрос, рефераты	УК-2

Практические занятия

№	Наименование практической работы	Объем, час.
1	Понятие, сущность, цели, значение, технологии, общие и специальные функции менеджмента как вида деятельности; виды менеджмента	4
2	Опыт менеджмента за рубежом; возможности и пути использования его в России	4
3	Цели и система управления предприятиями; построение организационных структур	4
4	Внутренняя и внешняя среда организации	4
5	Коммуникационный менеджмент; система информационных коммуникаций	4
6	Стратегический менеджмент и его роль в системе современного менеджмента	6
7	Менеджмент персонала: основные качества менеджера, особенности его работы	6
8	Этика делового общения, управление конфликтами, психология менеджмента, корпоративная культура и организационное поведение	6
9	Система мотиваций, контроль и контролинг	4
10	Управление рисками, антикризисное управление	4
11	Управленческое решение: процесс подготовки и реализации	4
12	Пути повышения эффективности менеджмента	4
Итого		36

5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой академии:

а) библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

б) имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

а) путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

б) путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

- в) путем разработки:
- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
 - заданий для самостоятельной работы;
 - тем рефератов и докладов;
 - вопросов к экзаменам;
 - методических указаний к выполнению практических работ.

6. Образовательные технологии

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Вид учебной деятельности (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	Опыт менеджмента за рубежом; возможности и пути использования его в России	Лекция	слайд-презентация «Основные школы научного управления»	2
2	Цели и система управления предприятиями; построение организационных структур	Лекция	Презентация «Структура организации»	2
Итого				4

Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и (или) научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует экономическому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в академии единой развивающей образовательной и воспитательной среды.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, самостоятельности, ответственно-

сти за результаты своей работы – качества, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
УК-2	Финансовое право, Трудовое право	Рынок ценных бумаг, Бухгалтерский (управленческий) учет, Анализ финансовой отчетности, Анализ деятельности бюджетных организаций, Автоматизация бухгалтерского учета, Инвестиционный анализ, Экономика организаций, Бизнес-планирование	Менеджмент, Комплексный финансово-хозяйственной деятельности организаций, Производственная практика (тип - научно-исследовательская работа), Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, Управленческий анализ, Финансовый менеджмент
УК-3	Психология профессионального развития	Учебная практика (тип – ознакомительная практика)	Менеджмент
УК-6	Право, Психология профессионального развития	Учебная практика (тип – ознакомительная практика), Производственная практика (тип – технологическая (проектно-технологическая) практика)	Менеджмент, Производственная практика (тип - научно-исследовательская работа), Производственная практика (тип – преддипломная практика)
ОПК-4	Микроэкономика, Экономическая география	Маркетинг, Рынок ценных бумаг, Инвестиционный анализ, Учебная практика (тип – ознакомительная практика)	Менеджмент, Финансовый менеджмент

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции /этап	Показатели оценивания компетенции	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)

	ций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)			
1	2	3	4	5
УК-2 / завершающих	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3	<p>Знать: требования к постановке цели и задач</p> <p>Уметь: формулировать задачи</p> <p>Владеть: способностью определять круг задач для достижения поставленной цели</p>	<p>Знать: требования к постановке цели и задач; основные требования к представлению результатов проекта</p> <p>Уметь: формулировать задачи; формировать план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения</p> <p>Владеть: способностью определять круг задач для достижения поставленной цели; способностью представлять результаты проекта и обосновывать возможности их практического использования</p>	<p>Знать: требования к постановке цели и задач; основные требования к представлению результатов проекта; способы решения типичных задач и критерии оценки ожидаемых результатов</p> <p>Уметь: формулировать задачи; формировать план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения; оценивать соответствие способов решения задач и ожидаемых результатов</p> <p>Владеть: способностью определять круг задач для достижения поставленной цели; способностью представлять результаты проекта и обосновывать возможности их практического использования; способностью предлагать способы решения задач</p>
УК-3 / завершающих	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-3.4, УК-3.5	<p>Знать: основные принципы командной работы; сущность командных и личных интересов и особенности их согласования</p> <p>Уметь: работать в команде на основе стратегии сотрудничества; выявлять особенности поведения</p>	<p>Знать: основные принципы командной работы; сущность командных и личных интересов и особенности их согласования; особенности и стратегии межличностного взаимодействия в командной работе; правила и нормы командной работы</p> <p>Уметь: работать в команде на основе стратегии сотрудничества; вы-</p>	<p>Знать: основные принципы командной работы; сущность командных и личных интересов и особенности их согласования; особенности и стратегии межличностного взаимодействия в командной работе; правила и нормы командной работы; критерии оценки идей, информации, знаний и опыта</p> <p>Уметь: работать в ко-</p>

		и интересы участников командной работы; анализировать возможные последствия личных действий в командной работе Владеть: способностью определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели; способностью реализовывать свою роль в командной работе с учетом особенностей поведения и интересов участников командной работы; способностью строить продуктивное взаимодействие в команде на основе ответственного отношения к личным действиям	являть особенности поведения и интересы участников командной работы; анализировать возможные последствия личных действий в командной работе; соблюдать правила и нормы командной работы Владеть: способностью определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели; способностью реализовывать свою роль в командной работе с учетом особенностей поведения и интересов участников командной работы; способностью строить продуктивное взаимодействие в команде на основе ответственного отношения к личным действиям; способностью нести личную ответственность в командной работе	манде на основе стратегии сотрудничества; выявлять особенности поведения и интересы участников командной работы; анализировать возможные последствия личных действий в командной работе; соблюдать правила и нормы командной работы; конструктивно оценивать идеи, информацию, знания и опыт членов команды Владеть: способностью определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели; способностью реализовывать свою роль в командной работе с учетом особенностей поведения и интересов участников командной работы; способностью строить продуктивное взаимодействие в команде на основе ответственного отношения к личным действиям; способностью нести личную ответственность в командной работе; способностью обмениваться идеями, информацией, знанием и опытом в командной работе
УК-6 / завершающий	УК-6.1	Знать: инструменты и методы управления временем Уметь: использовать инструменты и методы управления временем Владеть: способностью управления временем при выполнении кон-	Знать: инструменты и методы управления временем; методы определения приоритетов личного развития и профессионального роста Уметь: использовать инструменты и методы управления временем; определять приоритеты и цели собственной деятельности Владеть: способностью	Знать: инструменты и методы управления временем; методы определения приоритетов личного развития и профессионального роста Уметь: использовать инструменты и методы управления временем; определять приоритеты и цели собственной деятельности Владеть: способностью

		кретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста
ОПК-4 / завершающий	ОПК-4.2, ОПК-4.3	<p>Знать: принципы оценки повариантных расчетов экономической эффективности вложения денежных ресурсов</p> <p>Уметь: осуществлять прогнозирование развития организации (предприятия, учреждения), региона</p> <p>Владеть: навыками оценки повариантных расчетов экономической эффективности вложения денежных ресурсов</p>	<p>Знать: принципы оценки повариантных расчетов экономической эффективности вложения денежных ресурсов; основы организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: осуществлять прогнозирование развития организации (предприятия, учреждения), региона</p> <p>Владеть: навыками оценки повариантных расчетов экономической эффективности вложения денежных ресурсов</p>	<p>Знать: принципы оценки повариантных расчетов экономической эффективности вложения денежных ресурсов; основы организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: осуществлять прогнозирование развития организации (предприятия, учреждения), региона; находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность</p> <p>Владеть: навыками оценки повариантных расчетов экономической эффективности вложения денежных ресурсов; навыками принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности</p>

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки ЗУН и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№	Тема дисциплины	Код контролируемой компетенции	Технология формирования	Оценочные средства (наименование)
---	-----------------	--------------------------------	-------------------------	-----------------------------------

		тенции		
1	Понятие, сущность, цели, значение, технологии, общие и специальные функции менеджмента как вида деятельности; виды менеджмента	УК-2	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос, рефераты
2	Опыт менеджмента за рубежом; возможности и пути использования его в России	УК-2	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос, рефераты
3	Цели и система управления предприятиями; построение организационных структур	ОПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос, тестовое задание, рефераты
4	Внутренняя и внешняя среда организации	ОПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос, рефераты
5	Коммуникационный менеджмент; система информационных коммуникаций	УК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос, практическое задание, рефераты
6	Стратегический менеджмент и его роль в системе современного менеджмента	УК-2	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос, рефераты
7	Менеджмент персонала: основные качества менеджера, особенности его работы	ОПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос, практические задания, задания для самостоятельной работы, рефераты
8	Этика делового общения, управление конфликтами, психология менеджмента, корпоративная культура и организационное поведение	УК-3	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос, практические задания, рефераты
9	Система мотиваций, контроль и контроллинг	ОПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос тестирование, рефераты
10	Управление рисками, антикризисное управление	ОПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос, рефераты
11	Управленческое решение: процесс подготовки и реализации	ОПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос, рефераты
12	Пути повышения эффективности менеджмента	УК-2	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос, рефераты

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы коллоквиума

1. Цели и задачи менеджмента. Классификация целей и требования к ним.

2. Принципы и функции управления. Общие функции (планирование, организация, мотивация контроль, координация и др.) и специфические функции менеджмента.
3. Технология управления в менеджменте. Предмет и продукт управленческого труда.
4. Менеджмент как особый вид человеческой деятельности.
5. Виды менеджмента: инновационный, финансовый, налоговый, производственный, муниципальный и др. Общая характеристика.
6. Эволюция управленческой мысли
7. Первая теория «научного управления», разработанная Ф. Тэйлором. Ее основные положения.
8. Классическая теория управления, ключевые положения концепции Д.Файоля. Ее значения для современной практики управления.
9. Теория «человеческих отношений»
10. Теория «человеческих ресурсов»
11. Теория «социального капитала»
12. Сравнительная характеристика японской, американской и российской модели управления
13. Целевое управление, его сущность и основные структурные компоненты.
14. Виды целей - качественные и количественные цели. Этапы формирования целей. Иерархическая структура целей. Пути достижения целей.
15. Структура как форма организации системы. Элементы организационной структуры управления (ОСУ и ее основные характеристики).
16. Разновидности организационных структур управления.
17. Линейная структура управления как непосредственное воздействие руководителя на управляющее звено.
18. Функциональная организационная структура. Преимущества и недостатки функциональной структуры организации.
19. Линейно-функциональная структура управления, возможности ее применения в управлении. Модели построения и сферы применения.
20. Адаптивные и механистические организационные структуры. Матричная структура управления (функционально-временно-целевая).
21. Программно-целевое управление (ПЦУ) и ориентация его на конечный результат. Основные этапы ПЦУ, их характеристика
22. Внешняя среда организации, ее характеристика.
23. Факторы прямого и косвенного воздействия. Взаимосвязь факторов.
24. Внутренняя среда организации. Переменные составляющие внутренней среды.
25. Учет факторов внутренней и внешней среды – важнейшее условие приспособления организации к изменяющемуся социуму, в достижении ее целей функционирования и развития.
26. Коммуникация, виды коммуникации: между организацией и внешней средой, между уровнями и подразделениями организации, межличностная коммуникация.

27. Коммуникация по восходящим и нисходящим уровням. Задачи и приоритеты коммуникационного менеджмента.
28. Неформальные коммуникации, циркулирующие в организации. Каналы распространения слухов. Использование слухов руководителем, приводящих к благоприятным последствиям.
29. Межличностные коммуникации и барьеры при их циркуляции. Преграды, обусловленные восприятием, семантические барьеры, невербальные преграды, плохая обратная связь, неумение слушать.
30. Организационные коммуникации, характер их обеспечения. Возможные преграды, возникающие в них.
31. Современная информационная технология в реализации задач управления.
32. Сущность стратегического менеджмента, его предмет, объект, задачи
33. Этапы развития стратегического менеджмента.
34. Место стратегического менеджмента в системе управления организацией
35. Особенности стратегического менеджмента как комплекса стратегических решений
36. Стратегические проблемы развития производства и структура промышленности
37. Менеджер и его значение в системе менеджмента. Личностные качества менеджера. Совокупность требований, предъявляемых к личности менеджера. Ресурсы менеджера.
38. Этика менеджера. Оценка деловых качеств менеджера.
39. Социально-психологический портрет менеджера.
40. Изучение персонала, формы его проведения.
41. Отбор и прием персонала.
42. Виды работы с персоналом.
43. Деловое общение, виды делового общения. Этика делового общения
44. Основные формы делового общения: деловая беседа; деловые переговоры; спор, дискуссия и др. Организация их подготовки и проведения.
45. Конфликты в менеджменте. Анатомия конфликта и пути его развития. Пути разрешения конфликтов.
46. Психологические основы менеджмента.
47. Корпоративная культура и ее влияние на организационное поведение работника.
48. Сущность и значение мотивации в активизации деятельности персонала.
49. Теории мотивации: а) содержательные теории (А. Маслоу, Мак Клеlland); б) процессуальные теории (В. Брума, Портера-Лоулера и др.) и их место в процессе активизации деятельности сотрудника.
50. Роль и место контроля в менеджменте. Формы и методы контроля.
51. Виды контроля. Этапы осуществления функции контроля. Результативность контроля. Профессионализм при выполнении функции контроля.
52. Контроллинг, его значение и место в системе менеджмента.
53. Риски, классификация рисков. Их характеристика.

54. Причины возникновения рисков. Природные риски, обусловленные стихийными силами природы (землетрясение, наводнение, бури, эпидемии).
55. Риски экологические, политические, транспортные, коммерческие, торговые, финансовые, кредитные и др.
56. Региональные риски и особенности их возникновения.
57. Управление рисками. Зоны риска и ожидаемая величина потерь.
58. Антикризисное управление. Мероприятия, обеспечивающие антикризисное управление.
59. Понятие «решение», «управленческое решение», их общие и отличительные признаки.
60. Классификация управленческих решений по параметрам: масштабам объекта, характеру реализуемых целей, периоду осуществления, форме подготовки, сложности управленческих проблем, способу воздействия на объект управления.
61. Целевая ориентация управленческих решений. Подходы при реализации целевой ориентации управленческих решений.
62. Анализ альтернатив действия. Формирование перечня критериев и проведение на их основе оценки альтернатив и выбора оптимального решения
63. Сущность понятий «эффективность менеджмента», «эффективность управления».
64. Факторы, влияющие на эффективность управления и определяющие характер их действия.
65. Критерии эффективности менеджмента.
66. Количественные (экономический эффект) и качественные (социальная эффективность) показатели.

Практические задания

Задание 1. Ирина Сергеевна Колесникова работает под руководством одного и того же начальника уже 11 лет. Однажды ее давняя подруга за чаем спросила, насколько ей хорошо работать со своим начальником? Прозвучал приблизительно такой ответ: «Вообще-то ничего. Он мне не досаждаёт. Я делаю свою работу». Тогда подруга поинтересовалась: «Но ты же работаешь на одном месте 11 лет. Как ты работаешь? Тебя когда-нибудь повысят? Пожалуйста, не обижайся, но мне совершенно не понятно, какое отношение имеет то, что ты делаешь, к работе фирмы».

Ирина Сергеевна задумалась: «Я действительно не знаю, хорошо ли я работаю... Мой начальник никогда со мной об этом не говорит. Правда, я всегда считала, что отсутствие новостей – уже хорошая новость. Что касается содержания и важности моей работы, то при приеме на фирму мне что-то не очень внятно пояснили и больше об этом речи не было. Мы с руководителем не особенно общаемся».

Вопросы для анализа ситуации:

1. Какие цели и условия эффективности коммуникаций между руководителем и подчиненным отсутствуют?

2. Как можно определить уровень вертикальных коммуникаций?
3. Существуют ли возможности для восходящих коммуникаций в данной ситуации?
4. Каким образом можно более эффективно построить обратную связь?

Задание 2. Составить социально-психологический портрет менеджера

Задание 3. Составить вопросы для собеседования при приеме на работу.

Задание 4. «Публий Красс... велел инженеру доставить большую из двух корабельных мачт, которые он видел при посещении им Афин, дабы соорудить из нее задуманную им метательную машину; грек же, основываясь на своих знаниях, позволил себе нарушить приказ и привез ту из мачт, которая была меньше, но вместе с тем, как подсказывал ему опыт, и более пригодной для указанной цели. Красс, терпеливо выслушав его доводы, ...»

Вопрос: какое решение, на Ваш взгляд, принял Публий Красс? В чем смысл управленческой проблемы?

Задание 5. «Увидев меня в гараже, Чарли подошел, обнял одной рукой и поинтересовался: «Чем это ты так угнетен?» «Мистер Бичем, – ответил я, – у нас тринадцать зон, и по объему продаж моя зона заняла тринадцатое место». «А, к черту, пусть это тебя не расстраивает, должен же кто-то быть на последнем месте», – сказал он и двинулся дальше. Уже дойдя до своего автомобиля, он повернулся: «Но послушай, – крикнул он мне, – не вздумай оставаться на последнем месте два месяца подряд!»».

Вопрос: что именно сделал в этой ситуации руководитель (Чарли)? Какие социально-психологические феномены им были использованы?

Задание 6. Начальник участка говорит: «Алексей, ты знаешь? Вот там, вон, в главном корпусе, пойдешь, вон там, ну понял? Там вот, гм, да, здесь, лежит. Возьми. Принесешь сюда. Потом, ну, там обработаете. Понял, да? Потом мне покажешь».

Вопрос: что представляет собой поведение руководителя в данной ситуации? Чем оно обусловлено? Какие последствия оно будет иметь?

Задание 7. Одна сотрудница высказывает другой претензии по поводу многочисленных и часто повторяющихся ошибок в работе. Вторая сотрудница принимает высказываемые претензии за оскорбление. Между ними возникает конфликт.

Вопрос. В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.

Задание 8. Руководитель принял на работу специалиста, который должен работать в подчинении у его заместителя. Прием на работу не был согласован с заместителем. Вскоре проявилась неспособность принятого работника выполнять свои обязанности. Заместитель служебной запиской докладывает об этом руководителю.

Вопрос. Как бы вы поступили на месте руководителя? Проиграйте возможные варианты.

Задание 9. В ответ на критику со стороны подчиненного, прозвучавшую на служебном совещании, начальник начал придирается к нему по мелочам и усилил контроль за его служебной деятельностью.

Вопрос. В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.

Примерная тематика рефератов

1. Концептуальная эволюция менеджмента.
2. Современная система взглядов на менеджмент.
3. Совокупность научных подходов к менеджменту.
4. Особенности американского менеджмента.
5. Особенности российского менеджмента.
6. Особенности японского менеджмента.
7. Содержание целевой подсистемы Системы Производственного Менеджмента (СПМ).
8. Содержание обеспечивающей подсистемы СПМ
9. Содержание управляющей подсистемы СПМ.
10. Внешняя среда организации.
11. Внутренняя среда организации.
12. Основные функции менеджмента.
13. Организационные структуры. Сущность. Назначение. Методы построения и типы организационных структур.
14. Виды органических структур управления организацией.
15. Виды бюрократических структур управления организацией.
16. Тенденции эволюции организационных структур.
17. Организация и содержание работ по совершенствованию структур управления.
18. Коммуникационные процессы управления
19. Различные теории мотивации.
20. Мотивация труда в современных условиях
21. Различные системы оплат с точки зрения мотивации
22. Положения теории принятия решений.
23. Классификация управленческих решений и технология принятия управленческих решений
24. Анализ управленческих решений. Параметры и условия достижения качества и эффективности управленческих решений

25. Лидерство, власть и влияние.
26. Психологический портрет личности. Оценка деловых качеств менеджера.
27. Научная организация труда менеджера.
28. Основы нормирования ресурсов.
29. Организация подготовки производства новой продукции.
30. Организация производственного процесса в пространстве и во времени.

Тестовые задания

Вариант № 1.

1. Совокупность способов, посредством которых процесс труда сначала разделяется на отдельные рабочие задачи- это
 - а) Организационные методы
 - б) Организационная структура
 - в) Линейная структура
 - г) Упрощённая матричная
2. Документ, устанавливающий количественный и качественный состав подразделений предприятия и схематически отражающий порядок их взаимодействия между собой – это
 - а) организационная структура
 - б) структура предприятия
 - в) структура подразделений
 - г) структура управления
3. Что не относится к типологии организационных структур?
 - а) иерархическая
 - б) линейная
 - в) нелинейная
 - г) Функциональная
4. В какой из перечисленных структур имеются только вертикальные оси?
 - а) матричная
 - б) линейно-функциональная
 - в) линейно-штабная
 - г) линейная
5. По каким признакам могут выделяться дивизионы в дивизиональной организационной структуре?
 - а) продуктовая структура
 - б) региональная структура
 - в) организационная структура
 - г) все верны
6. К видам организационных структур не относится:
 - а) процессная
 - б) дивизиональная
 - в) функциональная

г) проекторная

7. Найдите соответствия

а) Линейная	1. аналогична линейной, но управление сосредоточено в штабах.
б) Линейно-штабная	2. в действующих структурах создаются временные рабочие группы, руководителю группы в двойное подчинение передаются ресурсы и работники других подразделений.
в) Функциональная	3. характерна вертикаль: высший руководитель — линейный руководитель (подразделения) — исполнители.
г) Матричная	4. характерна вертикаль: руководитель — функциональные руководители (производство, маркетинг, финансы) — исполнители.

8. К видам организационных структур не относится:

а) линейно-штабная

б) линейно-процессная

в) линейная

г) проектная

9. Соединение иерархических уровней в организации – это:

а) вертикальные связи

б) горизонтальные связи

в) линейные связи

г) функциональные связи

10. Как называется предмет или явление, на которое направлена деятельность?

а) субъект

б) экземпляр

в) объект

г) образец

11. Совокупность самостоятельных подразделений, входящих в организацию, пространственно отделенных друг от друга, имеющих собственную сферу деятельности, самостоятельно решающих текущие производственные и хозяйственные вопросы, называется:

а) смешанная структура управления

б) линейная структура управления

в) дивизиональная структура управления

г) функциональная структура управления

12. Английское слово "Менеджмент" происходит от латинского слова "Манус", которое на русском языке означает:

а) управление

б) действие

в) регулирование

г) рука

13. Какие функции управления являются основными?

- а) планирование, контроль, мотивация, организация
- б) организация, мотивация
- в) контроль, организация, планирование
- г) планирование, мотивация

14. Какая структура преобразуется в линейно- масштабную

- а) линейная
- б) функциональная
- в) линейно-функциональная

15. Создается с необходимостью ускорения, темпов обновления продукции

- а) матричная организационная структура
- б) линейная
- в) дивизионная

16. К какой структуре относится это преимущество... гибкость, ускорение, внедрение, инновация, персональная ответственность...

- а) линейная
- б) матричная организационная
- в) иерархическая

17. Какой организационной структуры не существует

- а) масштабной
- б) линейно-штабной
- в) функциональной

18. В какой структуре имеются ТОЛЬКО вертикальные связи

- а) линейно-штабной
- б) линейной
- в) линейно-функциональная

19. Функциональная система используется

а) в системах управления производственными участками, отделами, цехами. Не рассчитан на управление большим предприятием, т.к. не включает в себя научные и проектные организации, разветвлённую систему связей с поставщиками и потребителями.

б) для углубления функционального разделения управленческого труда, обособление функций и специализация подразделений управления. Практически не используется, т.к. нарушается принцип единства управления, снижается ответственность исполнителей.

в) для организации управления, сочетающая вертикальные линейные и функциональные связи управления с горизонтальными. Общие указания исполнителям даются линейными руководителями, а особые инструкции — руководителями проектов

20. В... структуре плохая гибкость, плохая координация действий

- а) линейной
- б) проектной
- в) функционально- организационной

21. В линейной структуре имеются только

- а) вертикальные связи
- б) горизонтальные

в) вертикальные и горизонтальные

22. При линейно-функциональной структуре управления связи делятся на:

- а) основные и дополняющие
- б) порождения и подчинения
- в) полные и неполные
- г) зависимые и независимые

Вариант № 2

1. Документ, устанавливающий количественный и качественный состав подразделений предприятия и схематически отражающий порядок их взаимодействия между собой –

- а) организационная структура
- б) технологическая структура
- в) экономическая структура
- г) социально-психологическая структура

2. К видам организационных структур не относится:

- а) матричная
- б) линейная
- в) штабная
- г) иерархическая

3. Какой из видов организационных структур можно отнести к гибкой?

- а) матричная
- б) линейно-штабная
- в) дивизиональная
- г) линейная

4. По каким признакам могут выделяться дивизионы в дивизиональной организационной структуре?

- а) продуктовая структура
- б) региональная структура
- в) организационная структура
- г) все верны

5. К видам организационных структур не относится:

- а) процессная
- б) дивизиональная
- в) функциональная
- г) проекторная

6. Какой организационной структуры не существует

- а) масштабной
- б) линейно-штабной
- в) функциональной

7. В какой структуре имеются ТОЛЬКО вертикальные связи

- а) линейно-штабной
- б) линейной
- в) линейно-функциональной

8. Функциональная система используется

а) в системах управления производственными участками, отделами, цехами. Не рассчитан на управление большим предприятием, т.к. не включает в себя научные и проектные организации, разветвлённую систему связей с поставщиками и потребителями.

б) для углубления функционального разделения управленческого труда, обособление функций и специализация подразделений управления. Практически не используется, т.к. нарушается принцип единства управления, снижается ответственность исполнителей.

в) для организации управления, сочетающая вертикальные линейные и функциональные связи управления с горизонтальными. Общие указания исполнителям даются линейными руководителями, а особые инструкции — руководителями проектов

9. В... структуре плохая гибкость, плохая координация действий

а) линейной

б) проектной

в) функционально- организационной

10. Конфликты из-за двойственного подчинения у...

а) функционально- организационной

б) проектной

в) матрично- организационной

11. В линейной структуре имеются только

а) вертикальные связи

б) горизонтальные

в) вертикальные и горизонтальные

12. Для какой организационной структуры свойственна следующая вертикаль: «Высший руководитель – линейный руководитель – исполнители?»

а) для линейно – штабной

б) для линейной

в) для иерархической

г) для упрощённой матричной

13. При какой структуре происходит деление организации на элементы, каждый из которых имеет определённую функцию?

а) при функциональной

б) при линейно – функциональной

в) при дивизиональной

г) при иерархической

14. Какие основные связи преобладают при линейно – функциональной структуре управления?

а) нелинейные, доминирующие

б) линейные, дополняющие – функциональные

в) горизонтальные, доминирующие

г) вертикальные и линейные

15. В каких фирмах используется дивизиональная структура управления для устранения недостатков функциональных структур управления?

- а) в средних
- б) на малых предприятиях
- в) на коммерческих предприятиях
- г) в крупных

16. Какой вид структуры управления применяется в настоящее время большинством организаций?

- а) дивизиональная структура
- б) линейная структура
- в) проектная структура
- г) функциональная структура

17. Найдите соответствия

а) Линейная	1. аналогична линейной, но управление сосредоточено в штабах.
б) Линейно-штабная	2. в действующих структурах создаются временные рабочие группы, руководителю группы в двойное подчинение передаются ресурсы и работники других подразделений.
в) Функциональная	3. характерна вертикаль: высший руководитель — линейный руководитель (подразделения) — исполнители.
г) Матричная	4. характерна вертикаль: руководитель — функциональные руководители (производство, маркетинг, финансы) — исполнители.

18. К видам организационных структур не относится:

- а) линейно-штабная
- б) линейно-процессная
- в) линейная
- г) проектная

19. Какая структура преобразуется в линейно- масштабную

- а) линейная
- б) функциональная
- в) линейно-функциональная

20. Создается с необходимостью ускорения, темпов обновления продукции

- а) матричная организационная структура
- б) линейная
- в) дивизионная

21. К какой структуре относится это преимущество... гибкость, ускорение, внедрение, инновация, персональная ответственность...

- а) линейная
- б) матричная организационная
- в) иерархическая

Вариант № 3.

1. Представителями традиционных теорий мотивации являются (отметьте не менее двух правильных вариантов ответов):

- А) Ф. Херцберг;
- Б) А. Маслоу;
- В) Г. Гант;
- Г) Ф. Тэйлор.

2. Авторами содержательных теорий мотивации являются (отметьте не менее двух правильных вариантов ответов):

- А) Ф. Херцберг;
- Б) А. Маслоу;
- В) В. Врум;
- Г) Ф. Тэйлор;
- Д) Д. Мак-Клелланд.

3. Авторами процессуальных теорий мотивации являются (отметьте не менее двух правильных вариантов ответов):

- А) Э. Лоулер;
- Б) Д. Макгрегор;
- В) В. Герчиков;
- Г) С. Адамс;
- Д) Д. Мак-Клелланд.

4. Авторами процессуальных теорий мотивации не являются (отметьте не менее двух правильных вариантов ответов):

- А) Л. Портер
- Б) Д. Макгрегор;
- В) Ф. Херцберг;
- Г) С. Адамс;
- Д) В. Врум.

5. Идеи о важности нормирования и организации труда впервые были высказаны представителями _____ теорий мотивации:

- А) процессуальных;
- Б) содержательных;
- В) традиционных;
- Г) эконометрических.

6. Идеи о важности групповых ценностей и субъективного восприятия работы для оптимизации мотивации труда впервые были высказаны:

- А) авторами Хоуторнских экспериментов;
- Б) в теории Херцберга;
- В) авторами традиционных теорий мотивации;
- Г) в теории Рамперсада.

7. Традиционные теории мотивации труда характеризует:

- А) направленность в процессе формирования мотивации на учет всего комплекса мотивов;
- Б) необходимость применения равных условий материальной мотивации ко всем работникам;

В) разделение работников на группы, к которым должны применяться разные формы мотивации;

Г) обращение внимания на иерархию человеческих потребностей, в соответствии с которой проводятся мотивационные мероприятия.

8. Разделение условий труда на мотивационные и гигиенические факторы характеризует:

А) теорию иерархии потребностей Маслоу;

Б) двухфакторную модель мотивации Герцберга;

В) диспозиционные модели В.А. Ядова;

Г) типологическую модель Герчикова;

Д) X-, Y-теорию Мак-Грегора.

9. К «гигиеническим факторам» в теории Герцберга относятся (отметьте не менее двух правильных ответов):

А) потребность в стабильности рабочего места;

Б) потребность в признании;

В) потребность в справедливом распределении заработной платы;

Г) потребность в ответственности;

Д) технические аспекты руководства

10. «Гигиенические факторы» в теории Герцберга в отличие от «мотиваторов»:

А) вызывают у человека чувство неудовлетворенности, но не могут вызвать чувства удовлетворенности;

Б) вызывают у человека чувство удовлетворенности, но не могут вызвать чувства неудовлетворенности;

В) связаны с направленностью человека на соблюдение правил личной гигиены;

Г) связаны с направленностью человека на соблюдение правил внутреннего распорядка в организации.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в учебно-методических материалах по дисциплине.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации

Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы билета. Билет по структуре состоит из двух теоретических вопросов и одного практического (компетентностно-ориентированного) задания. Для проверки знаний используются вопросы. Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных заданий (ситуационных, производственных или кейсового характера). Все задания являются многоходовыми. Некоторые задания, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Некоторые умения, навыки и компетенции прямо не отражены в формулировках задач, но они могут быть продемонстрированы обучающимися при их решении.

Вопросы к экзамену

1. Понятие цели и задачи менеджмента. Классификация целей и требования к ним.
2. Метод дерева целей.
3. Принципы и функции управления.
4. Общие функции (планирование, организация, мотивация контроль, координация и др.) и специфические функции менеджмента.
5. Технология управления в менеджменте.
6. Предмет и продукт управленческого труда.
7. Менеджмент как особый вид человеческой деятельности.
8. Виды менеджмента.
9. Условия и предпосылки возникновения менеджмента.
10. Развитие теории и практики управления.
11. Концепция научного управления, разработанная Ф.Тэйлором.
12. Классическая административная школа А. Файоля.
13. Концепция управления с позиций науки о поведении.
14. Школа «человеческих отношений» Э. Мэйо.
15. Современная система взглядов на менеджмент.
16. Японский опыт управления.
17. Менеджмент в США.
18. Особенности российского менеджмента.
19. Возможности использования зарубежного менеджмента в России.
20. Целевое управление, его сущность и значение.
21. Виды целей - качественные и количественные цели.
22. Этапы формирования целей. Иерархическая структура целей.
23. Пути достижения целей.
24. Структура как форма организации системы.
25. Элементы организационной структуры управления (ОСУ) и ее основные характеристики.
26. Линейная структура управления как непосредственное воздействие руководителя на управляющее звено.
27. Функциональная организационная структура. Преимущества и недостатки функциональной структуры организации.
28. Линейно-функциональная структура управления, возможности ее применения в управлении. Модели построения и сферы применения.
29. Адаптивная и матричная структура управления (функционально-временно-целевая). Условия их применения.
30. Внутренняя среда организации, ее переменные: цели, структура, технологии и люди.
31. Внешняя среда и характер ее влияния на практическую деятельность предприятия. Среда косвенного воздействия
32. Коммуникация, виды коммуникации. Задачи и приоритеты коммуникационного менеджмента.
33. Межличностные коммуникации и барьеры при их циркуляции.

34. Неформальные коммуникации, циркулирующие в организации.
35. Стратегический менеджмент, выбор стратегии осуществления.
36. Система стратегического управления в фирмах США, Японии и Финляндии.
37. Ситуационный менеджмент, его сущность и значение. Методы осуществления ситуационного менеджмента.
38. Финансовый менеджмент. Организация финансового менеджмента.
39. Роль финансового менеджмента в системе современного менеджмента.
40. Менеджер и его значение в системе менеджмента.
41. Личностные качества менеджера. Ресурсы менеджера.
42. Этика менеджера. Оценка деловых качеств менеджера.
43. Социально-психологический портрет менеджера.
44. Деловое общение, виды и формы делового общения.
45. Этика делового общения
46. Конфликты в менеджменте. Анатомия конфликта и пути его развития. Пути разрешения конфликтов.
47. Корпоративная культура организации.
48. Сущность и значение мотивации.
49. Содержательные теории мотивации (А. Маслоу, Мак Клееланда).
50. Процессуальные теории мотивации (В. Врума, Портера-Лоулера и др.) и их место в процессе активизации деятельности сотрудника.
51. Роль и место контроля, контроллинга в менеджменте. Формы, методы и виды контроля.
52. Риски, классификация рисков. Причины возникновения рисков. Природные риски, их характеристика.
53. Риски экологические, политические, транспортные, коммерческие, торговые, финансовые, кредитные и др. Управление рисками.
54. Антикризисное управление. Мероприятия, обеспечивающие антикризисное управление.
55. Понятие «решение» и «управленческое решение». Классификация управленческих решений.
56. Целевая ориентация управленческих решений.
57. Понятие «эффективность менеджмента», «эффективность управления». Показатели оценки эффективности менеджмента.
58. Оценка эффективности управления, прибыль и затраты на управление.
59. Критерии эффективности менеджмента.
60. Количественные и качественные показатели. Прибыль и рентабельность.

Задания к экзамену

Задание 1.

Перечислите какими чертами характера должен обладать современный менеджер. Как вы это прокомментируете: «Успех и неудачи предприятия – это в первую очередь успехи и неудачи менеджмента. Если предприятие работает плохо и нерентабельно, его хозяин меняет не рабочих, а менеджера».

Задание 2.

Охарактеризуйте различие и сходство основных функций менеджмента: планирование, организация, мотивация и контроль. Приведите примеры.

Полностью оценочные средства для промежуточного контроля представлены в учебно-методических материалах дисциплины.

7.4 Методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций

Для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена используется следующая методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций.

Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы билета. Билет по структуре состоит из двух теоретических вопросов и одного компетентно-ориентированного задания.

Оценивание устного ответа на вопросы билета оценивается следующим образом:

Критерии оценивания устного ответа на вопросы билета	Максимальный балл
Полнота и самостоятельность раскрытия содержания материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Грамотность и логичность изложения материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Системность и глубина знания программного материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Правильность использования профессиональной терминологии	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новых условиях	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Способность творчески применять знания теории к решению профессиональных задач	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Максимальное количество баллов	12

Решение компетентно-ориентированной задачи оценивается следующим образом:

Критерии оценки задания	Максимальный балл
Научно-теоретический уровень выполнения задания	1
Полнота решения задания	1
Степень самостоятельности в подходе к анализу задания, доказательность и убедительность	1
Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	1
Полнота и всесторонность выводов	1
Креативность в подходе к решению задания (наличие собственных	1

взглядов на проблему, собственных вариантов решений)	
Максимальное количество баллов	6

Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале
16-18	высокий	отлично
13-15	продвинутый	хорошо
9-12	пороговый	удовлетворительно
8 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

8. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

Герчикова, И. Н. Менеджмент : учебник для вузов / И. Н. Герчикова. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — ISBN 978-5-238-01095-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81661.html> . — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Короткий, С. В. Менеджмент : учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 225 с. — ISBN 978-5-4487-0134-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.2 Дополнительная учебная литература

Дорофеева, Л. И. Менеджмент : учебное пособие / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 191 с. — ISBN 978-5-9758-1747-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81026.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Менеджмент : учебное пособие / Э. М. Гайнутдинов, Р. Б. Ивуть, Л. И. Поддерегина [и др.] ; под редакцией Э. М. Гайнутдинова. — Минск : Вышэйшая школа, 2019. — 240 с. — ISBN 978-985-06-2788-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90793.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Загеева, Л. А. Менеджмент в цифровой экономике : учебное пособие / Л. А. Загеева, Е. С. Маркова. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 71 с. — ISBN 978-5-88247-977-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS :

[сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/99162.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователе

8.3 Другие учебно-методические материалы

9. Ресурсы информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. <http://proquest.umi.com/login> - полнотекстовая база данных по бизнесу, менеджменту и экономике.
2. www.emeraldinsight.com/ft - база данных по экономическим наукам, включает 111 полнотекстовых журналов издательства Emerald по менеджменту и смежным дисциплинам.
3. <http://search.epnet.com> - универсальная база данных зарубежных полнотекстовых научных журналов по всем областям знаний.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;

- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку академии; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе *подготовки к промежуточной аттестации* студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение и информационные включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Информационные технологии
1	Понятие, сущность, цели, значение, технологии, общие и специальные функции менеджмента как вида деятельности; виды менеджмента	
2	Опыт менеджмента за рубе-	слайд-презентация

	жом; возможности и пути использования его в России	«Основные школы научного управления»
3	Цели и система управления предприятиями; построение организационных структур	Презентация «Структура организации»
4	Внутренняя и внешняя среда организации	
5	Коммуникационный менеджмент; система информационных коммуникаций	
6	Стратегический менеджмент и его роль в системе современного менеджмента	
7	Менеджмент персонала: основные качества менеджера, особенности его работы	
8	Этика делового общения, управление конфликтами, психология менеджмента, корпоративная культура и организационное поведение	
9	Система мотиваций, контроль и контроллинг	слайд-презентация «Теории мотивации»
10	Управление рисками, антикризисное управление	
11	Управленческое решение: процесс подготовки и реализации	слайд-презентация «Принятие управленческих решений»
12	Пути повышения эффективности менеджмента	

Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 7 Starter предустановленная лицензионная;
2. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743

Современные профессиональные базы данных

1. <http://www.gks.ru> - Госкомстат России.
2. <http://www.rbc.ru> - Информационное агентство «Росбизнесконсалтинг»
3. <http://www.akm.ru> - Информационное агентство «АК&М»
4. <http://www.kremlin.ru> - Сайт Президента РФ
5. <http://www.gov.ru> - Сервер органов государственной власти РФ
6. <http://www.government.gov.ru> - Портал Правительства РФ
7. <http://www.budgetrf.ru> – Мониторинг экономических показателей

Информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса

1. Справочная правовая система Консультант Плюс- договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018

12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса при реализации дисциплины используются оборудование и технические средства обучения:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 10 для проведения занятий лекционного и семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Рабочие места студентов: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, переносной проектор BenQ MS504, экран для проектора. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, информационный стенд «Научные школы менеджмента». Монитор LCD Monitor 17” Acer AL1716Fs- 8 шт. Компьютер Intel Pentium Dual CPU E2140- 8 шт. Клавиатура –8 шт. Мышь- 8 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК.
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория №15 помещение для самостоятельной работы.	Рабочие места студентов: стулья, парты. Нетбук ASUS-X101CH – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК.
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория №15-а помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности.

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практиче-

ские задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитывать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

**Лист дополнений и изменений,
внесенных в рабочую программу дисциплины**

Номер изменения	Номер страницы, на которой внесено изменение	Дата	Основание для измене- ния и подпись лица, проводившего измене- ния