

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**



**Частное учреждение высшего образования
«Высшая школа предпринимательства (институт)»
(ЧУВО «ВШП»)**

Кафедра экономики и управления

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.03 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

**Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
(бакалавриат)**

**Направленность (профиль) программы бакалавриата
«Финансовый менеджмент»**

Форма освоения ОПОП: очно-заочная

ОДОБРЕНО

Ученым советом ЧУВО «ВШП»

Протокол заседания

№01 от 01 октября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧУВО «ВШП»
«01» октября 2021 г.
Ректор Аллабян М.Г.



Тверь, 2021

Разработчик/Руководитель ОПОП

Заведующий кафедрой экономики и управления,

к.э.н., доцент:

А.А. Косаренко

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры экономики и управления, протокол от 01.10.2021 г. №01.

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 №970 (ред. от 26.11.2020) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования — бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (зарегистрирован Минюстом России 25.08.2020 №59449) (далее — ФГОС ВО);
- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 (ред. от 17.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017 №47415);
- Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы Частного учреждения высшего образования «Высшая школа предпринимательства (институт)» на 2021-2022 учебный год, утвержденными ректором Частного учреждения высшего образования «Высшая школа предпринимательства (институт)» Аллабяна М.Г. 01 октября 2021 года.
- Локальными нормативными актами образовательной организации «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, в Частном учреждении высшего образования «Высшая школа предпринимательства (институт)», одобренными на заседании Ученого совета, утвержденными приказом ректора.
- Учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденным решением Ученого совета Образовательной организации, от «01» октября 2021 г., протокол №02.

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» — обязательный компонент основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (направленность (профиль) — «Финансовый менеджмент», форма обучения: очно-заочная), разработана с учётом рабочей программы воспитания обучающихся и календарного плана воспитательной работы образовательной организации на 2021/2022 учебный год.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели изучения дисциплины:

- усвоение важнейших понятий и закономерностей менеджмента, ознакомление с основными концепциями и современными подходами в теории менеджмента;
- овладение основными умениями и навыками, необходимыми для использования полученных знаний в практической управленческой деятельности и научно-исследовательской работе в области теории менеджмента;
- раскрытие сущности деятельности квалифицированных менеджеров, способных обеспечить эффективное использование современных технологий управления с целью формирования конкурентных преимуществ организации.

Задачи изучения дисциплины:

- освоение научных основ управленческой деятельности, рекомендации школ менеджмента;
- освоение особенностей построения и функционирования современных организаций;
- освоение содержания управленческой деятельности, принципов и условий эффективного менеджмента;
- формирование умений управления коллективом и принятия решений, основанных на современной технологии управления, учитывающих социально-психологические аспекты управления, использующих коллегиальные формы управления;
- освоение зарубежного опыта управления и возможностей его применения в России.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Менеджмент» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат), направленность программы «Финансовый менеджмент»

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Таблица 1.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы результатов обучения по дисциплине
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	33. УК-3.1. Знать: как выстраивать продуктивное взаимодействие в команде на базе толерантного восприятия индивидуальных особенностей каждого члена коллектива с учетом социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий	Знать: методы реализации продуктивного взаимодействия в команде на базе толерантного восприятия индивидуальных особенностей каждого члена коллектива с учетом социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий

	У1. УК-3.2. Уметь: эффективно действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других	Уметь: принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других, в целях эффективного взаимодействия в духе сотрудничества Владеть: способностью предвидеть возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе; осуществлять обмен информацией в целях уменьшить отрицательное влияние фактора неопределенности
	В2. УК-3.3. Владеть: анализом возможных последствий личных действий в социальном взаимодействии и командной работе; осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды	
ПК-4. Способен анализировать, обосновывать и осуществлять выбор решения	31. ПК-4.1. Знать: методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа	Знать: методы поддержания в актуальном состоянии бизнес-анализа путем систематизации информации Уметь: определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа Владеть: эффективной методикой оценки ресурсов, необходимых для реализации решений
	У1. ПК-4.2. Уметь: определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа	
	В1. ПК-4.3. Владеть: оценкой ресурсов, необходимых для реализации решений	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины

Таблица 2. Учебно-тематический план

п\п	Темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в ак. часах)			Коды компетенций	Виды текущего контроля успеваемости
			Лек	Пр	СР		

1.	Эволюция теорий менеджмента	3	2	2	11	УК-3 ПК-4	*(реферат, выступление, эссе, практическое занятие, тест)
2.	Методологические основы менеджмента		2	3	10		
3.	Организационные основы менеджмента		2	2	10		
4.	Принципы управления		3	3	11		
5.	Целеполагание в менеджменте		3	4	11		
6.	Функции управления		3	4	11		
7.	Управленческий контроль как функция управления		3	3	11		
8.	Организационные структуры управления		2	4	11		
9.	Организация управления		3	3	10,5		
10.	Методы управления		3	4	11		
Итого за 3 семестр			26	32	107,5		
11.	Кадры управления	4	2	4	12	УК-3 ПК-4	*(реферат, выступление, эссе, практическое занятие, тест)
12.	Система менеджмента: руководство, власть, влияние		3	4	11,5		
13.	Групповая динамика и руководство малой группой		3	4	11		

14.	Управление конфликтами		4	4	12		
15.	Эффективность управления		4	4	11		
Итого за 4 семестр			16	20	57,5		
Всего			42	52	165		
ИЗ (индивидуальные занятия обучающегося) — 8 ак. часов							
Татт (текущая аттестация обучающегося) — 8 ак. часов							
Конс (консультация обучающегося) — 4 ак. часа							
ППатт (подготовка к промежуточной аттестации обучающегося) — 72 ак. часа							
Патт (промежуточная аттестация обучающегося) — 1 час							
СРП (самостоятельная работа обучающегося под руководством педагогического работника) — 8 ак. часов							
Всего академических часов по дисциплине — 360 ак. часов							

*материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучения и критерии ее оценки представлены в приложении к настоящей РПД.

Реферат, выступление, эссе, практическое занятие, тест) по темам дисциплины на усмотрение педагогического работника.

Примечания:

А) Для обучающегося по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении:

При разработке основной образовательной программы высшего образования согласно требованиям Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.04.02 Менеджмент**, (магистратура), утвержденного приказом Министерства образования и науки №952 от 12.08.2020 г. (Зарегистрировано в Минюсте России 21.08.2020 N 59391), утверждённого приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 (зарегистрирован в Минюсте России 14.07.2017 №47415); Федеральных и локальных нормативных актов; Устава образовательной организации:

- разрабатывает, согласовывает с участниками образовательных отношений и утверждает в установленном образовательной организацией порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту индивидуальный учебный план конкретного обучающегося (*учебный план, обеспечивающий освоение основной образовательной программы высшего образования на основе индивидуализации её содержания с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося*);

- устанавливает для конкретного обучающегося по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, одинаковые дидактические единицы — элементы

содержания учебного материала, изложенного в виде утверждённой в установленном образовательной организацией порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту рабочей программы дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, как обязательного компонента разработанной и реализуемой образовательной организацией основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы магистратуры по направлению подготовки **38.04.02 Менеджмент**; форма обучения — очно-заочная; срок получения образования по программе бакалавриата — 5 лет; типы задач профессиональной деятельности: организационно-управленческая; научно-исследовательская; направленность (профиль) программы магистратуры — («**Финансовый менеджмент**»);

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося объём учебных дисциплин базовой и вариативной части в зачётных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на его контактную работу с руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми ею к реализации конкретной программы магистратуры на условиях гражданско-правового договора (*по видам учебных занятий*), включающую в себя:

занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками образовательной организации и (или) лицами, привлекаемыми ею к реализации конкретной основной образовательной программы высшего образования на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося количество академических часов, выделенных на организацию и проведение текущего контроля его успеваемости и промежуточной аттестации (часы на контроль, контроль самостоятельной работы, часы на контрольные работы и др.) по дисциплинам обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений;

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося (количество академических часов, выделенных на его самостоятельную работу/ на его самостоятельную работу под руководством педагогического работника (*при необходимости*)) по дисциплинам обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений

Б) Для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и инвалида (*при наличии факта зачисления таких обучающихся с учётом конкретных нозологий*):

При разработке основной образовательной программы высшего образования согласно требованиям Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.04.02 Менеджмент**, (магистратура), утвержденного приказом Министерства образования и науки №952 от 12.08.2020 г. (Зарегистрировано в Минюсте России 21.08.2020 N 59391), а также оказания им при этом необходимой помощи, утверждённого приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 №1309 (зарегистрирован Минюстом России 08.12.2015, регистрационный №40000); **раздел III «Особенности организации образовательной деятельности для лиц**

с ограниченными возможностями здоровья» Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённого приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 (зарегистрирован в Минюсте России 14.07.2017 №47415); Федеральных и локальных нормативных актов; Устава образовательной организации:

- разрабатывает, согласовывает с участниками образовательных отношений и утверждает в установленном образовательной организацией порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту индивидуальный учебный план конкретного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления такого обучающегося с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*) (учебный план, обеспечивающий освоение основной образовательной программы высшего образования на основе индивидуализации её содержания с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося);

- устанавливает для конкретного обучающегося по индивидуальному учебному плану одинаковые дидактические единицы — элементы содержания учебного материала, изложенного в виде утверждённой в установленном образовательной организацией порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту рабочих программ учебных дисциплин обязательной части и вариативной части, как обязательного компонента разработанной и реализуемой образовательной организацией адаптированной/ индивидуальной программой реабилитации (для конкретного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления такого обучающегося с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*)) основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы магистратуры по направлению подготовки **38.04.02 Менеджмент**; форма обучения — очно-заочная; срок получения образования по программе бакалавриата — 5 лет, соответственно; типы задач профессиональной деятельности: организационно-управленческая; научно-исследовательская; направленность (профиль) программы магистратуры — («**Финансовый менеджмент**»);

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления такого обучающегося с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*) объём учебных дисциплин обязательной части и вариативной части в зачётных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на его контактную работу с руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми ею к реализации конкретной программы магистратуры на условиях гражданско-правового договора (*по видам учебных занятий*), включающую в себя:

занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками образовательной организации и (или) лицами, привлекаемыми ею к реализации конкретной основной образовательной программы высшего образования на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления такого обучающегося с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*) количество академических часов, выделенных на организацию и проведение текущего контроля его (их) успеваемости и промежуточной аттестации (часы на контроль, контроль самостоятельной работы, часы на контрольные работы и др.) по дисциплинам обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений;

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления такого обучающегося с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*) количество академических часов, выделенных на его (их) самостоятельную работу/ на его (их) самостоятельную работу под руководством педагогического работника (*при необходимости*) по дисциплинам обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений.

Занятия лекционного типа и занятия семинарского (практические) типа проводятся с использованием видеоматериалов. Самостоятельная работа — консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты.

4.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Эволюция теорий менеджмента.

Основные понятия и определения «Менеджмент» в системе понятий рыночной экономики. Потребность и необходимость управления в деятельности человека.

Тема 2. Методологические основы менеджмента.

Эволюция управленческой мысли. Условие и предпосылки возникновения менеджмента. Школы управления Школа научного управления (Ф. Тейлор, Г. Гантт), классическая школа управления (А. Файоль), школа человеческих отношений (Э. Мэйо), количественный подход к управлению. Особенности российского менеджмента. Факторы, влияющие на управление на современном этапе. Проблемы, препятствующие развитию российского предпринимательства.

Тема 3. Организационные основы менеджмент.

Сущность и содержание управления предприятием. Особенности управления предприятием минерально-сырьевого сектора экономики.

Тема 4. Принципы управления.

Определения. Классификации. Особенности разработки и применения принципов управления на предприятиях минерально-сырьевого сектора экономики.

Тема 5. Целеполагание в менеджменте.

Цели управления. Определение. Классификации управления, их ключевая роль в оценке эффективности управления на основе качества работ и эффективного использования ресурсов.

Тема 6. Функции управления.

Определение. Классификации. Функции управления как важнейший элемент системы менеджмента.

Тема 7. Управленческий контроль как функция управления.

Определение. Модель и практические методы управленческого контроля.

Тема 8. Организационные структуры управления.

Определение. Формальные и неформальные структуры. Механистические и адаптивные организационные структуры. Нормы управляемости. Классификация организационных структур. Области применения, достоинства, недостатки. Проектирование организационных структур.

Тема 9. Организация управления.

Управленческий труд и его специфика. Сущность управленческого труда. Управленческий труд как процесс. Организационная культура предприятия. Понятие организационной культуры. Организационная культура как система. Ее содержание и атрибуты. Культура и субкультура. Коммуникации в организациях и современные информационные технологии организационной культуры. Специфика организационной культуры предприятий.

Тема 10. Методы управления.

Определение. Классификация. Экономические, административные и социально-психологические методы и особенности их применения на предприятиях минерально-сырьевого сектора экономики.

Тема 11. Кадры управления.

Их классификация. Квалификационные требования. Должностные инструкции. Экономика и социология управления персоналом. Человеческий капитал, его формирование и развитие. Руководитель в системе управления. Его ключевая роль в управлении предприятием. Личность руководителя. Требования к руководителю. Труд руководителя, его особенности. Организация управленческого труда. Карьера руководителя.

Тема 12. Система менеджмента: руководство, власть, влияние.

Определение. Необходимость власти в управлении. Баланс власти. Виды власти. Их достоинства и недостатки. Власть и партнерство. Лидерство. Стили управления. Теории лидерства. Примеры. Поведенческие и ситуационные подходы к лидерству. Адаптивное руководство. Делегирование полномочий и ответственности. Определение. Типы полномочий. Аппарат управления – носитель управленческих полномочий. Мотивация персонала. Актуальность проблемы. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Рекомендации по повышению мотивации персонала.

Тема 13. Групповая динамика и руководство малой группой.

Классификация групп. Соглашение в группах. Состав групп. Механизм функционирования группы. Руководство группой.

Тема 14. Управление конфликтами.

Понятие конфликта. Причины конфликтов. Модель разрешения конфликта. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов. Методы разрешения конфликтов. Стресс в управлении. Термины и определения. Причины. Подходы к управлению. Модели.

Тема 15. Эффективность управления.

Актуальность проблемы. Подходы к оценке на основе показателей результативности и эффективности. Проблема производительности управленческого труда.

4.3. Тематика практических занятий

Наименование и краткое содержание

Эволюция теорий менеджмента
Методологические основы менеджмента
Организационные основы менеджмента
Принципы управления
Целеполагание в менеджменте
Функции управления
Управленческий контроль как функция управления
Организационные структуры управления
Организация управления
Методы управления
Кадры управления
Система менеджмента: руководство, власть, влияние
Групповая динамика и руководство малой группой
Управление конфликтами
Эффективность управления

4.4. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Основные темы самостоятельной работы обучающихся (домашние задания)

1. Эволюция теорий менеджмента.
2. Методологические основы менеджмента.
3. Организационные основы менеджмента.
4. Принципы управления.
5. Целеполагание в менеджменте.
6. Функции управления.
7. Управленческий контроль как функция управления.
8. Организационные структуры управления.
9. Организация управления.
10. Методы управления.
11. Кадры управления.
12. Система менеджмента: руководство, власть, влияние.
13. Групповая динамика и руководство малой группой.
14. Управление конфликтами.
15. Эффективность управления.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Использование современных образовательных технологий

Проведение занятий лекционного типа по дисциплине «Менеджмент» целесообразно осуществлять с использованием современных образовательных технологий. Интерактивные формы обучения ориентированы на широкое взаимодействие обучающихся не только с педагогическим работником, но и друг с другом. Интерактивное обучение — это специальная форма организации познавательной деятельности. Цель состоит в создании условий обучения, при которых обучающийся чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность.

Реализация рабочей программы по данной дисциплине предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (в сочетании с внеаудиторной работой) с целью формирования и развития профессиональных

навыков обучающихся.

В соответствии с рабочей программой дисциплины используются следующие виды учебных занятий.

Аудиторные занятия

Все виды аудиторных занятий сочетают образовательную, воспитательную практическую и методическую функции.

Интерактивная лекция — занятие лекционного типа с использованием современных информационных средств, предназначенное для овладения обучающимися знаниями теоретического характера в рамках материала дисциплины.

Занятия семинарского типа (практические занятия) — коллективное занятие под руководством педагогического работника с использованием результатов работы обучающихся с учебной и научной литературой.

Самостоятельная работа (работа с интернет ресурсами).

Формой промежуточной аттестации знаний является экзамен, в ходе которых оценивается уровень теоретических знаний и практических знаний обучающихся.

Экзамен — промежуточная аттестация, которая проводится по дисциплине по окончании ее изучения. Занятие аудиторное, проводится в по экзаменационным билетам в устной (письменной) форме или с использованием информационных тестовых систем.

5.1. Основная литература

1. Колесников, А.В. Менеджмент : учебник / Колесников А.В. — Москва : КноРус, 2022. — 501 с. — ISBN 978-5-406-08443-4. — URL: <https://book.ru/book/941458> (дата обращения: 20.09.2021). — Текст : электронный.
2. Петросян, Д.С. Основы менеджмента : учебное пособие / Петросян Д.С. — Москва : Русайнс, 2022. — 239 с. — ISBN 978-5-4365-9053-0. — URL: <https://book.ru/book/942903> (дата обращения: 20.09.2021). — Текст : электронный.
3. Зарецкий, А.Д. Менеджмент : учебник / Зарецкий А.Д., Иванова Т.Е. — Москва : КноРус, 2021. — 267 с. — ISBN 978-5-406-07902-7. — URL: <https://book.ru/book/938346> (дата обращения: 20.09.2021). — Текст : электронный.

5.2. Дополнительная литература

1. Семенов, А.К. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / А.К. Семенов, В.И. Набоков. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2017. — 492 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93396>
2. Маслова, Е.Л. Менеджмент: Практикум для бакалавров [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Л. Маслова. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2017. — 160 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93441>
3. Семенов, А.К. Психология и этика менеджмента и бизнеса [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2016. — 276 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/72397>
4. Маслова, Е.Л. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Е.Л. Маслова. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2016. — 336 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93291>

5. Юкаева, В.С. Менеджмент: Краткий курс [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.С. Юкаева. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2016. — 104 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93366>
6. Юкаева, В.С. Принятие управленческих решений [Электронный ресурс] : учебник / В.С. Юкаева, Е.В. Зубарева, В.В. Чувилова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 324 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93383>
7. Фомичев, А.Н. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / А.Н. Фомичев. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2016. — 468 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93315>
8. Блинов, А.О. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2016. — 304 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93288>
9. Остапенко, Г.Ф. Управление интеллектуальной собственностью [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.Ф. Остапенко, В.Д. Остапенко. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2016. — 160 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/77296>
10. Бадалова, А.Г. Эволюция научной мысли в менеджменте и организация производства [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Г. Бадалова, В.Г. Ларионов, С.Г. Фалько. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2015. — 192 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/77282>
11. Бережнов, Г.В. Стратегическая модель предприятия будущего [Электронный ресурс] : монография / Г.В. Бережнов. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2018. — 316 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/103767>
12. Орехов, С.А. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.А. Орехов, В.А. Селезнев, Н.В. Тихомирова. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2017. — 440 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93479>
13. Балдин, К.В. Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник / К.В. Балдин, С.Н. Воробьев, И.Б. Уткин. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2017. — 496 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93470>
14. Семенов, А.К. История управленческой мысли [Электронный ресурс] : учебник / А.К. Семенов, В.И. Набоков. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2018. — 275 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/110735>
15. Креативный менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / А.А. Степанов [и др.] ; под ред. А.А. Степанова и М.В. Савиной. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2018. — 252 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/103772>

5.3. Периодические издания

1. Вопросы экономики
2. Маркетинг и маркетинговые исследования
3. Минеральные ресурсы России. Экономика и управление
4. Российский экономический журнал
5. Экология и промышленность России

5.4. Интернет-ресурсы

1. ООО «Книжный Дом Университета» (Библио Тех) <https://mgri-rggru.bibliotech.ru/>
2. ООО ЭБС Лань <https://e.lanbook.com/>

3. ООО РУНЭБ /elibrary <http://elibrary.ru>
4. Договор №1-19-44 от 11 января 2019 г. доступ к электронным изданиям (журналам), вышедшим в 2019 году, с сохранением архивного доступа к указанным изданиям в течение 9 последующих лет.

5.4. Доступ к электронно-библиотечным системам:

1. Электронная библиотечная система BOOK.ru (<https://www.book.ru/>);

5.5. Интернет ресурсы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Портал «Исследование менеджмента» <http://upravka.ru>
2. Федеральный портал «Российское образование» // <http://www.edu.ru>
3. Электронная библиотека ГПНТБ России (nekrasovka.ru)
4. Историческая публичная библиотека (www.shpl.ru), (www.tssi.ru/brochre//b.htm)
5. Российская государственная библиотека Википедия (vu.wikipedia.org/wiki/РГБ), (www.countries.ru), (libraries.htm)
6. Публичная Интернет библиотека (public.ru)
7. EBSCO — Универсальная база данных зарубежных полнотекстовых научных журналов по всем областям знаний <http://search.epnet.com>
8. Центральная библиотека образовательных ресурсов <http://www.edulib.ru/>
9. Государственная система правовой информации — официальный интернет-портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru/>);
10. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<http://window.edu.ru/>);
11. Библиотека научной и студенческой информации (<http://bibliofond.ru>);
12. Образовательный проект Fluent English (<http://eng.1september.ru>);
13. Цифровая библиотека по философии (<http://www.filosof.historic.ru/>);
14. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» (<https://cyberleninka.ru/>)

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Занятия лекционного типа и занятия семинарского типа (практические занятия) проходят в специализированных аудиториях, оснащенных презентационной мультимедийной техникой (проектор, экран, ноутбук):

- **Специализированная многофункциональная учебная аудитория №27 для проведения учебных занятий лекционного типа, семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования:**

Письменные столы обучающихся, стулья обучающихся, письменный стол педагогического работника, стул педагогического работника, доска, мультимедийный проектор, ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации.

Программное обеспечение (комплект лицензионного и свободно распространяемого

программного обеспечения, в том числе отечественного производства):

Серверные операционные системы: Ubuntu, Debian; Пакетные менеджеры: npm, yarn, bundler; Офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice (*отечественное производство*), LibreOffice; Облачные сервисы: Яндекс.Облако, Heroku, Google Documents, Google Sites; Веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge, Zoom (бесплатная версия), Свободно-распространяемое ПО. Договор №419/2020 по сопровождению Электронного периодического справочника "Система Гарант" от 31 октября 2020 г.

• **Специализированная многофункциональная учебная аудитория №23 для проведения учебных занятий лекционного типа, семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования:**

Письменные столы обучающихся, стулья обучающихся, письменный стол педагогического работника, стул педагогического работника, кафедра, магнитно-маркерная доска, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации.

Программное обеспечение (комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства):

Серверные операционные системы: Ubuntu, Debian; Пакетные менеджеры: npm, yarn, bundler; Офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice (*отечественное производство*), LibreOffice; Облачные сервисы: Яндекс.Облако, Heroku, Google Documents, Google Sites; Веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge, Zoom (бесплатная версия), Свободно-распространяемое ПО. Договор №419/2020 по сопровождению Электронного периодического справочника "Система Гарант" от 31 октября 2020 г.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации:

• **Помещение №31 для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации.**

Письменные столы обучающихся; стулья обучающегося, магнитно-маркерная доска, ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации.

Программное обеспечение (комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства):

Серверные операционные системы: Ubuntu, Debian; Пакетные менеджеры: npm, yarn, bundler; Офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice (*отечественное производство*), LibreOffice; Облачные сервисы: Яндекс.Облако, Heroku, Google Documents, Google Sites; Веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge, Zoom (бесплатная

версия), Свободно-распространяемое ПО. Договор №419/2020 по сопровождению Электронного периодического справочника "Система Гарант" от 31 октября 2020 г.

● **Помещение №7 для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации.**

Письменные столы обучающихся, стулья обучающихся, письменный стол педагогического работника, стул педагогического работника, стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий, компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации, аудиоколонки.

Программное обеспечение (комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства):

Серверные операционные системы: Ubuntu, Debian; Пакетные менеджеры: npm, yarn, bundler; Офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice (*отечественное производство*), LibreOffice; Облачные сервисы: Яндекс.Облако, Heroku, Google Documents, Google Sites; Веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge, Zoom (бесплатная версия), Свободно-распространяемое ПО. Договор №419/2020 по сопровождению Электронного периодического справочника "Система Гарант" от 31 октября 2020 г.

Доступная среда. **Аудитория №14 для занятий и проведения вступительных испытаний лиц с ОВЗ** расположена на первом этаже здания института с увеличенной шириной проходов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски и имеет следующее оборудование:

- персональный компьютер, монитор, принтер, ноутбук, наушники с микрофоном проводные накладные с регулятором;
- серверные операционные системы: Ubuntu, Debian;
- пакетные менеджеры: npm, yarn, bundler;
- офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice, LibreOffice;
- облачные сервисы: Яндекс.Облако, Heroku, Google Documents, Google Sites;
- веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge, Zoom (бесплатная версия);
- свободно-распространяемое ПО. Договор №419/2020 по сопровождению Электронного периодического справочника "Система Гарант" от 31 октября 2020 г.;
- оборудованное рабочее место для лиц с ОВЗ: для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата оборудовано место за компьютерным столом для лиц в инвалидной коляске; лупа настольная на прищепке с подсветкой для лиц с ограниченными возможностями зрения;
- столы, стулья обучающихся.

Библиотека. Аудитория № 9:

Стеллажи книжные односторонние, шкаф книжный односторонний, стол письменный, шкаф, гарнитура, персональный компьютер (с лицензионным программным обеспечением: Windows, Microsoft Office, антивирус Kaspersky Endpoint Security, Adobe Reader, Mozilla Firefox, Media Player Classic). Доступ к юридическим базам

информационно-справочной системы "Консультант плюс", "Гарант", официальный интернет-портал правовой информации (через веб-интерфейс), база данных 1С.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (Приложение 1).

Оценочные материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Менеджмент» создается в соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их учебных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной образовательной программе для проведения входного и текущего оценивания, а также промежуточной аттестации обучающихся. ОС является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения ОПОП ВО.

Оценочные материалы — комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Успешное усвоение курса предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы.

Общие рекомендации. Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделяется целям, задачам, структуре и содержанию курса.

Работа с конспектом лекций (занятия лекционного типа). Пометьте материал конспекта занятий лекционного типа, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшем занятии лекционного типа за помощью к педагогического работника. Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Важно проводить дополнительную работу с текстом конспекта: внимательно прочитать его; дополнить записи материалами из других источников, рекомендованных педагогическим работником. Методический материал, обеспечивает рациональную организацию самостоятельной работы обучающегося на основе систематизированной информации по темам занятий семинарского типа (практические занятия) дисциплиной.

Подготовка к занятиям семинарского типа (практические занятия) и коллоквиумам. Занятия семинарского типа (практические занятия) — форма систематических учебно-теоретических занятий, с помощью которых обучающиеся изучают тот или иной раздел определенной научной дисциплины, входящей в состав учебного плана. При подготовке к семинарским занятиям следует использовать основную

литературу из представленного списка, а также руководствоваться приведенными указаниями и рекомендациями. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке. На семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий семинарского типа (практические занятия).

Обучающемуся рекомендуется следующая схема подготовки к занятию семинарского типа (практические занятия):

1. Проработать конспект материалов занятий лекционного типа;
2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу;
3. Ответить на вопросы плана занятия семинарского типа (практические занятия);
4. Выполнить домашнее задание;
5. Проработать тестовые задания и задачи;
6. При затруднениях сформулировать вопросы к ПР.

Занятия семинарского типа (практические занятия) могут проводиться в форме беседы со всеми обучающимися группы или с отдельными обучающимися. Этот вид семинара называется коллоквиумом (собеседование). Коллоквиумы проводятся по конкретным вопросам дисциплины. От занятий семинарского типа (практические занятия) коллоквиум отличается, в первую очередь тем, что во время этого занятия могут быть опрошены все обучающиеся или значительная часть группы. В ходе коллоквиума выясняется степень усвоения обучающимися понятий и терминов по важнейшим темам, умение обучающихся применять полученные знания для решения конкретных практических задач. Как правило, коллоквиумы проводятся по темам, по которым не запланированы занятия семинарского типа (практические занятия). Для подготовки к коллоквиуму обучающиеся заранее получают у педагогического работника задание. В процессе подготовки изучают рекомендованные педагогическим работником источники литературы, а также самостоятельно осуществляют поиск релевантной информации, а также могут собрать практический материал. Коллоквиум может проходить также в форме ответов на вопросы билета, обсуждения сообщений, форму выбирает педагогический работник.

Оценка результатов освоения дисциплины

Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения устанавливаются рабочей программой дисциплины по соответствующим видам учебной деятельности и формам текущей и промежуточной аттестации.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

9.1. Цели и задачи самостоятельной работы обучающихся по дисциплине Б1.В.03 «Менеджмент»

Цель методических рекомендаций по самостоятельной работе обучающихся — способствовать раскрытию теоретико-методологических характеристик и способов организации самостоятельной работы обучающихся, позволяющие более эффективно работать с учебной и научной литературой, критически осмысливать прочитанный и изученный материал, овладевать фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю будущей специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности, развивать самостоятельность, ответственность и организованность, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней.

Задачи самостоятельной работы обучающихся: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубление и расширение теоретической подготовки; формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитие исследовательских умений; использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий и на занятиях семинарского типа (практические занятия) для эффективной подготовки к промежуточной аттестации — экзамену.

Функции самостоятельной работы обучающихся:

- **развивающая** (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей обучающихся);
- **информационно-обучающая** (учебная деятельность обучающихся на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной); ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- **воспитательная** (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста и гражданина);
- **исследовательская** (новый уровень профессионально-творческого мышления).

В основе самостоятельной работы обучающихся лежат следующие принципы: развития творческой деятельности; целевого планирования; личностно-деятельностного подхода.

Для организации самостоятельной работы обучающихся необходимы следующие условия:

- готовность обучающихся к самостоятельной деятельности; мотивация получения новых знаний;
- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- наличие учебно-методической литературы, согласно «Рабочей программе дисциплины»;
- наличие системы регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- регулярная консультационная помощь педагогических работников образовательной организации и научных руководителей.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- формирования практических умений и навыков;
- развития исследовательских умений;
- получения навыков эффективной самостоятельной профессиональной (практической и научно-теоретической) деятельности.

Материально-техническое обеспечение самостоятельной работы обучающихся предполагает: наличие специальных аудиторий, в том числе кабинетов для самостоятельной работы обучающихся, а также оснащённость учебных кабинетов необходимым оборудованием, наглядными пособиями, выходом в Интернет для максимального удобства самостоятельной работы обучающихся.

Текущая самостоятельная работа обучающегося

Текущая самостоятельная работа обучающихся направлена на углубление и закрепление знаний обучающихся, развитие практических умений:

- *поиск, анализ, структурирование и презентация информации;*
- *выполнение аналитических, творческих проблемно-ориентированных работ;*
- *исследовательская работа и участие в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах;*
- *анализ научных публикаций по заранее определенной педагогическим работником образовательной организации теме.*

Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа

Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа, ориентированная на развитие интеллектуальных умений, повышение творческого потенциала обучающихся.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- работа с материалом занятий лекционного типа, и учебной литературой;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме дисциплины, написание реферата (эссе, доклада) по заданной проблеме;
- выполнение домашней контрольной работы (решение заданий, выполнение упражнений);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к занятиям семинарского типа (практическим занятиям);
- подготовка к текущей аттестации;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Контроль самостоятельной работы

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как единство двух форм: самоконтроль и контроль со стороны педагогических работников.

9.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся включает:

Комплексное изучение обучающимися основного содержания дисциплины предполагает овладение материалами занятий лекционного типа, учебников и учебных пособий, творческую работу в ходе проведения занятий семинарского типа (практические занятия) и интерактивных занятий, а также целенаправленную, систематическую деятельность по самостоятельному закреплению, углублению и расширению знаний данной дисциплины.

Основные формы самостоятельной работы (уточняются в рабочей программе дисциплины):

- изучение учебной и специальной литературы и лекционного материала;
- решение задач и ситуаций;
- подготовка презентаций, докладов, рефератов, эссе и пр.;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Методическое обеспечение самостоятельной работы педагогическим работником образовательной организации состоит из:

- определения учебных вопросов, которые обучающиеся должны изучить самостоятельно;
- подбора необходимой учебной литературы, обязательной для проработки и изучения;
- поиска дополнительной научной литературы, к которой обучающиеся могут обращаться по желанию, при наличии интереса к данной теме;
- определения контрольных вопросов и практических заданий, позволяющих обучающимся самостоятельно проверить качество полученных знаний;
- организации консультаций педагогического работника образовательной организации с обучающимися для разъяснения вопросов, вызвавших у обучающихся затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

Самостоятельная работа обучающихся подкрепляется учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты занятий лекционного типа.

Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы обучающихся предусматривает контролируемый доступ к базам данных, к ресурсу Интернет.

Самостоятельная работа должна сопровождаться эффективным непрерывным контролем и оценкой ее результатов. Результат выполнения задания представляется в устной или письменной форме и учитывается при проведении промежуточной аттестации по завершению изучения дисциплины.

**Оценочные материалы текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
по дисциплине
Б1.В.03 «Менеджмент»**

1. Примерный перечень заданий для текущего контроля знаний

1.1. Методические указания и рекомендации по подготовке реферата

В процессе написания реферата обучающиеся имеют возможность применить на практике и получить новые знания по дисциплине «Менеджмент».

Задачами написания данного реферата являются:

- Систематизация и закрепление знаний по дисциплине «Менеджмент»;
- Применение этих знаний при решении практических задач;
- Получение новых знаний.

Структура и основные требования к оформлению реферата

Структура реферата должна включать следующие разделы:

- **Титульный лист** оформляется в соответствии с установленными требованиями. Он должен быть подписан автором.

- **Введение.** Во введение необходимо отразить актуальность и практическую значимость рассматриваемых вопросов, сослаться на отечественный и зарубежный опыт решения аналогичных задач, показать неоднозначность методического и практического решения и возникающих в этой связи вопросов. Введение должно занимать 1-2 страницы машинописного текста, в нем не принято размещать графические и табличные материалы.

- **Основная часть**, состоящая из нескольких параграфов, в которых излагаются теоретические и методические положения реферируемой темы, отечественный и зарубежный опыт. Все параграфы размещаются в тексте реферата последовательно с нумерацией и без группировки.

- **Заключительная часть** с выводами. В заключении необходимо сформулировать выводы по проделанной работе.

- **Приложение.** В приложение целесообразно выносить различные материалы конкретизирующего, иллюстративного, обосновывающего характера, если таковые имеются.

- **Список используемой литературы.** В списке используемой литературы, указываются, в алфавитном порядке, литературные источники, используемые в ходе выполнения работы.

Исходя из рекомендуемой структуры, объем реферата должен составлять около 20-25 страниц компьютерного текста, набранного через полтора интервала, размер шрифта №14.

В начале реферата приводится его содержания, включающее все разделы реферата с указанием страниц начала каждого раздела и параграфа.

В тексте не должны применяться сокращения слов, за исключением общепринятых.

Страницы реферата, а также таблицы, схемы и рисунки (помимо названия) должны быть пронумерованы. Номер и название таблицы указываются над ней, номер и название рисунка и схемы — под ними. При этом на каждую таблицу, схему или рисунок должна

быть ссылка в тексте с анализом приводимых данных. Соответствующие диаграммы, схемы, графики и другие иллюстративные материалы должны быть оформлены на основе принятых унифицированных методов.

Темы рефератов

1. Виды и функции социальных организаций.
2. Формы проявления законов теории организации.
3. Виды связей и состояний организационных систем.
4. Выявление действия и классификация объективных законов организации.
5. Действие структурно-формирующих законов в организации.
6. Содержание всеобщих законов теории организации.
7. Виды организационных структур и процессы их формирования.
8. Характеристика основных типов организаций по их функциональному назначению.
9. Теория институтов и институциональных изменений в организации.
10. Организационная культура, ее свойства и функции.
11. Группа как субъект организационной деятельности и как объект управления.
12. Виды и функции организационных коммуникаций.
13. Организационные принципы.
14. Принципы статической и динамической организации.
15. Специфические законы социальной организации.
16. Место теории организации в системе научных знаний.
17. Состав и характеристика элементов методологии управления организацией.
18. Значение законов взаимосвязи, взаимодействия и функционирования для современной организации.
19. Проблемы проектирования организационных систем.
20. Особенности организаторской деятельности субъектов по уровням организационных систем государственных органов управления.
21. Особенности формирования государственных организаций.

Критерии оценки реферата

Новизна текста:

- а) актуальность темы исследования;
- б) самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных);
- в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал;
- г) стилевое единство текста, единство жанровых черт.

Степень раскрытия сущности вопроса:

- а) соответствие плана теме реферата;
- б) соответствие содержания теме и плану реферата;
- в) полнота и глубина знаний по теме;
- г) обоснованность способов и методов работы с материалом;
- е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников:

а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

Соблюдение требований к оформлению:

- а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;
- б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;
- в) соблюдение требований к объёму реферата.

Рецензент должен чётко сформулировать замечание и вопросы, желательно со ссылками на работу (можно на конкретные страницы работы), на исследования и фактические данные, которые не учёл автор. Рецензент может также указать: обращался ли обучающийся к теме ранее (рефераты, письменные работы, творческие работы, олимпиадные работы и пр.) и есть ли какие-либо предварительные результаты; как обучающийся вёл работу (план, промежуточные этапы, консультация, доработка и переработка написанного или отсутствие чёткого плана, отказ от рекомендаций руководителя). В конце рецензии руководитель и консультант, учитывая сказанное, определяют оценку. Рецензент сообщает замечание и вопросы обучающемуся за несколько дней до защиты. Рецензентом является научный руководитель.

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 ставится — основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 — имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка 2 — тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

1.2. Методические указания и рекомендации по подготовке выступления на предложенную тему с использованием презентации

В процессе подготовки и выступления перед аудиторией, обучающиеся имеют возможность обобщить и получить новые знания, выступить по предложенной теме по дисциплине «Менеджмент».

Задачами подготовки и выступления перед аудиторией являются:

- систематизация и закрепление знаний по дисциплине «Менеджмент»;
- применение этих знаний при решении практических задач;

- получение новых знаний;
- получение навыка публичного выступления с использованием в работе современных средств ведения деловых коммуникаций.

Структура, основные требования и правила оформления презентации

Основные тезисы при подготовке:

- проработайте материалы, изложенные в лекции;
- определите, в чем состоит цель презентации;
- придумайте начало для привлечения внимания аудитории;
- продумайте остальное содержание презентации, пусть ее структура будет логичной и ясной для понимания (цель, основная часть, выводы);
- создайте визуальные материалы, люди лучше воспринимают слуховую информацию, подкрепленную видеорядом;
- ориентируйтесь на аудиторию, создайте впечатление, что презентация была создана именно для этой аудитории;
- подготовьте заметки, постарайтесь как можно реже заглядывать в заметки.
- решите, как будете завершать презентацию, пусть у аудитории будет пища для размышлений.

Примерная тематика докладов

Тема 1. Понятие, сущность и задачи менеджмента.

1. Необходимость управления как вида деятельности человека.
2. Раскрытие понятий «управление» и «менеджмент».
3. Предмет дисциплины «менеджмент».
4. Цель и задачи дисциплины
5. Необходимость управления для координации деятельности людей.
6. Управленческий процесс и его элементы.
7. Определение управленческого труда. Предмет и продукт в управлении.
8. Технологии социального управления.

Тема 2. Основные концепции менеджмента, их развитие.

1. Менеджмент, как разновидность хозяйственного управления предпринимательского типа. Виды менеджмента.
2. Этапы развития менеджмента.
3. Школа научного управления.
4. Классическая школа.
5. Школа «человеческих отношений» и бихевиоризм.
6. Методологические подходы в исследованиях: процессный, системный, ситуационный.

Тема 3. Организация и ее деловая среда.

1. Основные положения теории систем.
2. Социальные системы и их особенности.
3. Системы управления и их характеристики.
4. Применение экономических методов управления на разных уровнях управления на уровне государства, предприятия, индивидуума.
5. Состав и значение организационно-распорядительных методов управления.

6. Понятие управленческой структуры организации.
7. Простая и сложная линейная структура управления, их достоинства и недостатки.
8. Функциональная, линейно-штабная и линейно-функциональная структура управления, их достоинства и недостатки.

9. Совершенствование организации управления.

Тема 4. Особенности современной российской экономики

1. Основные этапы развития управления в России.
2. Развитие российской управленческой мысли в XVII веке.
3. Развитие управленческой мысли в России в XVIII – XIX веках.
4. Особенности развития управления в России в XX веке.
5. Модели российского менеджмента.

Тема 5. Миссия и цели организации

1. Понятие цели, функции целей и требования, предъявляемые к ним.
2. Классификация целей, понятие и значение миссии.
3. Понятие «дерево целей».
4. Понятие миссии и требования, предъявляемые к ее формированию в организации.

Тема 6. Функции управления, их характеристика и взаимосвязь

1. Функциональное разделение труда в управлении.
2. Общие функции менеджмента.
3. Специальные функции менеджмента.
4. Принципы менеджмента.
5. Понятие мотивационного механизма.
6. Экономическое стимулирование и его современные формы.
7. Неэкономические способы стимулирования.
8. Содержательные теории мотивации.
9. Процессные теории мотивации.
10. Современные теории мотивации.

Тема 7. Функции планирования и контроля

1. Понятие планирования, виды планов.
2. Методы планирования.
3. Цель и возможности бизнес-плана.
4. Виды управленческого контроля.
5. Этапы процесса контроля.
6. Значение контроллинга в организации.
7. Центры ответственности и их классификация в организации.

Тема 8. Организационный менеджмент

1. Понятие группы. Значение групп для организации.
2. Формальные и неформальные группы.
3. Содержание понятия «руководитель».
4. Функции руководителей, требования, предъявляемые к качествам руководителей.
5. Функциональный и дивизиональный принципы построения организации.
6. Адаптивные организационные структуры.
7. Понятие структуры управления и факторы, ее определяющие.

8. Коммуникационная структура, централизованная и децентрализованная коммуникационная структура, характеристика коммуникационных каналов.

Тема 9. Управленческие решения

1. Понятие управленческих полномочий. Виды управленческих полномочий.
2. Делегирование полномочий. Ответственность и полномочия.
3. Препятствия к эффективному делегированию.
4. Понятие управленческих решений.
5. Выявление и анализ проблем в организации.
6. Процесс выработки рационального решения. Реализация решения.

Тема 10. Система информационных коммуникаций

1. Понятие информации и ее классификация.
2. Требования к информации.
3. Понятие информационной системы.

Тема 11. Менеджер – организатор эффективного управления

1. Характер управленческого труда.
2. Требования к профессиональной компетенции менеджера.
3. Понятие власти и ее классификация.
4. Возможности установления партнерских отношений между работодателем и наемными работниками.

Тема 12. Лидерство и стили управления

1. Понятие и классификация стилей управления.
2. Концепции лидерства.
3. Основные стили управления.
4. Одномерные и многомерные стили руководства. Рекомендации по целесообразности их использования.
5. Способы воздействия на подчиненных.

Тема 13. Психология менеджмента

1. Сущность и задачи психологии управления.
2. Понятие личности.
3. Понятие о личности как о человеческом капитале.
4. Виды делового общения менеджера.
5. Значение благоприятного психологического климата в процессе общения.
6. Подготовка и проведение деловых совещаний.
7. Понятие конфликтов, классификация конфликтов, последствия конфликтов.
8. Понятие конфликта как процесса, этапы его протекания.
9. Стратегии преодоления конфликтов.

Тема 14. Организационная культура и организационное поведение

1. Понятие культуры, формы ее проявления.
2. Понятие субкультуры и контркультуры.
3. Горизонтальное и вертикальное разделение труда.
4. Понятие организационной культуры, формы ее проявления.
5. Понятие субкультуры и контркультуры.

6. Формирование и поддержание организационной культуры, необходимость изменений в содержании организационной культуры.

Тема 15. Управление персоналом

1. Понятие структуры персонала организации.
2. Характеристика персонала организации.
3. Понятие деловой карьеры.
4. Содержание деятельности организации по управлению персоналом.

Тема 16. Стратегический менеджмент

1. Понятие стратегии, основные виды стратегий.
2. Стратегический анализ.
3. Оперативное управление.
4. Система показателей эффективности менеджмента.
5. Понятие социальной эффективности менеджмента.
6. Оптимизация управленческих структур организации и численности управления.

Тема 17. Инновационный менеджмент

1. Понятие и виды инноваций.
2. Этапы инновационного процесса.
3. Организационные формы инновационной деятельности.
4. Распространение новшеств.

Тема 18. Финансовый менеджмент, его роль в системе современного менеджмента

1. Основы финансового менеджмента
2. Финансы организаций и финансовый менеджмент.
3. Управление прибылью и рентабельностью.
4. Управление финансовыми инвестициями.

1.3. Методические указания и рекомендации по написанию эссе

Эссе — средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Особенность эссе от реферата в том, что это самостоятельное сочинение-размышление обучающегося над научной проблемой, при использовании идей, концепций, ассоциативных образов из других областей науки, искусства, собственного опыта, общественной практики и др. Эссе может использоваться на занятиях (тогда его время ограничено в зависимости от целей от 5 минут до 45 минут) или внеаудиторно.

Параметры оценочного материала

Предел длительности контроля	20 мин.
Критерии оценки: — наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); — наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; — адекватность аргументов при обосновании личной позиции;	макс 10 баллов

— стиль изложения (использование профессиональных терминов, цитат, стилистическое построение фраз, и т.д.); — эстетическое оформление работы (аккуратность, форматирование текста, выделение и т.д.)	
«5», если	(9 – 10) баллов
«4», если	(7– 8) баллов
«3», если	(5 –6) баллов

Темы эссе

1. Вклад различных наук в теорию организации.
2. Организация в трудах представителей школы научного управления.
3. Организация в трудах представителей административной теории.
4. Организация в трудах представителей бюрократической теории.
5. Организация в трудах представителей неоклассической школы управления.
6. Организация в трудах представителей школы человеческих отношений.
7. Организация в трудах представителей школы поведенческих наук.
8. Организация в трудах представителей школы принятия решений.
9. Модель организационного развития.
10. Проявление действия общих, основополагающих, динамических законов в организации.
11. Действие частных законов функционирования организации (закон непрерывности и ритмичности в движении производственных фондов, закон состязательности кадров управления).
12. Проявление действия статических законов функционирования организации (закон наименьших, закон онтогенеза).
13. Специфические законы функционирования организации (закон пропорциональности и композиции, закон информированности и упорядоченности, закон единства анализа и синтеза, закон дифференциации и универсализации функций).
14. Специфические законы социальной организации.
15. Проблемы выбора информационной системы организации.
16. Институциональная теория организации.
17. Развитие социальных институтов.
18. Социальная ответственность организации.
19. Виды и особенности функционирования сетевых организаций.
20. Организационно-правовые формы предприятий в США.
21. Организационно-правовые формы предприятий в странах Европейского союза.
22. Ценности — ядро организационной культуры.
23. Влияние организационной культуры на деятельность руководителя, персонал и организационную эффективность.
24. Проблемы кросс-функционального управления организацией.
25. Реорганизация и реструктуризация предприятий в РФ и за рубежом.

1.4. Темы практических занятий по дисциплине «Менеджмент»

Занятие 1. Понятие, сущность и задачи менеджмента

1. Управление и менеджмент: понятие и сущность.

2. Менеджмент как наука и искусство управления. Объект и предмет изучения менеджмента.

3. Менеджмент — система управления организацией (предприятием) в рыночной экономике.

4. Цели и задачи менеджмента.

5. Управляющая и управляемая подсистема (субъект и объект управления).

Занятие 2. Основные концепции менеджмента, их развитие

1. Эволюция управленческой мысли. Научные школы управления.

2. Научные подходы к управлению: системный, ситуационный, процессный.

3. Современные теории менеджмента: стратегий, лидерства, инноваций.

4. Практика современного менеджмента

Занятие 3. Организация и ее деловая среда

1. Организация как объект управления, ее признаки и общие принципы построения.

2. Внутренняя и внешняя среда организации, её влияние на функционирование и развитие организации.

3. Эволюция организационных моделей: закрытая и открытая системы.

4. Организационные формы связи предприятий с деловой средой.

Занятие 4. Особенности современной российской экономики и специфика менеджмента в России

1. Социально-экономические преобразования и смена управленческой парадигмы в России.

2. Причины, цели и задачи реформирования российских предприятий.

3. Антикризисный менеджмент. Разбор конкретной ситуации.

Занятия 5, 6. Миссия и цели организации

1. Миссия организации, ее определение.

2. Организация как многоцелевая система. Природа и сущность организационных целей; их группировка и содержание.

3. Функции целей. Выбор и ранжирование целей.

4. Дерево целей, принципы его построения.

5. Требования к организационным целям.

6. Управление по целям.

Занятие 7. Функции управления, их характеристика и взаимосвязь

1. Процессный подход в менеджменте.

2. Сущность и содержание функций менеджмента.

3. Общие и специальные функции управления, критерии их выделения.

Занятие 8. Функции планирования и контроля

1. Функция планирования, ее содержание.

2. Виды планирования: стратегическое (перспективное), текущее, оперативное. Разработка и реализация перспективных и текущих планов.

3. Бизнес-план, его роль в системе внутрифирменного планирования.

4. Контроль и контроллинг. Организация контроля за деятельностью подчиненных.

5. Виды контроля: предварительный, текущий, итоговый. Стандарты и критерии контроля.

Занятие 9. Организационный менеджмент

1. Организация как функция управления.
2. Принципы построения организационной структуры.
3. Виды организационных структур, их достоинства и недостатки.
4. Содержание организационных полномочий, их виды. Закрепление полномочий по элементам структуры управления.
5. Делегирование, его сущность и роль.

Занятие 10. Управленческие решения

1. Управленческие решения, их виды.
2. Диагноз и формулирование проблемы. Формулировка ограничений и критериев принятия решений.
3. Подготовка альтернатив, их оценка, выбор оптимального решения. Организация и контроль выполнения решения.
4. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений. Модели принятия решений.
5. Основные методы подготовки и оптимизации управленческих решений. Методы коллективного решения проблем: экспертных оценок, мозговой атаки, метод Дельфи.

Занятие 11. Система информационных коммуникаций

1. Информационные ресурсы организации и создание информационных систем.
2. Организация документооборота и делопроизводства. Использование мировых информационных ресурсов в менеджменте.
3. Автоматизированные информационные системы и технологии.
4. Системы поддержки принятия решений.
5. Система коммуникаций, ее элементы. Значение обратной связи. Основные виды коммуникаций.

Занятие 12. Лидерство и стили управления

1. Природа и определение понятия лидерства.
2. Традиционные и современные концепции лидерства.
3. Характеристика стилей лидерства (руководства).
4. Разбор конкретной ситуации.

Занятие 13. Психология менеджмента

1. Формальные и неформальные группы.
2. Понятие и характеристики групповой динамики.
3. Концепция организационного развития.
4. Межличностные отношения и проблемы взаимодействия.
5. Этика деловых отношений.

Занятие 14. Организационная культура и организационное поведение

1. Понятие культуры и ее характеристики.
2. Организационная и корпоративная культура, их типология.
3. Влияние культуры на организационное поведение и организационную эффективность.
4. Кодекс корпоративного управления.

Занятие 15. Управление персоналом

1. Концепция управления персоналом.
2. Кадровая политика организации, её основные направления.
3. Планирование человеческих ресурсов.
4. Мотивация персонала.

Занятие 16. Стратегический менеджмент

1. Понятие стратегического менеджмента, его роль в развитии организации.
2. Виды и характеристика деловых стратегий.
3. Модель стратегического управления.
4. Инструментарий стратегического планирования.
5. Конкретная ситуация «Обследование внутренней и внешней среды организации с использованием матрицы SWOT».

1.7. Ситуационная задача

Промышленно-торговая фирма в течение двух лет работы на рынке резко увеличила объем продажи товара. Третий год работы сопровождался падением объема продажи, в результате к концу года наступил кризис сбыта.

Для устранения кризисной ситуации необходимо в первую очередь выявить признаки ее появления, проанализировать причины и принять соответствующие меры. Сгруппируйте предложенные ниже позиции по трем направлениям: признаки кризисной ситуации, ее причины, необходимые для выхода из создавшегося положения меры и обоснуйте Ваш выбор.

1. Изучение опыта конкурентов;
2. Низкая платежеспособность покупателей;
3. Устаревшая продукция;
4. Ликвидация непрофильных видов деятельности;
5. Высокая задолженность перед банком и поставщиками;
6. Устаревшая продукция;
7. Низкий уровень прибыли;
8. Анализ управленческой ситуации;
9. Уменьшение доли им рынке;
10. Недовольство покупателей;
11. Устаревшие методы производства и продажи;
12. Нерегулярные выплаты зарплаты;
13. Обращение к органам власти за помощью;
14. Децентрализация управления;
15. Централизация управления;
16. Выход на новые рынки;
17. Объявление банкротства;
18. Проблема с качеством и надежностью продукции;
19. Отсутствие гибкого управления;
20. Отказ от нерентабельных видов продукции;
21. Стимулирование сбыта продукции.

1.5. Методические указания и рекомендации по выполнению тестовых заданий

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые обучающийся должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это обучающегося и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно.

Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Тестовые задания сгруппированы по темам дисциплины. Количество тестовых вопросов / заданий по каждой теме дисциплины определено так, чтобы быть достаточным для оценки знаний обучающегося по всему пройденному материалу.

Тест 1.

1. Деятельность по отношению к человеческим ресурсам, которая определяет, как хорошо люди исполняют свои обязанности — это:

- а. Тестирование
- б. Оценка
- в. Испытание

2. Принцип «человеческого капитала» японской модели управления выдвигает на первый план:

- а. Возможность проявлять и развивать свои способности, получать удовольствие от работы
- б. Возможность продвигаться по служебной лестнице
- в. Возможность получать большие доходы

3. Как называется процесс побуждения себя и других к определенной деятельности с целью достижения личных целей, а также целей организации?

- а. Привлечение
- б. Мотивация
- в. Стимулирование

4. Формально организации складываются на основе ... отношений:

- а. Социальных
- б. Властных
- в. Должностных

5. В виде какой геометрической фигуры можно представить линейную структуру управления?

- а. Треугольника
- б. Круга
- в. Квадрата

6. Какой элемент является лишним в структуре управления организацией?

- а. Уровни
- б. Категории
- в. Связи

7. В какой структуре управления необходимо создание большого количества каналов коммуникации и центров принятия решений?

- а. Матричной
- б. Линейной
- в. Линейно-функциональной

8. Скорость, с которой осуществляются всевозможные изменения в окружении организации — это:

- а. Изменчивость среды
- б. Эластичность среды
- в. Подвижность среды

9. Обмен информацией и ресурсами между подразделениями одного иерархического уровня — это:

- а. Вертикальные коммуникации
- б. Горизонтальные коммуникации
- в. Общественные коммуникации

10. Что является характерным признаком либерального стиля руководства?

- а. Концентрация власти в руках одного человека
- б. Работники сами принимают необходимые решения
- в. Работники не могут полагаться на компетенцию руководителя

11. Устоявшаяся манера поведения руководителя по отношению к трудовому коллективу — это:

- а. Стил ь руководства
- б. Структура управления
- в. Властные полномочия

12. Что послужило причиной четвертой управленческой революции?

- а. Зарождение бюрократии
- б. Зарождение капитализма
- в. Появление интернета

13. Какая из функций управления определяет степень соответствия принятых решений фактическому состоянию системы?

- а. Координация
- б. Планирование
- в. Контроль

14. Внутренняя среда организации — это:

- а. Взаимодействие между подразделениями организации
- б. Часть этой организации и ситуационные факторы внутри нее

15. Что является специализированной особенностью современных организаций?

- а. Разделение труда
- б. Делегирование полномочий
- в. Управление организацией может выполнять персонал

16. Какой фактор относится к косвенно воздействующим на организацию?

- а. Конкуренты
- б. Политический строй государства

в. Экономика

17. Нахождение определенного варианта действия, а также сам процесс деятельности и ее конечный результат — это:

- а. Решение
- б. Консенсус
- в. Компромисс

18. Способ воздействия управляющей системы или подсистемы на управляемую с целью достижения тех или иных целей — это:

- а. Способ управления
- б. Метод управления
- в. Управленческое воздействие

19. Что выступает источником власти и управления?

- а. Собственность
- б. Знания
- в. Навыки

20. Процесс планирования предполагает:

- а. Определение вектора дальнейшей деятельности
- б. Разработку методов и способов достижения целей
- в. Разработку планов организации

21. В какой структуре управления лучше всего проявляется принцип единоначалия?

- а. Матричной
- б. Линейной
- в. Функциональной

22. Необходимость делегирования полномочий вызвана:

- а. Необходимостью более оперативно принимать управленческие решения
- б. Ограниченными возможностями менеджеров
- в. Ростом масштабов организации

23. С чем связаны организационные полномочия?

- а. С должностью человека
- б. С личными качествами человека
- в. С управленческой ситуацией

24. Как называются управленческие решения, принятые по заранее определенному алгоритму?

- а. Детерминированные
- б. Структурированные
- в. Формализованные

25. В чем заключается риск при принятии управленческих решений?

- а. В опасности принять нерациональное решение
- б. В вероятной потере ресурсов
- в. В отсутствии или ограниченном количестве имеющейся для принятия решения информации

Тест 2.

- 1. Дайте определение понятию «управление».**
 - a) подчинение субъекта объекту управления
 - b) общие интересы объекта и субъекта управления
 - c) подчинение объекта субъекту управления
 - d) воздействие субъекта на объект управления
 - e) специфическое взаимодействие субъекта и объекта управления
- 2. Определите значение понятия «субъект управления»**
 - a) поставщики товаров
 - b) орган, воспринимающий управленческие воздействия человека
 - c) орган, воспринимающий властные воздействия
 - d) потребители товаров
 - e) орган, осуществляющий управленческие воздействия
- 3. Объясните значение понятия «процесс управления»**
 - a) совокупность принципов управления
 - b) группа менеджеров
 - c) совокупность методов управления
 - d) совокупность элементов организации
 - e) совокупность непрерывных, взаимосвязанных функций
- 4. Он стоял у истоков школы научного управления.**
 - a) Д. Гетти
 - b) М. Фоллетт
 - c) Э. Мэйо
 - d) А. Файоль
 - e) Ф. Тейлор
- 5. Укажите, кто из ученых внес наибольший вклад в развитие классической или административной школы управления?**
 - a) Э. Мэйо
 - b) Ф. Тейлор
 - c) М. Фоллетт
 - d) А. Файоль
 - e) Д. Гетти
- 6. Управление эккаутингом — это ...**
 - a) управление процессом переработки сырья
 - b) управление процессом движение финансовых средств
 - c) управление такими процессами и действиями, как изучение рынка, реклама, ценообразование;
 - d) использование возможности работников для достижения целей, стоящих перед организацией;
 - e) управление процессом обработки и анализа финансовой информации
- 7. В этой организационной структуре функциональные подразделения лишены властных полномочий.**
 - a) в сетевой
 - b) в линейно-функциональной

- с) в матричной
- д) в линейной
- е) в линейно-штабной

8. Основные составляющие организационной культуры — это...

- а) субъекты, объекты, ценности управления
- б) субъекты, объекты, связи управления
- с) принципы, методы, функции, поведения
- д) принципы, методы, законы поведения
- е) философия, ценности, нормы поведения

9. Укажите, к чему следует отнести организационную культуру.

- а) к факторам порядка, дисциплины и контроля
- б) к факторам, ориентированным на результат
- с) к факторам, удовлетворяющим потребности
- д) к факторам внутренней среды
- е) к факторам, требующим быстрой реакции на изменения

10. Назовите первую функцию процесса управления.

- а) контроль
- б) координация
- с) планирование
- д) организация
- е) мотивация

11. Укажите, что такое функция управления.

- а) основные правила управления
- б) принципы менеджера
- с) основные задачи управления
- д) должностные обязанности менеджера
- е) обособленный вид управленческой деятельности

12. Определите функцию управления, обеспечивающую согласование и взаимодействие всех остальных.

- а) мотивации
- б) контроль
- с) координация
- д) планирование
- е) организация

13. Определите роль координации в процессе управления.

- а) распределять полномочия между органами
- б) формировать структуру организации
- с) подчиняет субъект объекту управления
- д) формировать систему предприятия
- е) обеспечивать взаимодействие и согласованность звеньев

14. Определите, что такое принцип управления.

- а) основные методы управления
- б) основные задачи управления

- с) основные функции управления
- d) основные цели управления
- е) основные правила управления

15. Автор основных содержательных теорий мотивации — это...

- a) У. Оучи
- b) Ф. Херцберг
- с) Портер-Лоурер
- d) П. Гетти
- е) А. Маслоу, Ф. Герцберг, Д. Макклелланд

16. Назовите этап, который является первым в процессе принятия и реализации управленческих решений.

- a) Контроль за выполнением решения
- b) Принятие решения
- с) Реализация решения
- d) Выбор решения
- е) Формулирование проблемы

17. Дайте определение понятию «власть».

- a) возможность разрешать конфликты
- b) способность вести за собой
- с) совокупность способов воздействия на подчиненных
- d) возможность влиять на других
- е) специфическое воздействие на подчиненных

18. Данный метод разрешения конфликтов предусматривает взаимные уступки.

- a) метод принуждения
- b) метод решение проблемы
- с) метод уклонения
- d) метод компромисса
- е) метод сглаживания

19. Такой метод разрешения конфликтов требует использование власти, подавления инициативы подчиненных.

- a) метод уклонение
- b) метод вознаграждения
- с) метод компромисса
- d) метод сглаживания
- е) метод принуждения

20. Основателем школы человеческих отношений в управлении был ...

- a) американский специалист по управлению производством Ф. Гильбрет.
- b) американский психолог Э. Мэйо.
- с) американский организатор Г. Эмерсон.
- d) основатель американской автомобильной промышленности Г. Форд.
- е) французский предприниматель А. Файоль.

21. Полномочия, которые предполагают наличие прямой должностной связи между руководителями и подчиненными, в рамках которых первые могут предписывать

вторым что, когда, где те должны делать» чтобы обеспечить достижения поставленной цели — это ...

- a) функциональные
- b) координационные
- c) распорядительные
- d) линейные
- e) контрольно-отчетные

22. Типы теорий мотивации — ...

- a) стимулирующие и процессуальные
- b) процессуальные и стимулирующие
- c) содержательные и стимулирующие
- d) процессуальные и содержательные
- e) содержательные и процессуальные

23. Он создал одну из популярных современных теории мотивации — иерархическую теорию потребностей.

- a) Виктор Врум
- b) Портер-Лоулер
- c) Абрахам Маслоу
- d) Дэвид Макклелланд
- e) Фредерик Герцберг

24. Потребность, которая находится в иерархии потребностей Маслоу между социальными потребностями и самовыражением — это ...

- a) потребность в труде
- b) потребность в самовыражении
- c) потребность в успехе (престижные)
- d) потребность в причастности
- e) потребность во власти

25. Он выявил две ясно различимые группы потребностей: гигиенические факторы и поддерживающие.

- a) Эдвард Лоулер
- b) Лаймон Портер
- c) Дэвид Макклелланд
- d) Абрахам Маслоу
- e) Фредерик Герцберг

2. Примерный перечень вопросов к промежуточной аттестации — экзамену по дисциплине «Менеджмент»

1. Введение, цели, задачи дисциплины «Менеджмент»
2. Эволюция управленческой мысли
3. Школы управления
4. Особенности российского менеджмента
5. Инновационный потенциал менеджмента
6. Системный подход в управлении предприятием

7. Социально-экономические и производственные системы
8. Внешняя и внутренняя среда организации
9. Управление предприятием
10. Принципы управления
11. Целеполагание в менеджменте
12. Функции управления
13. Планирование как важнейшая функция управления
14. Управленческий контроль как функция управления
15. Организационные структуры управления
16. Классификация организационных структур
17. Управленческие решения
18. Информационное обеспечение управления
19. Процесс управления
20. Организация управления
21. Организационная культура предприятия
22. Как возникают неформальные группы в организациях?
23. Почему люди вступают в группы? Охарактеризуйте группы.
24. Какие проблемы возникают в организации в связи с образованием неформальных групп?
25. Можно ли, используя малые группы, повысить эффективность управления коллективом?
26. Как построить эффективную группу или команду?
27. Каковы проблемы взаимодействия в межличностных отношениях?
28. Какое поведение, на Ваш взгляд, является неэтичным?
29. В чем выражается влияние культуры на организационную эффективность?
30. Что должно отражаться в Кодексе корпоративного управления?
31. В чем заключается влияние культуры на поведение?
32. Определите ключевые элементы системы управления персоналом организации, почему управление персоналом выделилось в систему.
33. Каковы особенности управления трудовыми ресурсами на российских предприятиях?
34. Назовите основные этапы планирования человеческих ресурсов.
35. Какова роль кадровых служб на предприятиях?
36. Что такое карьера и карьерный рост?
37. Можно ли считать, что большинство российских менеджеров являются приверженцами принципа «главная ценность компании — персонал, его развитие и благосостояние»?
38. Какова система мотивации персонала на российских предприятиях? Насколько эффективны применяемые системы стимулирования трудовой деятельности персонала. Приведите примеры.
39. Почему стратегический менеджмент выделился в самостоятельную область научного знания?
40. Какие классификационные признаки выделения стратегий получили наиболее

широкое применение в практике управления?

41. Какие методы и технологии стратегического менеджмента Вы знаете?

42. Как связан стратегический менеджмент с конкурентными преимуществами организации?

43. Как соотносятся между собой понятия стратегический менеджмент и система управления по целям?

Критерии оценки промежуточной аттестации — экзамена по дисциплине

Оценка «5» — «отлично» ставится за развернутый, полный, безошибочный устный ответ, в котором выдерживается план, содержащий введение, сообщение основного материала, заключение, характеризующий личную, обоснованную позицию обучающегося по спорным вопросам, изложенный литературным языком без существенных стилистических нарушений.

Оценка «4» — «хорошо» ставится за развернутый, полный, с незначительными ошибками или одной существенной ошибкой устный ответ, в котором выдерживается план сообщения основного материала, изложенный литературным языком с незначительными стилистическими нарушениями.

Оценка «3» — «удовлетворительно» ставится за устный развернутый ответ, содержащий сообщения основного материала при двух-трех существенных фактических ошибках, язык ответа должен быть грамотным.

Оценка «3» — «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся во время устного ответа не вышел на уровень требований, предъявляемых к «троечному» ответу.

Образец экзаменационного билета

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ



**Частное учреждение высшего образования
«Высшая школа предпринимательства (институт)»
(ЧУВО «ВШП»)**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами»

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент (бакалавриат)

Направленность (профиль) программы

«Производственный и финансовый менеджмент»

Кафедра экономики и управления

Курс ____ Семестр ____

ВОПРОСЫ

1. Можно ли, используя малые группы, повысить эффективность управления коллективом?
2. Как построить эффективную группу или команду?

Утверждено на заседании кафедры экономики и управления

ПРОТОКОЛ № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Зав. кафедрой, проф. _____