

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра экономики, менеджмента и агроконсалтинга

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
научной работе

 Л.М. Корнилова
31 августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.11 ТЕОРИЯ МЕНЕДЖМЕНТА

Укрупненная группа направлений подготовки
38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)
Управление человеческими ресурсами

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Форма обучения - очная, заочная

Чебоксары 2020

При разработке рабочей программы дисциплины в основу положены:

- 1) ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный МОН РФ 12.01.2016 г. № 7.
- 2) Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Управление человеческими ресурсами, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО ЧГСХА, протокол № 16 от 28.04.2016 г.
- 3) Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Управление человеческими ресурсами, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО ЧГСХА протокол № 10 от 19.04.2017 г.
- 4) Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Управление человеческими ресурсами, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 18.06.2018 г.
- 5) Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Управление человеческими ресурсами, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 20.05.2019 г.
- 6) Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Управление человеческими ресурсами, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 12 от 20.04.2020 г.
- 7) Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Управление человеческими ресурсами, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, протокол № 18 от 28.08.2020 г.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на основании приказа от 14.07.2020 г. № 98-о и решения Ученого совета ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ (протокол № 18 от 28 августа 2020 г.) в связи с изменением наименования с федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» (ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА) на федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ).

В рабочую программу дисциплины внесены соответствующие изменения: в преамбуле и по тексту слова «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» заменены словами «Чувашский государственный аграрный университет», слова «Чувашская ГСХА» заменены словами «Чувашский ГАУ», слово «Академия» заменен словом «Университет» в соответствующем падеже.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании выпускающей кафедры экономики, менеджмента и агроконсалтинга, протокол № 1 от 31 августа 2020 г.

© Зайцева Н.В., 2020

© ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, 2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Методические указания по освоению дисциплины для студентов очной формы обучения....	4
1.2. Методические указания по освоению дисциплины для студентов заочной формы обучения	6
2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО.....	7
2.1. Примерная формулировка «входных» требований	8
2.2. Содержательно-логические связи дисциплины (модуля).....	8
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	10
3.1 Перечень общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций.....	10
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.1. Структура дисциплины.....	12
4.2. Матрица формируемых дисциплиной компетенций.....	15
4.3. Содержание разделов дисциплины (модуля)	16
4.4 Лабораторный практикум	20
4.5. Практические занятия (семинары)	20
4.6. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля.....	21
5. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	22
5.1. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях	23
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	24
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины.....	24
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	27
6.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	29
6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.....	31
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	41
7.1 Основная литература.....	41
7.2 Дополнительная литература.....	42
7.3 Программное обеспечение и Интернет – ресурсы.....	42
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	43
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	43
ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ	45
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	46
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	77
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	90
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	108

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью учебной дисциплины «Теория менеджмента» является формирование у студентов базовых представлений о содержании профессиональной управленческой деятельности и развитие основных практических умений в сфере теории управления и теории организации.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать представление об основных понятиях и категориях менеджмента;
- изучить основные этапы развития управленческой мысли в России и за рубежом, тенденции развития менеджмента в XXI веке;
- приобрести теоретические знания об объективных законах и закономерностях менеджмента, его основополагающих принципах;
- сформировать представление о многообразии подходов и концепций Российского и зарубежного менеджмента;
- сформировать представления о менеджере как профессиональном управляющем, изучить его роли, понимать характер и содержание его труда в современных условиях;
- сформировать представления об организациях, как объектах и субъектах менеджмента в условиях рыночной экономики, о внутренней и внешней среде их функционирования;
- приобрести теоретические знания о фундаментальных основах управленческой деятельности, ее построения и осуществления;
- изучить основные подходы к оценке эффективности менеджмента;

1.1. Методические указания по освоению дисциплины для студентов очной формы обучения

Методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и семинарами практические занятия, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного и итогового форм контроля.

Система знаний по дисциплине «Теория менеджмента» формируется в ходе аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий. Используя лекционный материал, учебники и учебные пособия, дополнительную литературу, проявляя творческий подход, студент готовится к практическим занятиям, рассматривая их как пополнение, углубление, систематизация своих теоретических знаний.

Дисциплина «Теория менеджмента» изучается студентами во втором и третьем семестрах. Для освоения дисциплины студентами необходимо:

1. Посещать лекции, на которых в сжатом и системном виде излагаются основы дисциплины: даются определения понятий, законов, которые должны знать студенты; раскрываются закономерности поведения экономических субъектов. Студенту важно понять, что лекция есть своеобразная творческая форма самостоятельной работы. Надо пытаться стать активным соучастником лекции: думать, сравнивать известное с вновь получаемыми знаниями, войти в логику изложения материала лектором, следить за ходом его мыслей, за его аргументацией, находить в ней кажущиеся вам слабости. Во время лекции можно задать лектору вопрос, желательно в письменной форме, чтобы не мешать и не нарушать логики проведения лекции. Слушая лекцию, следует зафиксировать основные идеи, положения, обобщения, выводы. Работа над записью лекции завершается дома. На свежую голову (пока еще лекция в памяти) надо уточнить то, что записано, обогатить запись тем, что не удалось зафиксировать в ходе лекции, записать в виде вопросов то, что надо прояснить, до конца понять. Важно соотнести материал лекции с темой учебной программы и установить, какие ее вопросы нашли освещение в прослушанной лекции. Тогда полезно обращаться и к учебнику. Лекция и учебник не заменяют, а дополняют друг друга.

2. Посещать практические занятия, к которым следует готовиться и активно на них работать. Задание к практическому занятию выдает преподаватель. Задание включает в себя

основные вопросы, задачи, тесты и рефераты для самостоятельной работы, литературу. Семинарские и практические занятия начинаются с вступительного слова преподавателя, в котором называются цель, задачи и вопросы занятия. В процессе проведения занятий преподаватель задает основные и дополнительные вопросы, организует их обсуждение. На практических занятиях решаются задачи, разбираются тестовые задания и задания, выданные для самостоятельной работы, заслушиваются реферативные выступления. Студенты, пропустившие занятие, или не подготовившиеся к нему, приглашаются на консультацию к преподавателю. Практическое занятие заканчивается подведением итогов: выводами по теме и выставлением оценок.

3. Систематически заниматься самостоятельной работой, которая включает в себя изучение нормативных документов, материалов учебников и статей из экономической литературы, решение задач, написание докладов, рефератов, эссе. Задания для самостоятельной работы выдаются преподавателем.

4. Под руководством преподавателя заниматься научно-исследовательской работой, что предполагает выступления с докладами на научно-практических конференциях и публикацию тезисов и статей по их результатам.

5. При возникающих затруднениях при освоении дисциплины «Теория менеджмента», для неуспевающих студентов и студентов, не посещающих занятия, проводятся еженедельные консультации, на которые приглашаются неуспевающие студенты, а также студенты, испытывающие потребность в помощи преподавателя при изучении дисциплины.

При изучении дисциплины «Теория менеджмента» следует усвоить:

- основные этапы развития менеджмента как науки и профессии;
- принципы развития и закономерности функционирования организации;
- роли, функции и задачи менеджера в современной организации;
- основные бизнес – процессы в организации;
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации

Рекомендации по подготовке к лекциям. При подготовке к очередному лекционному занятию необходимо:

1. Максимально подробно разработать материал, излагавшийся на предыдущем лекционном занятии, при этом выделить наиболее важную часть изложенного материала (основные определения и формулы).

2. Постараться запомнить основные формулы.

3. Постараться максимально четко сформулировать (подготовить) вопросы, возникшие при разборе материала предыдущей лекции.

4. Сравнить лекционный материал с аналогичным материалом, изложенным в литературе, попытаться самостоятельно найти ответ на возникшие при подготовке вопросы.

Желательно:

1. Изучая литературу, ознакомиться с материалом, изложение которого планируется на предстоящей лекции.

2. Определить наиболее трудную для вашего понимания часть материала и попытаться сформулировать основные вопросы по этой части.

Изучение наиболее важных тем или разделов учебной дисциплины завершают практические и лабораторные занятия, которые обеспечивают: контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов. Лабораторному занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям. При подготовке к практическим занятиям необходимо:

1. Выучить основные формулы и определения, содержащиеся в лекционном материале.

2. Уточнить область применимости основных формул и определений.
3. Приложить максимум усилий для самостоятельного выполнения домашнего задания.
4. Максимально четко сформировать проблемы (вопросы), возникшие при выполнении домашнего задания.

Желательно:

1. Придумать интересные на наш взгляд примеры и задачи (ситуации) для рассмотрения их на предстоящем лабораторном занятии.

2. Попытаться выполнить домашнее задание, используя методы, отличные от тех, которые изложены преподавателем на лекциях (практических занятиях). Сравнить полученные результаты.

Требования, предъявляемые к выполнению контрольных заданий. При выполнении контрольных заданий следует:

1. Получить четкий ответ на все вопросы, содержащиеся в контрольном задании.
2. Максимально четко изложить способ выполнения контрольного задания.
3. Оформить задание в соответствии с предъявленными требованиями.
4. По возможности, осуществить проверку полученных результатов.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты могут готовить рефераты по отдельным темам дисциплины. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов. Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования и зачета. Тестирование организовывается в компьютерных классах. Все вопросы тестирования обсуждаются на лекционных и лабораторных занятиях. Подготовка к зачету предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов лабораторных и практических занятий.

1.2. Методические указания по освоению дисциплины для студентов заочной формы обучения

Спецификой заочной формы обучения является преобладающее количество часов самостоятельной работы по сравнению с аудиторными занятиями, поэтому методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и практическими занятиями, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного и итогового форм контроля.

Учебный процесс для студентов заочной формы обучения строится иначе, чем для студентов-очников. В связи с уменьшением количества аудиторных занятий (в соответствии с рабочими учебными планами) доля самостоятельной работы значительно увеличивается. Преподаватель в процессе аудиторных занятий освещает основные ключевые темы дисциплины и обращает внимание студентов на то, что они должны вспомнить из ранее полученных знаний.

Студенты, изучающие дисциплину «Теория менеджмента», должны обладать навыками работы с учебной литературой и другими информационными источниками (статистическими сборниками, материалами экономических исследований, статьями из периодических изданий, научными работами, опубликованными в специальных изданиях и т.п.) в том числе, интернет-сайтами, а также владеть основными методами, техникой и технологией сбора и обработки информации.

Самостоятельная работа студентов заочной формы обучения должна начинаться с ознакомления с рабочей программой дисциплины, в которой перечислены основная и дополнительная литература, учебно-методические задания необходимые для изучения дисциплины и работы на практических занятиях.

В рабочей программе дисциплины имеется специальный раздел (приложение 3). Методические указания к самостоятельной работе студентов. Методические указания включают в себя задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний, задания

самостоятельной работы для формирования умений и задания для самостоятельного контроля знаний.

Задания для закрепления и систематизации знаний включают в себя перечень тем докладов и рефератов, а также рекомендации по подготовке реферата и доклада.

Задания для формирования умений содержат ситуационные задачи по курсу.

Задания для самостоятельного контроля знаний позволят закрепить пройденный материал и сформировать навыки формулирования кратких ответов на поставленные вопросы. Задания включают вопросы для самоконтроля и тесты для оценки уровня освоения материала теоретического курса. Для удобства работы с материалом, все задания разбиты по темам дисциплины.

Изучение каждой темы следует начинать с внимательного ознакомления с набором вопросов. Они ориентируют студента, показывают, что он должен знать по данной теме. Следует иметь в виду, что учебник или учебное пособие имеет свою логику построения: одни авторы более широко, а другие более узко рассматривают ту или иную проблему. При изучении любой темы рабочей программы следует постоянно отмечать, какие вопросы (пусть в иной логической последовательности) рассмотрены в данной главе учебника, учебного пособия, а какие опущены. По завершении работы над учебником должна быть ясность в том, какие темы, вопросы программы учебного курса вы уже изучили, а какие предстоит изучить по другим источникам. В случае возникших затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Понимание и усвоение содержания курса невозможно без четкого знания основных терминов и понятий, используемых в данной дисциплине по каждой конкретной теме. Для этого студент должен использовать определения новых терминов, которые давались на лекции, а также в рекомендованных учебных и информационных материалах.

При изучении дисциплины «Теория менеджмента» следует усвоить:

- основные этапы развития менеджмента как науки и профессии;
- принципы развития и закономерности функционирования организации;
- роли, функции и задачи менеджера в современной организации;
- основные бизнес – процессы в организации;
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации

Современные средства связи позволяют строить взаимоотношения с преподавателем и во время самостоятельной работы с помощью интернет-видео-связи, а не только во время аудиторных занятий и консультаций. Для продуктивного общения студенту необходимо владеть навыками логичного, последовательного и понятного изложения своего вопроса. Желательно, чтобы студент заранее написал электронное письмо, в котором перечислил интересующие его вопросы или вопросы, изучение которых представляется ему затруднительным. Это даст возможность преподавателю оперативно ответить студенту по интернет-связи и более качественно подготовиться к последующим занятиям.

Полный конспект лекций и заданий для самостоятельной работы студентов, другие необходимые методические рекомендации размещены в сети Интернет и доступны по ссылке <http://sdo.academy21.ru/course/view.php?id=955>

Необходимо отметить, что самостоятельная работа с литературой и интернет-источниками не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является неотъемлемой частью будущей профессиональной деятельности выпускника.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Теория менеджмента» относится к базовой части дисциплин Блока 1 «Дисциплины и модули». По очной форме обучения она изучается в 2 и 3 семестрах. По заочной форме обучения – на 1 и 2 курсе.

Изучение курса предполагает, что преподаватель читает лекции, проводит практические занятия, организует самостоятельную работу студентов, проводит консультации, руководит

научно – исследовательской работой студента, осуществляет текущий, промежуточный и итоговый формы контроля.

В лекциях излагаются основы изучаемой дисциплины. Практические занятия направлены на закрепление знаний теоретического курса. Формы самостоятельной работы и реализации ее результатов многообразны: выступления на семинарах, рефераты, контрольные, зачет.

Консультации – необходимая форма оказания помощи студентам - магистрантам в их самостоятельной работе. Преподаватель оказывает помощь магистрантам при выборе тем докладов для научно – исследовательской работы, подготовке и написанию статей и тезисов в сборники, публикуемые по результатам конференций.

Важным направлением организации изучения дисциплины «Теория менеджмента» является осуществление контроля за уровнем усвоения изучаемого материала, с целью чего используются инструменты текущего, промежуточного и итогового форм контроля.

2.1. Примерная формулировка «входных» требований

Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- знания:

- общие положения экономической теории, основы микро- и макроэкономики, экономическую ситуацию в стране и за рубежом
- теоретические основы закономерности развития общества, процесса познания;
- психотехнические приёмы межличностного и группового взаимодействия в общении;
- этические и этикетные аспекты своей профессиональной деятельности;
- совокупность основных законов и закономерностей применительно к исторической науке;
- различные историографические осмысления применительно к основным научным парадигмам, сложившимся в историографии

- умения:

- находить и использовать экономическую информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности;
- быстро адаптироваться в новом коллективе и выполнять свою часть работы в общем ритме;
- признавать свои ошибки и принимать чужую точку зрения;
- налаживать конструктивный диалог
- осуществлять самостоятельный поиск необходимой информации по научно-информационным системам;
- находить, анализировать и контекстно обрабатывать информацию о состоянии исторического знания, полученную из различных источников;

- навыки:

- современные методы анализа экономики на основе международных стандартов.
-
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений;
-
- навыками философского мышления для выработки системного, целостного взгляда на проблемы общества;
- навыками выражения своих мыслей и мнений в межличностном и деловом общении
- основными методами историографического анализа;
- методикой научной критики историографических источников;
- способностью отбора, критической оценки и обобщения историографической информации;

2.2. Содержательно-логические связи дисциплины (модуля)

Код дисциплины (модуля)	Содержательно-логические связи
	Коды и названия учебных дисциплин (модулей), практик

Б1.Б.11	на которые опирается содержание данной учебной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной учебной дисциплины (модуля) выступает опорой
	Б1.Б.05 Экономическая теория Б1.Б.07 Математика Б1.Б.01 История Б1.В.01 Психология управления	Б1.В.05 Экономика предприятия Б1.В.10 Управление качеством Б1.Б.08 Статистика Б1.Б.14 Управление человеческими ресурсами Б1.В.09 Комплексный анализ хозяйственной деятельности в организациях агропромышленного комплекса Б1.В.18 Антикризисное управление Б1.В.ДВ.04.01 Организация предпринимательской деятельности в агропромышленном комплексе Б1.В.ДВ.04.02 Сельскохозяйственные рынки Б1.Б.13 Финансовый менеджмент Б1.В.11 Налоги и налогообложение Б1.В.15 Управление проектами Б1.В.ДВ.08.01 Организация и нормирование оплаты труда Б1.В.ДВ.08.02 Организация переработки сельскохозяйственной продукции Б2.В.03(П) Преддипломная практика Б1.Б.03 Иностранный язык Б2.В.01(У) Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) Б1.В.10 Управление качеством Б1.В.ДВ.09.01 Лидерство Б1.В.ДВ.09.02 Внешнеэкономические связи предприятий АПК Б1.В.ДВ.09.03 Психология личности и профессиональное самоопределение Б1.В.ДВ.11.01 Региональная экономика Б1.В.ДВ.11.02 Государственное и муниципальное управление Б1.В.ДВ.07.01 Финансы и кредит Б1.В.ДВ.07.02 Управление в агропромышленном комплексе Б1.Б.08 Статистика Б1.В.ДВ.05.01 Этика деловых отношений Б1.В.ДВ.05.02 Управление общественными отношениями Б1.В.ДВ.05.03 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний Б2.В.02(П) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

		Б1.Б.15 Корпоративная социальная ответственность Б1.В.ДВ.03.01 Персональный менеджмент Б1.В.ДВ.03.02 Управление персоналом
--	--	--

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.1 Перечень общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций

Номер/ индекс компе- тенции	Содержание компетен- ции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	основные этапы развития менеджмента как науки	применять общеметодологические, философские методы в научных и практических исследованиях проблем управления	- навыками оперирования основными понятиями менеджмента - навыками анализа и выделения основных черт различных научных школ менеджмента
ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию	природу возникновения процессов и явлений, происходящих в обществе и бизнесе	анализировать процессы и явления, происходящие в обществе и бизнесе российской и мировой практики	навыками участия в научных дискуссиях
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	подходы к оценке эффективности менеджмента	определять критерии и показатели оценки эффективности управления по результатам деятельности предприятия	- методами подготовки и реализации управленческих решений, сбора, обработки и анализа информации по отдельным проблемам менеджмента
ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и	роль задачи и функции менеджера в современной организации	ставить цели и формулировать задачи на основе управленческого мышления	- методами реализации основных управленческих функций - подходами реализации различных групп методов управления; - навыками распределения полномочий и ответственности на

	делегируют полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия			основе их делегирования
ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	подходы к изучению проблем лидерства, характеристики основных стилей управления	- формулировать преимущества и недостатки различных стилей управления - использовать принципы управления организационными изменениями для снижения уровня сопротивления персонала	- методами анализа и проектирования организационного порядка; - навыками системного подхода при анализе конкретных ситуаций

После изучения дисциплины «Теория менеджмента» студент должен знать:

- содержание менеджмента как самостоятельного вида профессиональной деятельности;
- роли, функции и задачи менеджера в современной организации;
- основные этапы развития менеджмента как науки и профессии;
- основные положения теории организационных систем;
- принципы развития и закономерности функционирования организаций;
- содержание, основные характеристики и особенности функций менеджмента;
- методы и приемы современного менеджмента;
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организациях, включая вопросы управления конфликтами;
- основные теоретические положения самоменеджмента;
- содержание проблемы имиджа организации и менеджера;
- принципы формирования и поддержания организационной культуры.

После изучения дисциплины «Теория менеджмента» студент должен уметь:

- анализировать динамику принципов и методов менеджмента и определять перспективные тенденции его развития;
- определять основные факторы, влияющие на эффективность менеджмента;
- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией функции менеджмента;
- определять методы менеджмента, адаптированные к конкретным ситуациям;
- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- организовывать командное взаимодействие людей в организации;
- разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя и менеджера;

- диагностировать организационную культуру

После изучения дисциплины «Теория менеджмента» студент должен овладеть навыками:

- методами реализации основных управленческих функций;
- способами адаптации организации к условиям внешней среды;
- навыками организации деловых коммуникаций;
- методами предотвращения конфликтных ситуаций в организации;
- методами формирования эффективного самоменеджмента и положительного имиджа организации и менеджера;
- технологиями обеспечения соответствия организационной культуры целям и задачам организации.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

4.1. Структура дисциплины

4.1.1. Структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Семестр	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)					Форма: -текущего контроля успеваемости, СРС (по неделям семестра); - промежуточн ой аттестации (по семестрам)
			Всего	Лекции	Практические занятия	СРС	Контроль	
		Раздел 1 Теория организации						
1	2	Тема 1. Основы теории организации	16	2	2	12		Опрос Защита реферата Эссе
2	2	Тема 2. Организация как система	18	2	4	12		Опрос. Индивидуаль ное задание
3	2	Тема 3. Социальные и хозяйственные организации	16	2	2	12		Опрос. Индивидуаль ное задание
4	2	Тема 4. Формы интеграции хозяйственных организаций	14	2	2	10		Опрос. Индивидуаль ное задание
5	2	Тема 5. Организация и управление	14	2	2	10		Выступление на семинаре.
6	2	Тема 6. Законы и принципы организации	18	4	2	12		Тестирование. Решение задач. Индивидуаль ное задание
7	2	Тема 7. Организационное	16	2	2	12		Опрос

		проектирование						Защита реферата
8	2	Тема 8. Организационная культура	16	2	2	12		Опрос. Разбор ситуаций Индивидуальное задание. Эссе
9	2	Тема 9. Организационное развитие	16	2	2	12		Опрос Защита реферата
Раздел 2. Теория управления								
10	2	Тема 10. Эволюция теории управления	18	4	4	10		Опрос Защита реферата Разбор ситуаций
11	2	Тема 11. Функции и принципы и методы управления в контексте административной школы управления	18	4	4	10		Разбор ситуаций Защита реферата. Эссе
12	2	Тема 12. Характеристика деятельности и ролей менеджера	18	4	4	10		Опрос. Защита реферата. Эссе
13	2	Тема 13. Сущность и классификация функций менеджмента	18	4	4	10		Тестирование. Разбор ситуаций
		Итог за 2 семестр	216	36	36	144		Зачет
14	3	Тема 14. Планирование и прогнозирование в системе менеджмента	10	4	2	4		Опрос. Решение задач
15	3	Тема 15. Организация как функция менеджмента.	10	4	2	4		Выступление на семинаре. Индивидуальное задание
16	3	Тема 16. Мотивация деятельности в менеджменте	6	2	2	2		Опрос. Разбор ситуаций. Эссе
17	3	Тема 17. Координация и контроль в системе менеджмента	6	2	2	2		Опрос. Защита реферата
18	3	Тема 18. Социально – психологические аспекты управления	8	2	4	2		Разбор ситуаций. Индивидуальное задание Тестирование. Эссе
19	3	Тема 19. Управленческие	6	2	2	2		Индивидуаль

		нововведения в организациях						ное задание. Решение задач
20	3	Тема 20. Коммуникации в управлении	8	2	4	2		Разбор ситуаций Тестирование
		Курсовая работа	18			18		Защита курсовой работы
		Контроль	36				36	Экзамен
		Итого за 3 семестр	108	18	18	36	36	
		Итого	324	54	54	180	36	

4.1.2 Структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п/п	Курс	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)					Форма: -текущего контроля успеваемост и, СРС (по неделям семестра); - промежуточ ной аттестации (по семестрам)
			Всего	Лекции	Практические занятия	СРС	Контроль	
		Раздел 1 Теория организации						
1	1	Тема 1. Основы теории организации	10	-	-	10		Опрос на практически х занятиях. Подготовка докладов. Тестировани е.
2	1	Тема 2. Организация как система	12	-	2	10		
3	1	Тема 3. Социальные и хозяйственные организации	10	-	-	10		
4	1	Тема 4. Формы интеграции хозяйственных организаций	10	-	-	10		
5	1	Тема 5. Организация и управление	12	2	-	10		
6	1	Тема 6. Законы и принципы организации	12	2	2	8		
7	1	Тема 7. Организационное проектирование	10	-	-	10		
8	1	Тема 8. Организационная культура	12	2	2	8		
9	1	Тема 9. Организационное развитие	10	-	-	10		
Раздел 2. Теория управления								

10	1	Тема 10. Эволюция теории управления	12	-	2	10		Опрос на практических занятиях. Подготовка докладов. Тестирование.
11	1	Тема 11. Функции и принципы и методы управления в контексте административной школы управления	10	-	-	10		
12	1	Тема 12. Характеристика деятельности и ролей менеджера	12	2	-	10		
13	1	Тема 13. Сущность и классификация функций менеджмента	8	2	2	4		
		Контроль	4				4	Зачет
Итого за 1 курс			144	10	10	120	4	Зачет
14	2	Тема 14. Планирование и прогнозирование в системе менеджмента	21	-	-	21		Опрос на практических занятиях. Подготовка докладов. Тестирование.
15	2	Тема 15. Организация как функция менеджмента.	20	-	-	20		
16	2	Тема 16. Мотивация деятельности в менеджменте	20	-	-	20		
17	2	Тема 17. Координация и контроль в системе менеджмента	20	-	-	20		
18	2	Тема 18. Социально – психологические аспекты управления	24	2	2	20		
19	2	Тема 19. Управленческие нововведения в организациях	24	2	2	20		
20	2	Тема 20. Коммуникации в управлении	24	2	2	20		
		Курсовая работа	18			18		Защита курсовой работы
		Контроль	9				9	Экзамен
Итого за 2 курс			180	6	6	159	9	
Итого			324	16	16	279	13	

4.2. Матрица формируемых дисциплиной компетенций

4.2.1 Матрица формируемых дисциплиной компетенций по очной форме обучения

Разделы и темы дисциплины	Количество часов	Компетенции					Общее количество компетенций
		ОК-3	ОК-6	ОПК-2	ОПК-3	ПК-1	
Раздел 1 Теория организации	144	+	+	+	+	+	5
Раздел 2. Теория управления	126	+	+	+	+	+	5

Курсовая работа	18						
Контроль	36	+	+	+	+	+	5
Итого	324						

4.2.2 Матрица формируемых дисциплиной компетенций по заочной форме обучения

Разделы и темы дисциплины	Количество часов	Компетенции					Общее количество компетенций
		ОК-3	ОК-6	ОПК-2	ОПК-3	ПК-1	
Раздел 1 Теория организации	98	+	+	+	+	+	5
Раздел 2. Теория управления	199	+	+	+	+	+	5
Курсовая работа	18						5
Контроль	9	+	+	+	+	+	5
Итого	324						

4.3. Содержание разделов дисциплины (модуля)

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Результат обучения
Раздел 1 Теория организации		
Тема 1. Основы теории организации	Сущность понятия «организация». Теория организации в системе наук. Эволюция взглядов на организацию.	<i>Знание:</i> аспекты организации, изучаемые различными научными дисциплинами <i>Умения:</i> идентифицировать конкретные проявления организации <i>Владение:</i> методами оценки научных направлений развития теории организации
Тема 2. Организация как система	Организация как открытая система. Внутренняя и внешняя среда организации. Жизненный цикл организации.	<i>Знание:</i> признаки организаций, их свойства, свойства систем <i>Умения:</i> использовать основы системного подхода к изучению организации <i>Владение:</i> методологий диагностики жизненного цикла организации
Тема 3. Социальные и хозяйственные организации	Соотношение понятий «организация» и «система». Понятие и классификация социальных организаций. Понятие и классификация хозяйственных организаций. Организационно – правовые формы предприятий.	<i>Знание:</i> организационно – правовые формы предприятий <i>Умения:</i> классифицировать организации по различным признакам <i>Владение:</i> методологией сравнительного анализа организационно – правовых форм предприятий
Тема 4. Формы интеграции хозяйственных организаций	Классификация интегрированных структур. Жесткие формы интеграции Мягкие формы интеграции.	<i>Знание:</i> основных форм интегрированных структур и причин их формирования <i>Умения:</i> выбирать форму

		интеграции в зависимости от конкретной деловой ситуации <i>Владение:</i> методологией оценки по выбору формы интеграции
Тема 5. Организация и управление	Понятие объекта и субъекта управления. Функции и структура управления организацией. Самоорганизация и самоуправление	<i>Знание:</i> роль организации как объекта, предмета, функции и содержания управления <i>Умения:</i> позиционировать проявление организации в управлении <i>Владение:</i> специальной терминологией в области менеджмента
Тема 6. Законы и принципы организации	Понятие зависимости, закономерности и закона. Классификация законов организации. Принципы статического и динамического состояния организации.	<i>Знание:</i> содержание законов организации и формы учета их действия <i>Умения:</i> выявлять и идентифицировать связи явлений и событий организации <i>Владение:</i> способами достижения синергетических эффектов в деятельности организации
Тема 7. Организационное проектирование	Понятие и особенности организационного проектирования. Этапы и методы организационного проектирования.	<i>Знание:</i> бизнес – процессы, отражающие динамику процессов организации <i>Умения:</i> выявлять организационные элементы, их связи, функциональные процессы, протекаемые в организации <i>Владение:</i> навыками организации бизнес - процессов
Тема 8. Организационная культура	Понятие, элементы и функции организационной (корпоративной) культуры. Методы формирования и развития организационной культуры.	<i>Знание:</i> сущность, роль и функции организационной культуры на предприятии <i>Умения:</i> отличать типы организационных культур по элементам и признакам <i>Владение:</i> навыками диагностики организационной культуры в деятельности организации
Тема 9. Организационное развитие	Понятие и этапы организационного развития. Принципы и методы организационного развития	<i>Знание:</i> цели и принципы организационного развития <i>Умения:</i> выявлять проблемы развития организации и использовать методы и технологии управления организационным развитием <i>Владение:</i> методами использования технологий и их внедрения в работу

		персонала
Раздел 2. Теория управления		
Тема 10. Эволюция теории управления	Основные понятия теории управления. Этапы развития теории управления. Эволюция роли менеджера.	<i>Знание:</i> основные этапы эволюции управленческой мысли <i>Умения:</i> применять общеметодологические, философские методы в научных и практических исследованиях проблем управления <i>Владение:</i> современными методологическими подходами исследования проблем управления
Тема 11. Функции, принципы и методы управления в контексте административной школы управления	Школы управления и их взгляды на управленческий процесс. Функции управления по А. Файолю. Принципы управления по А. Файолю. Методы управления	<i>Знание:</i> основные подходы к определению сущности и содержания менеджмента <i>Умения:</i> выделять основные черты различных школ менеджмента <i>Владение:</i> подходами реализации различных групп методов управления в организации
Тема 12. Характеристика деятельности и ролей менеджера	Структура деятельности менеджера. Роли менеджера. Требования, предъявляемые к менеджеру.	<i>Знание:</i> требования, предъявляемые к менеджерам разных уровней управления <i>Умения:</i> распределять объем работ согласно структуре затрат времени, менеджеров различных уровней управления <i>Владение:</i> навыками правильного подхода к управлению в соответствии с реальной ситуацией
Тема 13. Сущность и классификация функций менеджмента	Функции в системе менеджмента. Основные функции менеджмента. Общие функции менеджмента. Функции дифференциации управления. Функции интеграции менеджмента	<i>Знание:</i> основные принципы, функции и методы управления <i>Умения:</i> формировать цикличность процесса управления <i>Владение:</i> навыками использования системного, ситуационного и процессного подхода в цикле управления фирмой
Тема 14. Планирование и прогнозирование в системе менеджмента	Планирование как основная функция управления. Стратегическое планирование Миссия и цели организации. Типы планирования.	<i>Знание:</i> принципы, методы и виды планирования <i>Умения:</i> ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией функции планирования <i>Владение:</i> информацией об основных стратегиях и методах их применения
Тема 15. Организация как функция	Содержание функции организация.	<i>Знание:</i> основные виды организационных структур,

менеджмента	Организационные отношения в системе менеджмента. Нормы управляемости. Понятие организационной структуры. Виды организационных структур. Принципы проектирования и построения организационных структур	применяющихся в современных организациях, их преимущества и недостатки <i>Умения:</i> оценивать влияние факторов, воздействующих на формирование организационной структуры <i>Владение:</i> навыками создания организационных структур для различных фирм
Тема 16. Мотивация деятельности в менеджменте	Концепции мотивации. Теории и модели мотивации. Содержание теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Проблемы мотивации экономического поведения. Мотивационная теория подкрепления.	<i>Знание:</i> содержание функции мотивация, ее значение в современной организации <i>Умения:</i> распознавать основные теории мотивации, их средства материального и нематериального стимулирования <i>Владение:</i> навыками мотивационного воздействия на работников с целью повышения отдачи от хозяйственной деятельности
Тема 17. Координация и контроль в системе менеджмента	Координация как функция в системе менеджмента. Основные формы координации в организации. Контроль как функция менеджмента. Виды контроля. Управление качеством	<i>Знание:</i> содержание функций регулирования и контроля и их тенденции развития <i>Умения:</i> разрабатывать систему контроля в организации <i>Владение:</i> навыками управленческого воздействия на субъекты и объекты контроля
Тема 18. Социально – психологические аспекты управления	Формы и типы власти. Влияние и манипулирование. Стили управления. Управленческая решетка Блейк-Моутон.	<i>Знание:</i> основных форм власти и стилей управления <i>Умения:</i> использовать техники влияния и противодействия манипулированию <i>Владение:</i> навыками оценки состояния власти, влияния и лидерства в конкретной организации
Тема 19. Управленческие нововведения в организациях	Характеристика изменений. Этапы и стратегии осуществления изменений. Рекомендации по осуществлению изменений.	<i>Знание:</i> сущность и основные типы организационных изменений <i>Умения:</i> определять силы локального сопротивления и движения управленческих изменений <i>Владение:</i> современными моделями осуществления организационных изменений
Тема 20. Коммуникации в управлении	Понятие и виды коммуникаций. Этапы и способы коммуникации.	<i>Знание:</i> значение коммуникационных процессов в системе управления организацией <i>Умения:</i> анализировать

	Эффективность коммуникаций. Деловое совещание как метод коммуникации	межличностные, групповые и организационные коммуникации <i>Владение:</i> навыками работы с информацией и современными информационными технологиями
--	---	---

4.4 Лабораторный практикум

Лабораторные занятия не предусмотрены

4.5. Практические занятия (семинары)

4.5.1. Методические рекомендации к практическим занятиям студентов очной формы обучения

Работа по подготовке к практическим занятиям и активное в них участие - одна из форм изучения программного материала курса «Теория менеджмента». Она направлена на подготовку бакалавров по направлению Менеджмент, способных оценить современные проблемы этики управления, разработать мероприятия по их улучшению. Подготовку к занятиям следует начинать с внимательного изучения соответствующих разделов учебных пособий и учебников, далее — следует изучать специальную литературу и источники, работать с таблицами, схемами, написать доклад, если студент получил такое задание. Готовясь к занятиям и принимая активное участие в их работе студент проходит школу работы над источниками и литературой, получает навыки самостоятельной работы над письменным и устным сообщением (докладом), учится участвовать в дискуссиях, отстаивать свою точку зрения, формулировать и аргументировать выводы. Форма практических занятий во многом определяется его темой. Практика показывает, что основные формы занятий следующие: беседа на основе составленного преподавателем плана (она наиболее приемлема при обсуждении одного из теоретических вопросов по проблемам темы или монографии), коллоквиум по разделу учебника или одной из монографий (коллоквиум предполагает прежде всего проверку знаний по определенной теме, источникам, разделу курса); подготовка письменного доклада студентом, его устный доклад и обсуждение его на практическом занятии.

В планы практических занятий включены основные вопросы общего курса. В ходе занятий возможна их конкретизация и корректировка. При подготовке сообщений и докладов следует широко использовать опубликованные источники, мемуарную и исследовательскую литературу. Учебники и учебные пособия студент использует по своему выбору. Каждому студенту в течение семестра следует прочитать не менее двух трудов, которые указаны в списке литературы или рекомендовано преподавателем из числа новых публикаций, составить краткий реферат и быть готовым к беседе по ним с преподавателем

Тематика практических занятий студентов очной формы обучения

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1	Раздел 1. Теория организации	Основы теории организации Организация как система Социальные и хозяйственные организации Формы интеграции хозяйственных организаций Организация и управление Законы и принципы организации Организационное проектирование	20
2	Раздел 2. Теория управления	Эволюция теории управления Функции, принципы и методы управления в контексте административной школы управления Характеристика деятельности и ролей менеджера Сущность и классификация функций менеджмента Планирование и прогнозирование в системе менеджмента	34

		Организация как функция менеджмента Мотивация деятельности в менеджменте Координация и контроль в системе менеджмента Социально – психологические аспекты управления Управленческие нововведения в организациях Коммуникации в управлении	
Итого			54

4.5.2. Методические рекомендации к практическим занятиям студентов заочной формы обучения

Для студентов заочной формы обучения предусмотрено 8 часов практических занятий, в рамках которых необходимо разобрать основные вопросы курса. В целях углубленного изучения дисциплины студентам предлагается выполнить реферат и выступить с докладом на одном из практических занятий по выбранной тематике в рамках тем учебного курса. Форма практических занятий во многом определяется его темой. Практика показывает, что основные формы занятий следующие: беседа на основе составленного преподавателем плана (она наиболее приемлема при обсуждении одного из теоретических вопросов по проблемам темы), подготовка письменного доклада студентом, его устный доклад и обсуждение его на практическом занятии.

Тематика практических занятий по заочной форме обучения

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1	Раздел 1. Теория организации	Основы теории организации Организация как система Социальные и хозяйственные организации Формы интеграции хозяйственных организаций Организация и управление Законы и принципы организации Организационное проектирование	6
2	Раздел 2. Теория управления	Эволюция теории управления Функции, принципы и методы управления в контексте административной школы управления Характеристика деятельности и ролей менеджера Сущность и классификация функций менеджмента Планирование и прогнозирование в системе менеджмента Организация как функция менеджмента Мотивация деятельности в менеджменте Координация и контроль в системе менеджмента Социально – психологические аспекты управления Управленческие нововведения в организациях Коммуникации в управлении	10
Итого			16

4.6. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля

4.6.1. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля по очной форме обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1.	Раздел 1 Теория организации	104	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников	Опрос. Защита реферата. Эссе. Индивидуальное задание.

			информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа	Выступление на семинаре. Решение задач. Тестирование. Разбор ситуаций
2.	Раздел 2. Теория управления	58	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа	Опрос. Защита реферата. Индивидуальное задание. Выступление на семинаре. Решение задач. Эссе. Тестирование. Разбор ситуаций
	Курсовая работа	18	Выполнение курсовой работы	Защита курсовой работы
	Итого	180		

4.6.2. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля по заочной форме обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1.	Раздел 1 Теория организации	86	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа	Опрос. Защита реферата. Эссе. Индивидуальное задание. Выступление на семинаре. Решение задач. Тестирование. Разбор ситуаций
2.	Раздел 2. Теория управления	175	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа	Опрос. Защита реферата. Эссе. Индивидуальное задание. Выступление на семинаре. Решение задач. Тестирование. Разбор ситуаций
	Курсовая работа	18	Выполнение курсовой работы	Защита курсовой работы
	Итого	279		

5. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебной работы	Формируемые компетенции (указывается код компетенции)	Информационные и образовательные технологии
1.	Раздел 1 Теория	Лекция 1	ОК-3, ОК-6, ОПК-2,	Лекции визуализации с

	организации		ОПК-3, ПК-1	<i>применением средств мульти-медиа</i>
2.	Раздел 1 Теория организации	<i>Практические занятия 3</i>	ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1	<i>Кейс-метод: анализ конкретных ситуаций и обсуждение проблемных вопросов в ходе проведения практического занятия</i>
3.	Раздел 1 Теория организации	<i>Практические занятия 9</i>	ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1	<i>Кейс-метод: анализ конкретных ситуаций и обсуждение проблемных вопросов в ходе проведения практического занятия</i>
4.	Раздел 1 Теория организации	<i>Лекция 6</i>	ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1	<i>Лекции визуализации с применением средств мульти-медиа</i>
5.	Раздел 1 Теория организации	<i>Лекция 9</i>	ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1	<i>Лекции визуализации с применением средств мульти-медиа</i>
6.	Раздел 1 Теория организации	<i>Практические занятия 15</i>	ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1	<i>Учебный фильм</i>
7	Раздел 2. Теория управления	<i>Лекция 17</i>	ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1	<i>Лекции визуализации с применением средств мульти-медиа</i>
8	Раздел 2. Теория управления	<i>Практические занятия 17</i>	ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1	<i>Кейс-метод: анализ конкретных ситуаций и обсуждение проблемных вопросов в ходе проведения практического занятия</i>
9	Раздел 2. Теория управления	<i>Лекция 19</i>	ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1	<i>Лекции визуализации с применением средств мульти-медиа</i>
10	Раздел 2. Теория управления	<i>Лекция 21</i>	ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1	<i>Лекции визуализации с применением средств мульти-медиа</i>
11	Раздел 2. Теория управления	<i>Практические занятия 21</i>	ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1	<i>Кейс-метод: анализ конкретных ситуаций и обсуждение проблемных вопросов в ходе проведения практического занятия</i>
12	Раздел 2. Теория управления	<i>Практические занятия 23</i>	ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1	<i>Деловая игра</i>

5.1. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

5.1.2. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях по очной форме обучения

Семестр	Вид занятий	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
2,3	Л	Обсуждение материала в ходе мультимедийных презентаций к проблемным лекциям по темам: «Основы теории организации»	12

		«Законы и принципы организации» «Организационная культура» «Сущность и классификация функций менеджмента» «Планирование и прогнозирование в системе менеджмента» « Организация как функция менеджмента»	
2,3	ПР	Деловая игра по темам: Социально – психологические аспекты управления Разбор учебных кейсов по темам Организация как система Организационная культура Сущность и классификация функций менеджмента Мотивация деятельности в менеджменте Учебный фильм по теме Характеристика деятельности и ролей менеджера	12
Итого			24

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах составляет 22,2% от общего объема аудиторных занятий. Подробный порядок организации и проведения интерактивных форм занятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины «Теория менеджмента» приведен в приложении 2 к рабочей программе

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

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

Рабочей программой дисциплины «Теория менеджмента» предусмотрено участие дисциплины в формировании следующих компетенций:

Компетенции	Код дисциплины	Дисциплины, практики, НИР, через которые формируются компетенция (компоненты)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОК-3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Б1.Б.05	Экономическая теория	1,2
	Б1.Б.07	Математика	1,2
	Б1.Б.11	Теория менеджмента	2,3
	Б1.Б.06	Институциональная экономика	3
	Б1.В.02	Мировая экономика	3
	Б1.В.ДВ.10.01	Организация труда персонала	3
	Б1.В.ДВ.10.02	Основы предпринимательской деятельности	3
	Б1.В.05	Экономика предприятия	4
	Б1.В.10	Управление качеством	4
	Б1.Б.08	Статистика	4,5
	Б1.Б.14	Управление человеческими ресурсами	5
	Б1.В.09	Комплексный анализ хозяйственной	5

		деятельности в организациях агропромышленного комплекса	
	Б1.В.18	Антикризисное управление	5
	Б1.В.ДВ.04.01	Организация предпринимательской деятельности в агропромышленном комплексе	5
	Б1.В.ДВ.04.02	Сельскохозяйственные рынки	5
	Б1.Б.13	Финансовый менеджмент	6
	Б1.В.11	Налоги и налогообложение	6
	Б1.В.15	Управление проектами	6
	Б1.В.ДВ.08.01	Организация и нормирование оплаты труда	6
	Б1.В.ДВ.08.02	Организация переработки сельскохозяйственной продукции	6
	Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	7
ОК-6 способность к самоорганизации и самообразованию	Б1.Б.01	История	1
	Б1.В.01	Психология управления	2
	Б1.Б.11	Теория менеджмента	2,4
	Б1.Б.03	Иностранный язык	1,2,4,5
	Б2.В.01(У)	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	3,6
	Б1.Б.02	Философия	4
	Б1.Б.17	Деловые коммуникации	4
	Б1.В.10	Управление качеством	5
	Б1.В.ДВ.09.01	Лидерство	7
	Б1.В.ДВ.09.02	Внешнеэкономические связи предприятий АПК	7
	Б1.В.ДВ.09.03	Психология личности и профессиональное самоопределение	7
	Б1.В.ДВ.11.01	Региональная экономика	8
	Б1.В.ДВ.11.02	Государственное и муниципальное управление	8
	Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	9
ОПК-2 способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Б1.В.01	Психология управления	1
	Б1.Б.11	Теория менеджмента	1,2
	Б1.Б.09	Методы принятия управленческих решений	2
	Б1.В.14	Маркетинг	2
	Б1.В.ДВ.07.01	Финансы и кредит	3
	Б1.В.ДВ.07.02	Управление в агропромышленном комплексе	3
	Б1.Б.08	Статистика	3,4
	Б1.В.ДВ.05.01	Этика деловых отношений	4
	Б1.В.ДВ.05.02	Управление общественными отношениями	4
	Б1.В.ДВ.05.03	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний	4
	Б1.В.ДВ.09.01	Лидерство	5
	Б1.В.ДВ.09.02	Внешнеэкономические связи предприятий АПК	5
	Б1.В.ДВ.09.03	Психология личности и профессиональное самоопределение	5

	Б2.В.02(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	6,8
	Б1.В.11	Налоги и налогообложение	7
	Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	9
ОПК-3 способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Б1.Б.11	Теория менеджмента	1,2
	Б1.Б.15	Корпоративная социальная ответственность	3
	Б1.В.ДВ.05.01	Этика деловых отношений	3
	Б1.В.ДВ.05.02	Управление общественными отношениями	3
	Б1.В.ДВ.05.03	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний	3
	Б1.Б.14	Управление человеческими ресурсами	4
	Б2.В.02(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	5,6
	Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	6
ПК-1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Б1.Б.11	Теория менеджмента	1,2
	Б1.В.ДВ.10.01	Организация труда персонала	2
	Б1.В.ДВ.10.02	Основы предпринимательской деятельности	2
	Б1.В.ДВ.07.01	Финансы и кредит	3
	Б1.В.ДВ.07.02	Управление в агропромышленном комплексе	3
	Б1.Б.15	Корпоративная социальная ответственность	4
	Б1.В.ДВ.05.01	Этика деловых отношений	4
	Б1.В.ДВ.05.02	Управление общественными отношениями	4
	Б1.В.ДВ.05.03	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний	4
	Б1.Б.14	Управление человеческими ресурсами	5
	Б1.В.ДВ.09.01	Лидерство	5
	Б1.В.ДВ.09.02	Внешнеэкономические связи предприятий АПК	5
	Б1.В.ДВ.09.03	Психология личности и профессиональное самоопределение	5
	Б2.В.02(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	6,9
	Б1.В.ДВ.03.01	Персональный менеджмент	7
	Б1.В.ДВ.08.01	Организация и нормирование оплаты труда	7

	Б1.В.ДВ.08.02	Организация переработки сельскохозяйственной продукции	7
	Б1.В.ДВ.03.02	Управление персоналом	8
	Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	9

6.1.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1 Теория управления	ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1	Опрос. Защита реферата. Эссе. Индивидуальное задание. Выступление на семинаре. Решение задач. Тестирование. Разбор ситуаций
2	Раздел 2 Теория организации	ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1	Опрос. Защита реферата. Эссе. Индивидуальное задание. Выступление на семинаре. Решение задач. Тестирование. Разбор ситуаций

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Текущий контроль осуществляется в виде оценивая ответов студентов во время опросов (коллоквиумов), письменного и компьютерного тестирования, выступлений на семинарах, индивидуальных домашних заданий и эссе. Тестирование проводится после изучения каждого раздела дисциплины и выявляет готовность студентов к практической работе и оценивается до 10 баллов. Максимальная оценка выполнения каждого практического занятия – 5 баллов.

Промежуточный контроль знаний проводится в форме зачета и экзамена, включающие теоретические вопросы и практическое задание, и оценивается до 30 баллов. В результате текущего и промежуточного контроля знаний студенты получают экзамен по курсу.

Форма оценочного средства	Количество работ (в семестре)	Максимальный балл за 1 работу	Итого баллов
Обязательные			
Опрос (коллоквиум)	1	10	10,0
Тестирование в системе MOODLE	2	10	20,0
Выступление на семинаре (доклад)	2	5	10,0
Индивидуальные домашние задания	2	3,5	7
Итого	-	-	47,0
Дополнительные			
Выступление на семинаре (доклад)	2	5	10
Дополнительные индивидуальные домашние задания	4	3,5	14
Эссе	2	3	6
Итого			30,0

План-график проведения контрольно-оценочных мероприятий на весь срок изучения дисциплины «Теория менеджмента» для студентов очной формы обучения

	Срок	Название оценочного мероприятия	Форма оценочного средства	Объект контроля
Семестр 2	ПЗ 1	Текущий контроль	Выступление с докладом, аналитические задания	ОК-3, ОК-6, ОПК-2
	ПЗ 2	Текущий контроль	Выступление с докладом, аналитические задания, опрос	ОК-3, ОК-6, ОПК-2
	ПЗ 3	Текущий контроль	Выступление с докладом, аналитические задания, опрос	ОК-3, ОК-6, ОПК-2
	ПЗ 4	Текущий контроль	Выступление с докладом, аналитические задания, опрос	ОК-3, ОК-6, ОПК-2
	ПЗ 5	Текущий контроль	Выступление с докладом, аналитические задания, опрос	ОК-3, ОК-6, ОПК-2
	ПЗ 6	Текущий контроль	Выступление с докладом, аналитические задания, опрос	ОК-3, ОК-6, ОПК-2
	ПЗ 7	Текущий контроль	Выступление с докладом, аналитические задания, опрос	ОК-3, ОК-6, ОПК-2
	ПЗ 8	Текущий контроль	Выступление с докладом, аналитические задания, опрос	ОК-3, ОК-6, ОПК-2
	ПЗ 9	Текущий контроль	Выступление с докладом, аналитические задания, опрос	ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1
	ПЗ 10	Текущий контроль	Выступление с докладом, аналитические задания, опрос	ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1
	ПЗ 11	Текущий контроль	Тестирование письменное	ОК-3, ОК-6, ОПК-2
	ПЗ 12	Текущий контроль	Выступление с докладом, аналитические задания, опрос	ОК-3, ОК-6, ОПК-2
	ПЗ 13	Текущий контроль	Выступление с докладом, аналитические задания, опрос	ОК-3, ОК-6, ОПК-2
	ПЗ 14	Текущий контроль	Выступление с докладом, аналитические задания, опрос	ОК-3, ОК-6, ОПК-2
	ПЗ 15	Текущий контроль	Выступление с докладом, аналитические задания, опрос	ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1
	ПЗ 16	Текущий контроль	Тестирование письменное	ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1
	ПЗ 17	Текущий контроль	Выступление с докладом, аналитические задания, опрос	ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1
	ПЗ 18	Текущий контроль	Выступление с докладом, аналитические задания, опрос	ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1
	Зачет	Промежуточная аттестация	Вопросы к зачету	ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1
Семестр 3	ПЗ 19	Текущий контроль	Выступление с докладом, аналитические задания, опрос	ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1
	ПЗ 20	Текущий контроль	Выступление с докладом, аналитические задания, опрос	ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1
	ПЗ 21	Текущий контроль	Выступление с докладом, аналитические задания, опрос	ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1

	ПЗ 22	Текущий контроль	Выступление с докладом, аналитические задания, опрос	ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1
	ПЗ 23	Текущий контроль	Выступление с докладом, аналитические задания, опрос	ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1
	ПЗ 24	Текущий контроль	Выступление с докладом, аналитические задания, опрос	ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1
	ПЗ 25	Текущий контроль	Тестирование письменное	ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1
	ПЗ 26	Текущий контроль	Тестирование письменное	ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1
	ПЗ 27	Текущий контроль	Тестирование письменное	ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1
	Экзамен	Промежуточная аттестация	Вопросы к экзамену	ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, набравшему не менее 51 балла в результате суммирования баллов, полученных при текущем контроле и промежуточной аттестации.

Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу:

100-балльная шкала	Традиционная шкала	
86 – 100	отлично	зачтено
71 – 85	хорошо	
51 – 70	удовлетворительно	
50 и менее	неудовлетворительно	не зачтено

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

Текущий контроль

Оценка за текущую работу на занятиях, проводимую в форме устного опроса знаний студентов, осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Оценивание ответа студента производится по следующей шкале баллов:

Критерий оценки	ОФ
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса. Дает полный развернутый ответ на основной вопрос. Дает логически обоснованный и правильный ответ на дополнительный вопрос	1,0
Дает достаточно полный ответ, с нарушением последовательности изложения. Отвечает на дополнительный вопрос, но обосновать не может.	0,5
Дает неполный ответ на основной вопрос. Не дает ответа на дополнительный вопрос.	0,2
Нет ответа	0

Выступление студента с докладом предполагает значительную самостоятельную работу студента, поэтому оценивается по повышенной шкале баллов. В балльно-рейтинговой системе выступление с докладом относится к дополнительным видам работ. Шкала дифференцирована по ряду критериев. Общий результат складывается как сумма баллов по представленным критериям. Максимальный балл за выступление с докладом – 5 баллов.

Критерий оценки	Балл
Актуальность темы	0,5
Полное раскрытие проблемы	0,5

Наличие собственной точки зрения	1,0
Наличие презентации	2,0
Наличие ответов на вопросы аудитории	0,5
Логичность и последовательность изложения	0,3
Отсутствие ошибочных или противоречивых положений	0,2
Итого	5

Опрос (коллоквиум) является одним из обязательных этапов формирования аттестационного минимума для получения допуска к экзамену. Максимальное количество баллов, которое может набрать студент в результате каждого этапа промежуточной аттестации – 10 баллов. Оценка ответа студента складывается как среднее значение при ответе на вопросы преподавателя, каждый из которых оценивается по следующей шкале:

Критерий оценки	Балл
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса, логично и последовательно отвечает на вопрос. Дает развернутый ответ с практическими примерами	10
Дает полный и логически правильный ответ на вопрос, но сформулировать примеры по рассматриваемому вопросу не может	8
Демонстрирует частичное понимание сути вопроса, способен охарактеризовать суть финансового явления.	6
Способен сформулировать определения терминов, привести классификацию, перечислить формы, методы и т.п., но не может дать их характеристику	5
Демонстрирует непонимание вопроса, отвечает с наличием грубых ошибок в ответе либо не отвечает на вопросы	Менее 5

Оценка по результатам тестирования складывается исходя из суммарного результата ответов на блок вопросов. Общий максимальный балл по результатам тестирования – 5 баллов. За семестр порезультатов двух этапов тестирования студент может набрать до 15 баллов.

Критерии оценивания индивидуальных домашних заданий устанавливаются исходя из максимального балла за выполнение каждой части задания – 10 балла. Общий максимальный результат за обязательные виды работ, включающих две части – 15 баллов. За выполнение дополнительных заданий, состоящих из одной части – 3,5 балла. Итоговый результат за выполнение каждой части задания формируется исходя из следующих критериев:

Критерий	Балл
Логичность, последовательность изложения	2
Использование наиболее актуальных данных (последней редакции закона, последних доступных статистических данных и т.п.)	2
Обоснованность и доказательность выводов в работе	2
Оригинальность, отсутствие заимствований	2
Правильность расчетов/ соответствие нормам законодательства	2
Итого	10

Оценивается эссе максимум в 3 балла, которые формируют премиальные баллы студента за дополнительные виды работ, либо баллы, необходимые для получения допуска к зачету. Эссе оценивается в соответствии со следующими критериями:

Критерий	Балл
Соответствие содержания заявленной теме	0,3
Логичность и последовательность изложения	0,8
Наличие собственной точки зрения	2

Обоснованность выводов, наличие примеров и пояснений	1
Использование в эссе финансовой, упрощенной терминологии	0,9
<i>Итого</i>	5

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация заключается в объективном выявлении результатов обучения, которые позволяют определить степень соответствия действительных результатов обучения и запланированных в программе. Она направлена на оценивание обобщенных результатов обучения, выявление степени освоения студентами системы знаний и умений, полученных в результате изучения дисциплины «Теория менеджмента».

Промежуточная аттестация по дисциплине «Теория менеджмента» включает зачет/экзамен.

Зачет как форма контроля проводится в конце второго учебного семестра и предполагает оценку освоения знаний и умений, полученных в ходе учебного процесса. Для допуска к зачету студент должен пройти текущую аттестацию, предполагающую набор от 51 до 100 баллов. Суммарный результат по итогам текущей и промежуточной аттестации не может превышать 100 баллов.

В конце третьего семестра промежуточная аттестация по дисциплине «Теория менеджмента» включает экзамен.

Экзаменационный билет включает 3 вопроса, один из которых позволяют оценить уровень знаний, приобретенных в процессе изучения теоретической части, а два оценить уровень понимания студентом сути явления и способности высказывать суждения, рекомендации по заданной проблеме.

Вопросы к экзамену разделены на 2 части:

- вопросы для оценки знаний теоретического курса
- вопросы для оценки понимания/умения (практического характера).

Для промежуточной аттестации в балльно-рейтинговой системе предусмотрено 30 баллов. Аттестация производится отдельно по каждому вопросу билета.

Балльно-рейтинговая система предусматривает возможность ответа на один или два вопроса из билета по выбору преподавателя в том случае, если в результате текущей аттестации студент набрал более 70 баллов, поскольку суммарный результат по итогам текущей и промежуточной аттестации не может превышать 100 баллов.

6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (полный комплект фондов оценочных средств приводится в Приложение 1).

Примерный перечень вопросов к зачету

Вопросы для оценки знаний теоретического курса

1. Классификация организаций
2. Аспекты организации, изучаемые различными дисциплинами
3. Факторы, оказывающие влияние на развитие теории организацией
4. Эволюция взглядов на организации.
5. Современные направления развития теории организации
6. Свойства организации
7. Свойства систем
8. Внутренняя среда организации и ее компоненты
9. Внешняя среда организации и ее составляющие
10. Концепции жизненного цикла организации
11. Основные черты социальной организации по М. Веберу

12. Техническая организация и ее отличительные свойства
13. Биологическая организация и ее отличительные признаки
14. Классификация социальных организаций
15. Предприятия без образования юридического лица. Их классификация и отличительные признаки
16. Предприятия с образованием юридического лица. Их классификация и отличительные признаки
17. Некоммерческие организации. Их классификация и отличительные признаки
18. Классификация интегрированных структур по целям интеграции
19. Холдинг как форма интегрированных структур.
20. Картель как форма интегрированных структур. Отличительные признаки и цели интеграции
21. Объект и субъект управления. Структура взаимодействия и связи
22. Структура системы управления организацией
23. Система социальной самоорганизации и самоуправления
24. Объективные и субъективные законы организации
25. Универсальные законы организации и их классификация
26. Основопологающие законы организации и их роль в жизненном цикле организации
27. Фоновые законы организации и сфера их воздействия
28. Организационное проектирование и его основные цели
29. Объективные и субъективные элементы организационной культуры
30. Функции организации и регулирования внутренней среды организации
31. Функции адаптации к внешней среде организации
32. Качественные методы оценки организационной культуры
33. Количественные методы оценки организационной культуры
34. Отличительные черты развивающейся организации
35. Отличительные признаки бизнеса и предпринимательства как экономических категорий
36. Школы менеджмента: отличительные признаки и вклад в развитие теории управления
37. Изменение роли менеджера на различных этапах развития теории менеджмента
38. Виды операций на предприятии и объекты управления по А.Файолю
39. Функции управления по А. Файолю
40. Принципы управления по А. Файолю
45. Методы управления предприятием и их механизм воздействия на субъект управления
46. Структура деятельности менеджера
47. Требования предъявляемые к менеджеру по А. Файолю
48. Межличностные роли, выполняемые менеджером
49. Информационные роли менеджера
50. Роли, связанные с принятием решения в деятельности менеджера

Вопросы на оценку понимания/умений студента

1. Как характеризует понятие «организация» Б.З. Мильнер?
2. По каким признакам можно классифицировать организации?
3. На какой главный вопрос менеджмента дает ответ теория организации?
4. Перечислите основные факторы, оказавшие влияние на развитие теории управления организацией
5. Какое событие принято считать началом развития теории организации как науки?
6. Перечислите основные свойства организации, которые схожи со свойствами систем
7. Как вы понимаете термин «закрытая система»?
8. Как можно схематически изобразить функционирование открытой системы?
9. Перечислите основные составляющие внутренней среды организации
10. На какие группы подразделяются факторы внешней среды?

11. Какие основные концепции жизненного цикла организации вам известны?
12. Какие основные черты социальной организации были выделены еще М. Вебером?
13. По каким признакам можно классифицировать социальные организации?
14. Какие организации принято называть хозяйственными?
15. Как трактуется определение «предприятие» согласно ГК РФ?
16. По каким признакам можно классифицировать хозяйственные организации?
17. На какие группы делятся предприятия по организационно – правовому статусу?
18. Дайте определение терминам «индивидуальный предприниматель» и «предпринимательство»
19. Какие разновидности товариществ вам известны?
20. Перечислите основные организационно – правовые формы коммерческих предприятий
21. Назовите основные причины побуждающие Российские предприятия объединяться
22. По каким признакам разделяются все типы интегрированных структур?
23. Назовите жесткие формы интеграции
24. Назовите мягкие формы интеграции
25. Какими терминами принято называть «управляемую» и «управляющую» подсистемы?
26. Изобразите схематично взаимодействие «субъекта» и «объекта» управления в едином процессе
27. Какие три процесса реализует любая организация?
28. Какие четыре подсистемы реализуют процесс выполнения функций управления?
30. Как вы охарактеризуете термины «самоорганизация» и «самоуправление»?
31. Перечислите основные виды социальной самоорганизации и самоуправления
32. Дайте определение терминам «зависимость», «закон», «закономерность»
33. Дайте классификацию законов организации.
34. Охарактеризуйте универсальные законы организации
35. Охарактеризуйте специфические законы социальной организации
36. Что такое субъективные законы организации?
37. Какие законы относятся к категории основополагающих?
38. Какие законы относятся фоновым (законам второго порядка)?
38. Что характеризует закон синергии и как он определяется?
39. Какое значение для организации имеет закон самосохранения?
40. Каким соотношением определяется закон развития?
41. Что характеризуют статическое и динамическое состояния организации. Возможно их раздельное существование или нет?
42. Назовите основные цели организационного проектирования
43. Что характеризует стандарт IDEFO?
44. Какие три укрупненных этапа проектирования характеризует полный процесс организационного проектирования?
45. Назовите основные методы используемые в процессе проектирования
46. В чем различие между «организационной культурой» и «корпоративной культурой»?
47. Какие методы используют менеджеры для поддержания существующей организационной культуры в фирме?
48. Какие субъективные элементы организационной культуры вам известны?
49. Перечислите основные черты, присущие всем развивающимся организациям
50. Какие основные методы организационного развития вам известны?

Примерный перечень вопросов к экзамену
Вопросы для оценки знаний теоретического курса

1. Сущность понятия «организация»
2. Теория организации в системе наук
3. Эволюция (теории) развития организации
4. Организация и система
5. Организация как открытая система
6. Внутренняя и внешняя среда организации
7. Жизненный цикл организации
8. Понятие и классификация социальных организаций
9. Понятие и классификация хозяйственных организаций
10. Организационно – правовые формы предприятий
11. Классификация интегрированных структур
12. Жесткие формы интеграции
13. Мягкие формы интеграции
14. Понятие объекта и субъекта управления
15. Функции и структура системы управления организацией
16. Самоорганизация и самоуправление
17. Понятие зависимости, закономерности и закона
18. Классификация законов организации
19. Закон синергии
20. Закон самосохранения
21. Закон развития
22. Специфические законы (законы социальной организации)
23. Принципы статического и динамического состояния организации
24. Понятие и особенности организационного проектирования
25. Этапы и методы организационного проектирования
26. Понятие, элементы и функции организационной (корпоративной) культуры
27. Методы формирования и развития организационной культуры
28. Понятие и этапы организационного развития
29. Принципы и методы организационного развития
30. Основные понятия теории управления
31. Этапы развития теории управления
32. Школы менеджмента
33. Эволюция роли менеджера
34. Системный подход к менеджменту
35. Функции управления по А. Файолю
36. Принципы управления по А. Файолю
37. Планирование, контроль и регулирование как функции менеджмента
38. Мотивация как функция менеджмента
39. Управление персоналом как подсистема менеджмента
40. Миссия организации
41. Иерархия целей организации
42. Стратегия развития организации
43. Структура деятельности менеджера
44. Роли менеджера
45. Требования, предъявляемые к менеджеру
46. Уровни управления
47. Факторы, влияющие на построение организационной структуры управления
48. Принципы и методы построения организационной структуры управления
49. Характеристика типов организационных структур управления

50. Иерархические (бюрократические) структуры управления
51. Органические (адаптивные) структуры управления
52. Классификация методов управления
53. Экономические методы управления
54. Организационно – распорядительные методы управления
55. Правовые методы управления
56. Социально – психологические методы управления
57. Формы и типы власти
58. Влияние и манипулирование
59. Стили управления
60. Определение классификация групп
61. Структура группы
62. Управление конфликтами
63. Характеристика изменений
64. Этапы и стратегии осуществления изменений
65. Эффективное осуществление изменений (правила)
66. Понятие и виды коммуникаций
67. Этапы и способы коммуникации
68. Эффективность коммуникаций
69. Деловое совещание как метод коммуникации
70. Классификация управленческих решений

Вопросы на оценку понимания/умений студента

1. Как характеризует понятие «организация» Б.З. Мильнер?
2. По каким признакам можно классифицировать организации?
3. На какой главный вопрос менеджмента дает ответ теория организации?
4. Перечислите основные факторы, оказавшие влияние на развитие теории управления организацией
5. Какое событие принято считать началом развития теории организации как науки?
6. Перечислите основные свойства организации, которые схожи со свойствами систем
7. Как вы понимаете термин «закрытая система»?
8. Как можно схематически изобразить функционирование открытой системы?
9. Перечислите основные составляющие внутренней среды организации
10. На какие группы подразделяются факторы внешней среды?
11. Какие основные концепции жизненного цикла организации вам известны?
12. Какие основные черты социальной организации были выделены еще М. Вебером?
13. По каким признакам можно классифицировать социальные организации?
14. Какие организации принято называть хозяйственными?
15. Как трактуется определение «предприятие» согласно ГК РФ?
16. По каким признакам можно классифицировать хозяйственные организации?
17. На какие группы делятся предприятия по организационно – правовому статусу?
18. Дайте определение терминам «индивидуальный предприниматель» и «предпринимательство»
19. Какие разновидности товариществ вам известны?
20. Перечислите основные организационно – правовые формы коммерческих предприятий
21. Назовите основные причины побуждающие Российские предприятия объединяться
22. По каким признакам разделяются все типы интегрированных структур?
23. Назовите жесткие формы интеграции
24. Назовите мягкие формы интеграции

25. Какими терминами принято называть «управляемую» и «управляющую» подсистемы?
26. Изобразите схематично взаимодействие «субъекта» и «объекта» управления в едином процессе
27. Какие три процесса реализует любая организация?
28. Какие четыре подсистемы реализуют процесс выполнения функций управления?
30. Как вы охарактеризуете термины «самоорганизация» и «самоуправление»?
31. Перечислите основные виды социальной самоорганизации и самоуправления
32. Дайте определение терминам «зависимость», «закон», «закономерность»
33. Дайте классификацию законов организации.
34. Охарактеризуйте универсальные законы организации
35. Охарактеризуйте специфические законы социальной организации
36. Что такое субъективные законы организации?
37. Какие законы относятся к категории основополагающих?
38. Какие законы относятся фоновым (законам второго порядка)?
38. Что характеризует закон синергии и как он определяется?
39. Какое значение для организации имеет закон самосохранения?
40. Каким соотношением определяется закон развития?
41. Что характеризуют статическое и динамическое состояния организации. Возможно их раздельное существование или нет?
42. Назовите основные цели организационного проектирования
43. Что характеризует стандарт IDEFO?
44. Какие три укрупненных этапа проектирования характеризует полный процесс организационного проектирования?
45. Назовите основные методы используемые в процессе проектирования
46. В чем различие между «организационной культурой» и «корпоративной культурой»?
47. Какие методы используют менеджеры для поддержания существующей организационной культуры в фирме?
48. Какие субъективные элементы организационной культуры вам известны?
49. Перечислите основные черты, присущие всем развивающимся организациям
50. Какие основные методы организационного развития вам известны?
51. Что такое управление?
52. Чем термин «менеджмент» отличается от термина «управление»?
53. Почему необходимо управление?
54. Что представляет собой менеджмент как вид деятельности и как искусство?
55. Каковы цели и задачи изучения менеджмента?
56. Что представляет собой организация как система управления?
57. Каковы основные категории менеджмента и управления?
58. Что представляет собой организация как система управления?
59. С чем было связано возникновение практики управления?
60. Когда менеджмент выделился в самостоятельную область знаний?
61. Чье учение было основным теоретическим источником современных концепций менеджмента?
62. Каковы основные особенности современного российского менеджмента?
63. Что представляет собой функция управления?
64. В чем различия между общими (основными), частными и специальными функциями управления?
65. Какова сущность организации как функции управления?
66. Как распределяют функции управления в зависимости от уровня управления?
67. Как классифицируются методы управления?

68. Какие социально – психологические методы управления получили широкое применение в менеджменте?
69. Почему необходимо использовать организационно – распорядительные методы управления?
70. Каковы основные компоненты стратегического управления?
71. Что такое STEP – анализ и SWOT- анализ?
72. Для чего организации необходима миссия?
73. Что такое цель. По каким признакам классифицируются цели?
74. Дайте определение дерева целей?
75. Перечислите основные виды деятельности менеджера
76. Какие формы работ менеджера вы знаете?
77. Что такое аналитико – исследовательская деятельность?
78. Какие три основные группы работ менеджера по классификации Г. Минцберга вы знаете?
79. Как вы понимаете значение термина «грамотный управленец»?
80. Чем отличается горизонтальный характер разделения труда от вертикального?
81. Назовите основных представителей среднего звена управления (middlemanagement)
82. Перечислите основные факторы, влияющие на построение организационной структуры управления
83. Перечислите организационные структуры, входящие в группу иерархических (бюрократических) структур управления
84. Перечислите основные недостатки и преимущества линейной структуры управления
85. Перечислите основные способы оказания влияния
86. Что такое стиль управления?
87. Назовите основные техники противодействия манипуляции «Жертва»
88. Дайте определение термину харизма
89. Перечислите пять основных типов власти
90. Каким образом коммуникация способствует осуществлению других функций управления?
91. Выделите особенности коммуникации в государственном управлении, коммерческих и общественных организациях
92. Перечислите современные коммуникационные технологии, направленные на повышение эффективности учебного процесса
93. Какие возможности и угрозы возникают перед организациями в результате развития современных коммуникационно – информационных технологий?
94. Какую информацию называют невербальной?
95. Что такое коммуникационные сети?
96. Каковы преимущества и недостатки письменной и устной коммуникации?
97. Каковы способы преодоления барьеров коммуникационного процесса?
98. Что такое нововведение?
99. Какими причинами и факторами могут быть обусловлены управленческие нововведения?
100. Приведите примеры, иллюстрирующие осуществление инновационного менеджмента на предприятии, в организации
101. Каким образом нововведения влияют на экономическую ситуацию в России?
102. Что такое изменение, какова его необходимость и актуальность в наше время?
103. Каково значение термина «поле сил» и насколько оно актуально для современной организации
104. Перечислите основные этапы осуществления изменений
105. Какие стратегии осуществления изменений вы знаете?

106. Охарактеризуйте суть теории Л. Грейнера. Что представляет из себя модель Грейнера?

Темы курсовых работ по Теории менеджмента

1. Проблемы развития малого и среднего бизнеса в России
2. Эффективные технологии менеджмента в деятельности некоммерческих предприятий
3. Особенности менеджмента в малом бизнесе
4. Особенности развития теории и практики управления в современной России
5. Сравнительный анализ зарубежного опыта управления и возможности его использования в условиях России
6. Школа научного управления и особенности применения ее разработок в современной практике управления
7. Влияние школы человеческих отношений и поведенческих наук на эффективность организации
8. Совершенствование развития организации как объекта управления
9. Эффективность применения системного подхода в управлении
10. Эффективность применения процессного подхода в управлении
11. Эффективность применения ситуационного подхода в управлении
12. Влияние организационно-правовой формы на эффективность деятельности организации
13. Реализация функции организации в управлении
14. Теории мотивации и их применение в управлении
15. Организация эффективного контроля в процессе управления
16. Делегирование полномочий как важная часть функции организации
17. Методы формирования и поддержания организационной культуры
18. Совершенствование организационных структур управления в современных условиях
19. Влияние законов и принципов управления на процесс принятия управленческих решений
20. Проблемы повышения эффективности коммуникаций в управлении
21. Совершенствование системы и методов управления организацией
22. Совершенствование управления социальным развитием организации
23. Совершенствование системы и методов управления организацией
24. Характеристика и оценка стилей управления в организации
25. Влияние факторов внешней среды на эффективную деятельность организации
26. Влияние элементов внутренней среды на эффективную деятельность организации
27. Эффективность функционирования малых групп в процессе формирования команды
28. Реализация принципов управления и их развитие в современных условиях
29. Совершенствование организации личного труда менеджера
30. Роль и значение подготовки и проведения деловых переговоров как элемента эффективного управления
31. Повышение эффективности использования информационных технологий в управлении
32. Проблемы централизации и децентрализации в управлении современной организацией
33. Социально-психологические методы управления и механизм их применения на объект управления
34. Государственное организационно-правовое регулирование хозяйственной деятельности в странах с развитой рыночной экономикой
35. Проблемы корпоративного управления в РФ
36. Менеджмент в крупных фирмах России: достоинства и недостатки
37. Особенности управления холдингами в РФ

38. Опыт управления в США и возможности его использования в условиях современной России
39. Опыт управления на предприятиях Японии и возможности его использования в российских условиях
40. Сравнительный анализ систем подготовки и переподготовки менеджеров в России и развитых зарубежных странах
41. Характеристика современных типов структур управления в РФ
42. Проблемы формирования национальной организационной культуры в России
43. Социологическое и экономическое поведение человека в организации. Способы их оценки
44. Методы активизации коллективной умственной деятельности сотрудников организации
45. Социально-психологический климат и его влияние на эффективность функционирования организации
46. Научные методы диагностики факторов, определяющих поведение работников организации
47. Потенциал и потребности личности и методы их выявления
48. Японские методы управления поведением в организации и факторы их эффективности
49. Выявление и формирование имиджа организации
50. Роль и возможности связи организации с общественностью и их влияние на деловую репутацию организации
51. Международная деловая среда: экономические, политические и социокультурные особенности
52. Многонациональные корпорации и специфика управления ими

Образцы тестовых заданий

1. Какой из представленных аспектов, является областью изучения теории управления:

- А) сущность и виды организаций
- Б) законы и принципы организации
- В) организационные структуры управления
- Г) составляющие организационной культуры

2. Концепция «структура – 5» была впервые сформулирована:

- А) И. Ансофф
- Б) Г. Минцберг
- В) П. Друкер
- Г) Ф. Тейлор

3. Какому ученому принадлежит формулировка закона «прочность цепи определяется наиболее слабым звеном»:

- А) А. Богданов
- Б) М.Фоллет
- В) И. Ансофф
- Г) Г. Минцберг

4. Какое из свойств систем характеризует следующее определение «организация всегда стремится восстановить свое равновесие, нарушаемое влиянием внешних факторов»:

- А) целостность
- Б) функциональность
- В) эмерджентность
- Г) устойчивость

5. К коммерческим предприятиям не относят:

- А) хозяйственные товарищества
- Б) учреждения
- В) артели
- Г) унитарные предприятия

6. Мягкая форма объединения компаний, при которой прибыль всех ее участников поступает в общий фонд (котел), а затем распределяется между ними согласно ранее установленной пропорции:

- А) кластер
- Б) пул
- В) картель
- Г) консорциум

7. К основным видам социальной самоорганизации и самоуправления не относят:

- А) самовыражение
- Б) самовоспитание
- В) самообучение
- Г) самоконтроль

8. К категории основополагающих законов организации не относят:

- А) закон единства анализа и синтеза
- Б) закон синергии
- В) закон самосохранения
- Г) закон развития

9. Какой из универсальных законов характеризуется выражением

$$R_j = \Sigma(R_{ij}) \rightarrow R_{\max}$$

- А) закон синергии
- Б) закон самосохранения
- В) закон развития
- Г) закон единства анализа и синтеза

10. К объективным элементам организационной культуры не относят:

- А) символика цвета
- Б) внешний вид зданий
- В) нормы общения
- Г) форменная одежда и фирменные аксессуары

11. Какой из приведенных принципов не относится к принципам А. Файоля:

- А) ответственность власти
- Б) постоянства состава персонала
- В) иерархии
- Г) комплексности

12. В состав функций управления, впервые выведенных А. Файолем не входил следующий важный элемент системы менеджмента:

- А) предвидение
- Б) координация
- В) контроль
- Г) управление персоналом

13. Процесс стратегического планирования начинается с:

- А) определения целей предприятия
- Б) анализа внешней и внутренней среды организации
- В) формулирования миссии организации
- Г) составления краткосрочного производственного плана

14. К основным видам деятельности менеджера не относят следующий элемент:

- А) исследовательская деятельность

- Б) методическая деятельность
- В) аналитическая деятельность
- Г) диагностическая деятельность

15. К коммерческо – экономической деятельности не относят:

- А) выработка новых коммерческих идей
- Б) оценка финансового состояния предприятия
- В) расчет и получение и прибыли
- Г) выявление и оценка внешних и внутренних факторов воздействия

16. Современную классификацию основных ролей менеджера предложил следующий ученый:

- А) Г. Минцберг
- Б) А. Файоль
- В) В. Грейкунас
- Г) Р. Блейк

17. Существуют страновые различия в требованиях, предъявляемых к менеджерам.

В Франции главным качеством считается:

- А) умение владеть собой
- Б) способность к риску
- В) наличие внешних данных
- Г) высокая работоспособность

18. Согласно пирамиде Парсонса к категории менеджеров supervisors не относятся:

- А) начальники лабораторий
- Б) руководители младших групп
- В) старшие мастера
- Г) мастера

19. Согласно структуре затрат времени руководителей высшего звена большая часть рабочего времени должна отводиться на заседания и встречи:

- А) 42% от всех видов деятельности
- Б) 59% от всех видов деятельности
- В) 63% от всех видов деятельности
- Г) 71% от всех видов деятельности

20. К иерархическим (бюрократическим) структурам управления не относят:

- А) линейная ОСУ
- Б) матричная ОСУ
- В) функциональная ОСУ
- Г) дивизиональная ОСУ

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1 Основная литература

№ п/ п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						в библ.	на каф.
1	Менеджмент: Теория, практика и международный аспект	Н.Ю. Кони́на	М. : Аспект Пресс, 2018.	2-3	1	Эл рес	-

	[Электронный ресурс]: учебник - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756709629.html						
--	---	--	--	--	--	--	--

7.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						в библи.	на каф.
1	Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник - https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425703422.html	Н.П. Михненко	М.: Университет "Синергия", 2018	2-3	1	Эл рес	-
2	Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие - https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425703422.html	Г. Н. Смоловик	Новосибирск.: СибГУТИ, 2016.	2-3	1	Эл рес	-

7.3 Программное обеспечение и Интернет – ресурсы

Программное обеспечение

№	Название ПО	Описание	Лицензия
1	1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ. (обновление 2018г)	программный продукт, предназначенный для автоматизации деятельности на предприятии	Лицензия №10380725, №9985794
2	BusinessStudio 4.0	система бизнес-моделирования	Договор №133-2015 от 01.09.15
3.	Информационно-правовое обеспечение «Гарант» (обновление 2018г)	справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	Договор №Г-160/2015/2 от 04.12.2004г.
4.	Справочная Правовая Система КонсультантПлюс (обновление 2018г)	компьютерная справочно-правовая система в России	Договор №89-14 от 09.01.2004 г.

5.	SuperNovaReaderMagnifier	Программа экранного увеличения с поддержкой речи для лиц с ограниченными возможностями	Договор ДС 278/15 от 22.10.2015 г.
----	--------------------------	--	------------------------------------

Интернет – ресурсы

Название сайта	Адрес сайта
Справочно-поисковые системы	
Рамблер	http://www.rambler.ru/
Яндекс	http://www.ya.ru/
Информационные агентства	
Интерфакс	http://www.interfax.ru/
РосБизнес Консалтинг	http://www.rbc.ru/
Федеральная служба государственной статистики	http://www.gks.ru/
Электронные библиотечные системы	
Издательство «Лань» Электронно-библиотечная система	http://e.lanbook.com/
Издательство Юрайт	https://biblio-online.ru/ikpp

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля, задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний и формирования умений представлены в приложении 3.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕДИСЦИПЛИНЫ

ауд. 35а	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Стол преподавателя (1 шт.), столы (30 шт.), стулья (60 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска аудиторная (1 шт.), трибуна (1 шт.), демонстрационное оборудование (белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.), ноутбук Acer (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
ауд. 37а	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Стол преподавателя (1 шт.), столы (12 шт.), стулья (24 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.)

ауд. 38а	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Стол преподавателя (1 шт.), столы (17 шт.) (3-хместных - 6, 2-хместных - 11), стулья (38 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), трибуна (1 шт.), демонстрационное оборудование (экран рулонный настенный (1 шт.), проектор Acer (1 шт.), ноутбук Acer (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
ауд. 57а	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Стол преподавателя (2 шт.), парта 3-х местная со скамейкой (6 шт.), парта 4-х местная со скамейкой (6 шт.), столы ученические (4 шт.), стулья (8 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), трибуна (1 шт.), демонстрационное оборудование (проекционный экран LUMIEN (1 шт.), проектор Acer (1 шт.), моноблок Acer (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
ауд. 51а	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Стол преподавателя (1 шт.), столы ученические (15 шт.), стулья (29 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), демонстрационное оборудование (белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.), ноутбук Acer (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия

Помещения для самостоятельной работы студентов:

ауд. 23б

- интерактивная доска HitachiStarboard FX-63 D (1 шт.), ноутбук AcerAsp T2370 (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.), стол полированный (3 шт.), стол ученический (7 шт.), стол компьютерный (11 шт.), стул (20 шт.), стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.);

- Office 2007 Suites, GIMP, MozillaFirefox, MozillaThinderbird, 7-Zip, Справочная правовая система КонсультантПлюс, Электронный периодический справочник «Система Гарант», LibreOffice, ОСWindows 7.

ауд. 123

- персональный компьютер с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличительOptelecWideScreen (1 шт.);

- Office 2007 Suites GIMP MozillaFirefoxMozillaThinderbird 7-Zip Справочная правовая система КонсультантПлюс Электронный периодический справочник «Система Гарант» LibreOffice ОС Windows 7.

Научно-техническая библиотека, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности.

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

[illegible]

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Теория менеджмента»

В фонде оценочных средств представлены оценочные средства, ориентированные на проверку сформированных компетенций. Фонд оценочных средств разработан в соответствии с требованиями ФГОС ВО уровня высшего образования – бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Фонд оценочных средств предназначен для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации. Объектами контроля выступают ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, а объектами оценивания являются знания, умения и навыки, приобретенные студентами очной формы обучения в рамках сформированных перечисленных компетенций

Этот фонд включает:

а) паспорт фонда оценочных средств;

б) фонд текущего контроля:

- комплекты вопросов для устного опроса, перечень примерных тем докладов и критерии оценивания;

- комплект вопросов к опросу (коллоквиуму) и критерии оценивания;

- комплект тестовых заданий и критерии оценивания;

- комплект индивидуальных домашних заданий и критерии оценивания;

- темы эссе и критерии оценивания.

Формы текущего контроля предназначены для оценивания уровня сформированности компетенций на определенных этапах обучения.

в) фонд промежуточной аттестации:

- вопросы к экзамену и критерии оценивания;

Фонд оценочных средств является единым для всех профилей подготовки.

В Фонде оценочных средств по дисциплине «Теория менеджмента» представлены оценочные средства сформированности предусмотренных рабочей программой компетенций.

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Теория менеджмента»

Форма контроля	ОК-3	ОК-6	ОПК-2	ОПК-3	ПК-1
Формы текущего контроля					
Опрос (коллоквиум) контрольная	+	+	+	+	+
Тестирование в системе MOODLE	+	+	+	+	+
Выступление на семинаре	+	+	+		
Индивидуальные домашние задания (проект)	+	+	+	+	+
Эссе	+	+	+	+	+
Формы промежуточного контроля					
Зачет/ Экзамен	+	+	+	+	+

Объекты контроля и объекты оценивания

Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	основные этапы развития менеджмента как науки	применять общеметодологические, философские методы в научных и практических исследованиях проблем управления	- навыками оперирования основными понятиями менеджмента - навыками анализа и выделения основных черт различных научных школ менеджмента

ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	природу возникновения процессов и явлений, происходящих в обществе и бизнесе	анализировать процессы и явления, происходящие в обществе и бизнесе российской и мировой практики	навыками участия в научных дискуссиях
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	подходы к оценке эффективности менеджмента	определять критерии и показатели оценки эффективности управления по результатам деятельности предприятия	- методами подготовки и реализации управленческих решений, сбора, обработки и анализа информации по отдельным проблемам менеджмента
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	роль задачи и функции менеджера в современной организации	ставить цели и формулировать задачи на основе управленческого мышления	- методами реализации основных управленческих функций - подходами реализации различных групп методов управления; - навыками распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования
ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	подходы к изучению проблем лидерства, характеристики основных стилей управления	- формулировать преимущества и недостатки различных стилей управления - использовать принципы управления организационными изменениями для снижения уровня сопротивления персонала	- методами анализа и проектирования организационного порядка; - навыками системного подхода при анализе конкретных ситуаций

Состав фондов оценочных средств по формам контроля:

Форма контроля	Наполнение	ОФ
ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ		
Выступление на семинаре	Комплекты вопросов для устного опроса Перечень примерных тем докладов Критерии оценки	6 25
Опрос (коллоквиум, письменная контрольная работа)	Перечень вопросов, выносимых на опрос (коллоквиум) критерии оценки	16
Тестирование письменное	Комплекты тестов критерии оценки	3
Индивидуальные домашние задания (расчетные задания)	Задания, обязательные для выполнения Дополнительные задания критерии оценки	1 10
Эссе	Комплект примерных тем эссе критерии оценки	1
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		
Экзамен	Вопросы к экзамену критерии оценки	70

Распределение баллов в соответствии с балльно-рейтинговой системой по формам текущего контроля

Для очной формы обучения

Форма оценочного средства	Количество работ (в семестре)	Максимальный балл за 1 работу	Итого баллов
Обязательные			
Выступления на практическом занятии(опрос)	3	5	15,0
Контрольное тестирование в системеMOODLE	3	10	30,0
Контроль самостоятельной работы - опрос (коллоквиум)	3	5	15,0
Индивидуальные домашние задания (проект)	1	10	10
Итого	-	-	70,0
Дополнительные			
Выступление с рефератом, докладом, сопровождающееся мультимедийной презентацией	1	10	10
Дополнительные индивидуальные домашние задания	2	5	10
Эссе	2	5	10
Итого			30,0

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВАТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ,ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В
ДИСЦИПЛИНЕ «ТЕОРИЯ МЕНЕДЖМЕНТА»**

1. Формы текущего контроля освоения компетенций

Текущая аттестация студентов по дисциплине «Теория менеджмента» проводится в соответствии с Уставом академии, локальными документами академии и является обязательной.

Данная аттестация проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем. Текущий контроль проводится с целью оценки и закрепления полученных знаний и умений, а также обеспечения механизма формирования количества баллов, необходимых студенту для допуска к экзамену. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период. Оценивание осуществляется с выставлением баллов.

Формы текущего контроля и критерии их оценивания дифференцированы по видам работ - обязательные и дополнительные. К обязательным отнесены формы контроля, предполагающие формирование проходного балла на зачет/экзамен в соответствии с принятой балльно-рейтинговой системой по дисциплине. К дополнительным отнесены формы контроля, предполагающие формирование премиальных баллов студента, а также баллов, необходимых для формирования минимума для допуска к зачету/экзамену в том случае, если они не набраны по обязательным видам работ.

К обязательным формам текущего контроля отнесены:

- выступление на семинаре;
- опрос (коллоквиум);
- тестирование письменное;
- индивидуальные домашние задания.

К дополнительным формам текущего контроля отнесены:

- дополнительные индивидуальные домашние задания;
- эссе
- дополнительное выступление на семинаре.

1.1 Выступление на семинаре

1.1.1. Пояснительная записка

Выступление на семинаре является формой контроля для оценки уровня освоения компетенций, применяемой на семинарских занятиях, организованных в традиционной форме обучения. Выступление на семинаре может проводиться с использованием форм устного опроса, обсуждения докладов, эссе, выполненных индивидуальных заданий и проблемных вопросов. Выступление на семинаре, таким образом, включает обязательную для всех студентов оценку текущего контроля знаний в виде устного опроса, а также выступление студентов по проблемным вопросам организации экономических отношений. Вторая часть является не обязательной и решение о подготовке доклада или проблемного вопроса для обсуждения студентом принимается самостоятельно.

Таким образом, фонд оценочных средств по данной форме контроля включает в себя 2 элемента:

- вопросы для устного опроса и критерии оценки ответов;
- примерные темы докладов и критерии оценки выступления.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1.

Объектами оценивания являются:

ОК-3

Знать: основные этапы развития менеджмента как науки

Уметь: применять общеметодологические, философские методы в научных и практических исследованиях проблем управления

Владеть:

- навыками оперирования основными понятиями менеджмента
- навыками анализа и выделения основных черт различных научных школ менеджмента

ОК-6

Знать: природу возникновения процессов и явлений, происходящих в обществе и бизнесе

Уметь: анализировать процессы и явления, происходящие в обществе и бизнесе российской и мировой практики

Владеть: навыками участия в научных дискуссиях

ОПК-2

Знать: подходы к оценке эффективности менеджмента

Уметь: определять критерии и показатели оценки эффективности управления по результатам деятельности предприятия

Владеть: методами подготовки и реализации управленческих решений, сбора, обработки и анализа информации по отдельным проблемам менеджмента

ОПК-3

Знать: роль задачи и функции менеджера в современной организации

Уметь: ставить цели и формулировать задачи на основе управленческого мышления

Владеть:

- методами реализации основных управленческих функций
- подходами реализации различных групп методов управления;
- навыками распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования

ПК-1

Знать: подходы к изучению проблем лидерства, характеристики основных стилей управления

Уметь:

- формулировать преимущества и недостатки различных стилей управления
- использовать принципы управления организационными изменениями для снижения уровня сопротивления персонала

Владеть:

- методами анализа и проектирования организационного порядка
- навыками системного подхода при анализе конкретных ситуаций

1.1.2. Вопросы к семинарским занятиям

Вопросы разделены на части, соответствующие количеству семинаров, проводимых в форме устного опроса. Вопросы к семинарам включают оценку закрепления материала, пройденного на лекциях, а также вопросы, направленные на выявление уровня понимания студентом сути финансовых отношений.

Часть 1.

1. Как характеризует понятие «организация» Б.З. Мильнер?
2. По каким признакам можно классифицировать организации?
3. На какой главный вопрос менеджмента дает ответ теория организации?
4. Перечислите основные факторы, оказавшие влияние на развитие теории управления организацией
5. Какое событие принято считать началом развития теории организации как науки?
6. Перечислите основные свойства организации, которые схожи со свойствами систем
7. Как вы понимаете термин «закрытая система»?
8. Как можно схематически изобразить функционирование открытой системы?
9. Перечислите основные составляющие внутренней среды организации
10. На какие группы подразделяются факторы внешней среды?
11. Какие основные концепции жизненного цикла организации вам известны?
12. Какие основные черты социальной организации были выделены еще М. Вебером?
13. По каким признакам можно классифицировать социальные организации?
14. Какие организации принято называть хозяйственными?
15. Как трактуется определение «предприятие» согласно ГК РФ?
16. По каким признакам можно классифицировать хозяйственные организации?

17. На какие группы делятся предприятия по организационно – правовому статусу?
18. Дайте определение терминам «индивидуальный предприниматель» и «предпринимательство»
19. Какие разновидности товариществ вам известны?
20. Перечислите основные организационно – правовые формы коммерческих предприятий
21. Назовите основные причины побуждающие Российские предприятия объединяться
22. По каким признакам разделяются все типы интегрированных структур?
23. Назовите жесткие формы интеграции
24. Назовите мягкие формы интеграции
25. Какими терминами принято называть «управляемую» и «управляющую» подсистемы?
26. Изобразите схематично взаимодействие «субъекта» и «объекта» управления в едином процессе
27. Какие три процесса реализует любая организация?
28. Какие четыре подсистемы реализуют процесс выполнения функций управления?
30. Как вы охарактеризуете термины «самоорганизация» и «самоуправление»?
31. Перечислите основные виды социальной самоорганизации и самоуправления
32. Дайте определение терминам «зависимость», «закон», «закономерность»
33. Дайте классификацию законов организации.
34. Охарактеризуйте универсальные законы организации
35. Охарактеризуйте специфические законы социальной организации
36. Что такое субъективные законы организации?
37. Какие законы относятся к категории основополагающих?
38. Какие законы относятся фоновым (законам второго порядка)?
38. Что характеризует закон синергии и как он определяется?
39. Какое значение для организации имеет закон самосохранения?
40. Каким соотношением определяется закон развития?
41. Что характеризуют статическое и динамическое состояния организации. Возможно их раздельное существование или нет?
42. Назовите основные цели организационного проектирования
43. Что характеризует стандарт IDEFO?
44. Какие три укрупненных этапа проектирования характеризует полный процесс организационного проектирования?
45. Назовите основные методы используемые в процессе проектирования
46. В чем различие между «организационной культурой» и «корпоративной культурой»?
47. Какие методы используют менеджеры для поддержания существующей организационной культуры в фирме?
48. Какие субъективные элементы организационной культуры вам известны?
49. Перечислите основные черты, присущие всем развивающимся организациям
50. Какие основные методы организационного развития вам известны?

Часть 2.

1. Что такое управление?
2. Чем термин «менеджмент» отличается от термина «управление»?
3. Почему необходимо управление?
4. Что представляет собой менеджмент как вид деятельности и как искусство?
5. Каковы цели и задачи изучения менеджмента?
6. Что представляет собой организация как система управления?
7. Каковы основные категории менеджмента и управления?
8. Что представляет собой организация как система управления?
9. С чем было связано возникновение практики управления?

10. Когда менеджмент выделился в самостоятельную область знаний?
11. Чье учение было основным теоретическим источником современных концепций менеджмента?
12. Каковы основные особенности современного российского менеджмента?
13. Что представляет собой функция управления?
14. В чем различия между общими (основными), частными и специальными функциями управления?
15. Какова сущность организации как функции управления?
16. Как распределяют функции управления в зависимости от уровня управления?
17. Как классифицируются методы управления?
18. Какие социально – психологические методы управления получили широкое применение в менеджменте?
19. Почему необходимо использовать организационно – распорядительные методы управления?
20. Каковы основные компоненты стратегического управления?
21. Что такое STEEP – анализ и SWOT- анализ?
22. Для чего организации необходима миссия?
23. Что такое цель. По каким признакам классифицируются цели?
24. Дайте определение дерева целей?
25. Перечислите основные виды деятельности менеджера
26. Какие формы работ менеджера вы знаете?
27. Что такое аналитико – исследовательская деятельность?
28. Какие три основные группы работ менеджера по классификации Г. Минцберга вы знаете?
29. Как вы понимаете значение термина «грамотный управленец»?
30. Чем отличается горизонтальный характер разделения труда от вертикального?
31. Назовите основных представителей среднего звена управления (middlemanagement)
32. Перечислите основные факторы, влияющие на построение организационной структуры управления
33. Перечислите организационные структуры, входящие в группу иерархических (бюрократических) структур управления
34. Перечислите основные недостатки и преимущества линейной структуры управления
35. Перечислите основные способы оказания влияния
36. Что такое стиль управления?
37. Назовите основные техники противодействия манипуляции «Жертва»
38. Дайте определение термину харизма
39. Перечислите пять основных типов власти
40. Каким образом коммуникация способствует осуществлению других функций управления?
41. Выделите особенности коммуникации в государственном управлении, коммерческих и общественных организациях
42. Перечислите современные коммуникационные технологии, направленные на повышение эффективности учебного процесса
43. Какие возможности и угрозы возникают перед организациями в результате развития современных коммуникационно – информационных технологий?
44. Какую информацию называют невербальной?
45. Что такое коммуникационные сети?
46. Каковы преимущества и недостатки письменной и устной коммуникации?
47. Каковы способы преодоления барьеров коммуникационного процесса?
48. Что такое нововведение?

49. Какими причинами и факторами могут быть обусловлены управленческие нововведения?

50. Приведите примеры, иллюстрирующие осуществление инновационного менеджмента на предприятии, в организации

51. Каким образом нововведения влияют на экономическую ситуацию в России?

52. Что такое изменение, какова его необходимость и актуальность в наше время?

53. Каково значение термина «поле сил» и насколько оно актуально для современной организации

54. Перечислите основные этапы осуществления изменений

55. Какие стратегии осуществления изменений вы знаете?

56. Охарактеризуйте суть теории Л. Грейнера. Что представляет из себя модель Грейнера?

1.1.3. Примерные темы докладов

Выступление с докладом на семинаре является дополнительным видом работ для формирования повышенного уровня освоения компетенций и предполагает самостоятельный подбор студентом темы для доклада по согласованию с преподавателем, либо выбор из предложенных тем. Выступление с докладом может осуществляться с применением или без применения презентаций. Регламент выступления – 5-7 минут.

Темы докладов

1. Родовая управленческая структура
2. Простая племенная структура управления
3. Усложненная племенная структура управления
4. Государственная структура управления в Древнем Египте
5. Система управления (структура) Древнеримской республики
6. Свойства организации и систем
7. Техническая организация и ее свойства
8. Биологическая организация и цели ее функционирования
9. Социальная организация и ее отличительные особенности
10. Концепции жизненного цикла организации
11. Внутренняя и внешняя среда организации
12. Объект и субъект управления
13. Виды самоорганизации и самоуправления
14. Современные подходы к менеджменту: сравнительный анализ и примеры
15. Социально – экономический подход к менеджменту и основные направления его применения
16. Интеграционный подход к менеджменту и пути его внедрения в организациях
17. Применение экономических методов в менеджменте
18. Возможности и перспективы кибернетического подхода к управлению организациями
19. Стратегический подход к менеджменту: сущность, принципы, основные положения
20. Информационные подходы к менеджменту: возможности и проблемы применения в современной экономике
21. Особенности управления мотивацией на малых предприятиях
22. Особенности управления мотивацией на производственных предприятиях
23. Функции мотивации и контроля и их взаимосвязь
24. Централизованное и децентрализованное планирование
25. Стратегическое планирование в организации
26. Виды и формы контроля, применяемые в современных организациях

1.1.4. Критерии оценивания

Оценка за текущую работу на семинарских занятиях, проводимую в форме устного опроса знаний студентов, осуществляется в соответствии с балльно - рейтинговой системой.

Оценивание ответа студента производится по следующей шкале баллов:

Критерий оценки	ОФ
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса. Дает полный развернутый ответ на основной вопрос. Дает логически обоснованный и правильный ответ на дополнительный вопрос	1,0
Дает достаточно полный ответ, с нарушением последовательности изложения. Отвечает на дополнительный вопрос, но обосновать не может.	0,5
Дает неполный ответ на основной вопрос. Не дает ответа на дополнительный вопрос.	0,2
Нет ответа	0

Выступление студента с докладом предполагает значительную самостоятельную работу студента, поэтому оценивается по повышенной шкале баллов. В балльно-рейтинговой системе выступление с докладом относится к дополнительным видам работ. Шкала дифференцирована по ряду критериев. Общий результат складывается как сумма баллов по представленным критериям. Максимальный балл за выступление с докладом – 5 баллов.

Критерий оценки	Балл
Актуальность темы	0,5
Полное раскрытие проблемы	0,5
Наличие собственной точки зрения	1,0
Наличие презентации	2,0
Наличие ответов на вопросы аудитории	0,5
Логичность и последовательность изложения	0,3
Отсутствие ошибочных или противоречивых положений	0,2
Итого	5

1.2. Опрос (коллоквиум)

1.2.1. Пояснительная записка

Опрос (коллоквиум) по дисциплине «Теория менеджмента» используется в качестве формы контроля для проведения контрольной точки. Коллоквиум предполагает проведение «мини-экзамена» по результатам изучения раздела дисциплины.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1.

Объектами оценивания являются:

ОК-3

Знать: основные этапы развития менеджмента как науки

Уметь: применять общеметодологические, философские методы в научных и практических исследованиях проблем управления

Владеть:

- навыками оперирования основными понятиями менеджмента

- навыками анализа и выделения основных черт различных научных школ менеджмента

ОК-6

Знать: природу возникновения процессов и явлений, происходящих в обществе и бизнесе

Уметь: анализировать процессы и явления, происходящие в обществе и бизнесе российской и мировой практики

Владеть: навыками участия в научных дискуссиях

ОПК-2

Знать: подходы к оценке эффективности менеджмента

Уметь: определять критерии и показатели оценки эффективности управления по результатам деятельности предприятия

Владеть: методами подготовки и реализации управленческих решений, сбора, обработки и анализа информации по отдельным проблемам менеджмента

ОПК-3

Знать: роль задачи и функции менеджера в современной организации

Уметь: ставить цели и формулировать задачи на основе управленческого мышления

Владеть:

- методами реализации основных управленческих функций
- подходами реализации различных групп методов управления;
- навыками распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования

ПК-1

Знать: подходы к изучению проблем лидерства, характеристики основных стилей управления

Уметь:

- формулировать преимущества и недостатки различных стилей управления
- использовать принципы управления организационными изменениями для снижения уровня сопротивления персонала

Владеть:

- методами анализа и проектирования организационного порядка
- навыками системного подхода при анализе конкретных ситуаций

1.2.2. Перечень вопросов, выносимых на опрос

Часть 1

1. Сущность понятия «организация»
2. Теория организации в системе наук
3. Эволюция (теории) развития организации
4. Организация и система
5. Организация как открытая система
6. Внутренняя и внешняя среда организации
7. Жизненный цикл организации
8. Понятие и классификация социальных организаций
9. Понятие и классификация хозяйственных организаций
10. Организационно – правовые формы предприятий
11. Классификация интегрированных структур
12. Жесткие формы интеграции
13. Мягкие формы интеграции
14. Понятие объекта и субъекта управления
15. Функции и структура системы управления организацией
16. Самоорганизация и самоуправление
17. Понятие зависимости, закономерности и закона
18. Классификация законов организации
19. Закон синергии
20. Закон самосохранения
21. Закон развития
22. Специфические законы (законы социальной организации)
23. Принципы статического и динамического состояния организации
24. Понятие и особенности организационного проектирования
25. Этапы и методы организационного проектирования
26. Понятие, элементы и функции организационной (корпоративной) культуры
27. Методы формирования и развития организационной культуры

28. Понятие и этапы организационного развития
29. Принципы и методы организационного развития

Часть 2

30. Основные понятия теории управления
31. Этапы развития теории управления
32. Школы менеджмента
33. Эволюция роли менеджера
34. Системный подход к менеджменту
35. Функции управления по А. Файолю
36. Принципы управления по А. Файолю
37. Планирование, контроль и регулирование как функции менеджмента
38. Мотивация как функция менеджмента
39. Управление персоналом как подсистема менеджмента
40. Миссия организации
41. Иерархия целей организации
42. Стратегия развития организации
43. Структура деятельности менеджера
44. Роли менеджера
45. Требования, предъявляемые к менеджеру
46. Уровни управления
47. Факторы, влияющие на построение организационной структуры управления
48. Принципы и методы построения организационной структуры управления
49. Характеристика типов организационных структур управления
50. Иерархические (бюрократические) структуры управления
51. Органические (адаптивные) структуры управления
52. Классификация методов управления
53. Экономические методы управления
54. Организационно – распорядительные методы управления
55. Правовые методы управления
56. Социально – психологические методы управления
57. Формы и типы власти
58. Влияние и манипулирование
59. Стили управления
60. Определение классификация групп
61. Структура группы
62. Управление конфликтами
63. Характеристика изменений
64. Этапы и стратегии осуществления изменений
65. Эффективное осуществление изменений (правила)
66. Понятие и виды коммуникаций
67. Этапы и способы коммуникации
68. Эффективность коммуникаций
69. Деловое совещание как метод коммуникации
70. Классификация управленческих решений

1.2.3. Критерии оценивания

Результаты проведения контрольной точки отражаются в промежуточной ведомости. Опрос (коллоквиум) является одним из обязательных этапов формирования аттестационного минимума для получения допуска к зачету/экзамену. Максимальное количество баллов, которое может набрать студент в результате каждого этапа промежуточной аттестации – 10 баллов. Оценка ответа студента складывается как среднее значение при ответе на вопросы преподавателя, каждый из которых оценивается по следующей шкале:

Результат	Балл
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса, логично и последовательно отвечает на вопрос. Дает развернутый ответ с практическими примерами	10
Дает полный и логически правильный ответ на вопрос, но сформулировать примеры по рассматриваемому вопросу не может	8
Демонстрирует частичное понимание сути вопроса, способен охарактеризовать суть финансового явления.	6
Способен сформулировать определения терминов, привести классификацию, перечислить формы, методы и т.п., но не может дать их характеристику	5
Демонстрирует непонимание вопроса, отвечает с наличием грубых ошибок в ответе либо не отвечает на вопросы	Менее 5

1.3. Тестирование письменное

1.3.1. Пояснительная записка

Тестирование как форма письменного контроля позволяет дать оценку знаниям и навыкам студентов в условиях отсутствия помощи со стороны преподавателя. Тестирование предполагает использование различных видов тестов: закрытый тест (множественный выбор), открытый тест (краткий ответ), тест на выбор верно/неверно, тест на соответствие. Использование различных видов тестов позволяет оценить уровень владения студентами теоретическим материалом, а также умение делать логические выводы.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1.

Объектами оценивания являются:

ОК-3

Знать: основные этапы развития менеджмента как науки

Уметь: применять общеметодологические, философские методы в научных и практических исследованиях проблем управления

Владеть:

- навыками оперирования основными понятиями менеджмента
- навыками анализа и выделения основных черт различных научных школ менеджмента

ОК-6

Знать: природу возникновения процессов и явлений, происходящих в обществе и бизнесе

Уметь: анализировать процессы и явления, происходящие в обществе и бизнесе российской и мировой практики

Владеть: навыками участия в научных дискуссиях

ОПК-2

Знать: подходы к оценке эффективности менеджмента

Уметь: определять критерии и показатели оценки эффективности управления по результатам деятельности предприятия

Владеть: методами подготовки и реализации управленческих решений, сбора, обработки и анализа информации по отдельным проблемам менеджмента

ОПК-3

Знать: роль задачи и функции менеджера в современной организации

Уметь: ставить цели и формулировать задачи на основе управленческого мышления

Владеть:

- методами реализации основных управленческих функций
- подходами реализации различных групп методов управления;
- навыками распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования

ПК-1

Знать: подходы к изучению проблем лидерства, характеристики основных стилей управления

Уметь:

- формулировать преимущества и недостатки различных стилей управления
- использовать принципы управления организационными изменениями для снижения уровня сопротивления персонала

Владеть:

- методами анализа и проектирования организационного порядка
- навыками системного подхода при анализе конкретных ситуаций

База тестов

Оценка освоения компетенций с помощью тестов используется в учебном процессе по дисциплине «Теория менеджмента» как контрольный срез знаний два раза в первом учебном семестре и два раза во втором. Тестирование, как правило, проводится в электронной форме.

1.3.2. База тестов (примерная)

1. Какой из представленных аспектов, является областью изучения теории управления:

- А) сущность и виды организаций
- Б) законы и принципы организации
- В) организационные структуры управления
- Г) составляющие организационной культуры

2. Концепция «структура – 5» была впервые сформулирована:

- А) И. Ансофф
- Б) Г. Минцберг
- В) П. Друкер
- Г) Ф. Тейлор

3. Какому ученому принадлежит формулировка закона «прочность цепи определяется наиболее слабым звеном»:

- А) А. Богданов
- Б) М.Фоллет
- В) И. Ансофф
- Г) Г. Минцберг

4. Какое из свойств систем характеризует следующее определение «организация всегда стремится восстановить свое равновесие, нарушаемое влиянием внешних факторов»:

- А) целостность
- Б) функциональность
- В) эмерджентность
- Г) устойчивость

5. К коммерческим предприятиям не относят:

- А) хозяйственные товарищества
- Б) учреждения
- В) артели
- Г) унитарные предприятия

6. Мягкая форма объединения компаний, при которой прибыль всех ее участников поступает в общий фонд (котел), а затем распределяется между ними согласно ранее установленной пропорции:

- А) кластер
- Б) пул
- В) картель
- Г) консорциум

7. К основным видам социальной самоорганизации и самоуправления не относят:

- А) самовыражение
- Б) самовоспитание
- В) самообучение
- Г) самоконтроль

8. К категории основополагающих законов организации не относят:

- А) закон единства анализа и синтеза
- Б) закон синергии
- В) закон самосохранения
- Г) закон развития

9. Какой из универсальных законов характеризуется выражением

$$R_j = \Sigma(R_{ij}) \rightarrow R_{\max}$$

- А) закон синергии
- Б) закон самосохранения
- В) закон развития
- Г) закон единства анализа и синтеза

10. К объективным элементам организационной культуры не относят:

- А) символика цвета
- Б) внешний вид зданий
- В) нормы общения
- Г) фирменная одежда и фирменные аксессуары

11. Какой из приведенных принципов не относится к принципам А. Файоля:

- А) ответственность власти
- Б) постоянства состава персонала
- В) иерархии
- Г) комплексности

12. В состав функций управления, впервые выведенных А. Файолем не входил следующий важный элемент системы менеджмента:

- А) предвидение
- Б) координация
- В) контроль
- Г) управление персоналом

13. Процесс стратегического планирования начинается с:

- А) определения целей предприятия
- Б) анализа внешней и внутренней среды организации
- В) формулирования миссии организации
- Г) составления краткосрочного производственного плана

14. К основным видам деятельности менеджера не относят следующий элемент:

- А) исследовательская деятельность
- Б) методическая деятельность
- В) аналитическая деятельность
- Г) диагностическая деятельность

15. К коммерческо – экономической деятельности не относят:

- А) выработка новых коммерческих идей
- Б) оценка финансового состояния предприятия
- В) расчет и получение и прибыли
- Г) выявление и оценка внешних и внутренних факторов воздействия

16. Современную классификацию основных ролей менеджера предложил следующий ученый:

- А) Г. Минцберг
- Б) А. Файоль

В) В. Грейкунас

Г) Р. Блейк

17. Существуют страновые различия в требованиях, предъявляемых к менеджерам.

В Франции главным качеством считается:

А) умение владеть собой

Б) способность к риску

В) наличие внешних данных

Г) высокая работоспособность

18. Согласно пирамиде Парсонса к категории менеджеров supervisors не относятся:

А) начальники лабораторий

Б) руководители младших групп

В) старшие мастера

Г) мастера

19. Согласно структуре затрат времени руководителей высшего звена большая часть рабочего времени должна отводиться на заседания и встречи:

А) 42% от всех видов деятельности

Б) 59% от всех видов деятельности

В) 63% от всех видов деятельности

Г) 71% от всех видов деятельности

20. К иерархическим (бюрократическим) структурам управления не относят:

А) линейная ОСУ

Б) матричная ОСУ

В) функциональная ОСУ

Г) дивизиональная ОСУ

Оценка освоения компетенций с помощью тестов используется в учебном процессе по дисциплине «Теория менеджмента» как контрольный срез знаний два раза в первом учебном семестре и два раза во втором. Тестирование, как правило, проводится в электронной форме.

1.3.3. Критерии оценивания

Оценка по результатам тестирования складывается исходя из суммарного результата ответов на блок вопросов. Общий максимальный балл по результатам тестирования – 10 баллов. За семестр порезультатов трех этапов тестирования студент может набрать до 30 баллов.

1.4. Индивидуальные домашние задания (расчетные задания)

1.4.1. Пояснительная записка

Индивидуальные домашние задания являются важным этапом в формировании компетенций обучающегося. Выполнение таких заданий требует не только теоретической подготовки, но и самостоятельного научного поиска. Выполнение заданий и их проверка позволяют сформировать и оценить уровень освоения всех компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Индивидуальное домашнее (расчетное) задание предполагает поиск и обработку статистического, теоретического и практического материала по заданной теме.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1.

Объектами оценивания являются:

ОК-3

Знать: основные этапы развития менеджмента как науки

Уметь: применять общеметодологические, философские методы в научных и практических исследованиях проблем управления

Владеть:

- навыками оперирования основными понятиями менеджмента

- навыками анализа и выделения основных черт различных научных школ менеджмента

ОК-6

Знать: природу возникновения процессов и явлений, происходящих в обществе и бизнесе

Уметь: анализировать процессы и явления, происходящие в обществе и бизнесе российской и мировой практики

Владеть: навыками участия в научных дискуссиях

ОПК-2

Знать: подходы к оценке эффективности менеджмента

Уметь: определять критерии и показатели оценки эффективности управления по результатам деятельности предприятия

Владеть: методами подготовки и реализации управленческих решений, сбора, обработки и анализа информации по отдельным проблемам менеджмента

ОПК-3

Знать: роль задачи и функции менеджера в современной организации

Уметь: ставить цели и формулировать задачи на основе управленческого мышления

Владеть:

- методами реализации основных управленческих функций
- подходами реализации различных групп методов управления;
- навыками распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования

ПК-1

Знать: подходы к изучению проблем лидерства, характеристики основных стилей управления

Уметь:

- формулировать преимущества и недостатки различных стилей управления
- использовать принципы управления организационными изменениями для снижения уровня сопротивления персонала

Владеть:

- методами анализа и проектирования организационного порядка
- навыками системного подхода при анализе конкретных ситуаций

1.4.2. Перечень индивидуальных домашних заданий

Индивидуальные домашние задания разделены на 2 части – обязательные для выполнения, являющиеся этапом формирования допуска студента к зачету/экзамену; и дополнительные задания, выполняемые студентом в целях формирования повышенного уровня освоения компетенций, а также в том случае, если в течение семестра студент не смог набрать количество баллов, необходимое для допуска. Учебным графиком дисциплины предусмотрено выполнение 2 обязательных домашних заданий в первом семестре и 2 – во втором.

Задания, обязательные для выполнения

Задание 1

В сентябре 2008г. руководство торговой сети «Эльдорадо» с целью погашения налоговой задолженности взяла кредит на 500 млн. долл. у чешской PPFGroup под залог контрольного пакета акций сети. В это время он оценивался в 1,9 млрд долл. К моменту истечения срока кредита из-за кризиса стоимость контрольного пакета акций упала до 300 млн. долл. У «Эльдорадо» не оказалось средств на погашение кредита. В октябре 2009 г. PPFGroup объявила о завершении сделки по приобретению контрольного пакета акций сети «Эльдорадо» за 300 млн. долл. Сеть осталась должна 200 млн. долл.

Определите

1. Уровень самосохранения сети «Эльдорадо».
2. Дайте рекомендации руководству компании для дальнейших действий

Задание 2

Даны следующие объекты: автомобиль, компания «Ростелеком», стая перелетных птиц, камень, городская поликлиника, популяция императорских пингвинов, кондиционер, семья, часы, группа студентов, организм

человека, метро, озеро, ферма, полеводческая бригада.

Задание

1. Определите, являются ли организациями следующие объекты
2. Выделите среди этих организаций социальные, т.е. состоящие из людей
3. Определите, всем ли из перечисленных объектов присущи свойства организации.

Задание 3

Приведите в качестве примера одну техническую, одну биологическую и одну социальную организацию и заполните таблицу. Назовите критерии, которыми, по вашему мнению, определяется уровень сложности организации.

Организация	Цель функционирования	Основные составляющие элементы	Число связей между элементами*	Уровень сложности	Основные условия эффективного функционирования
Техническая организация					
Биологическая организация					
Социальная организация					

* Максимальное число связей определяется по формуле $t(t-1)$, где t — общее количество элементов в организации.

Задание 4

Заполните недостающие стадии жизненного цикла организации

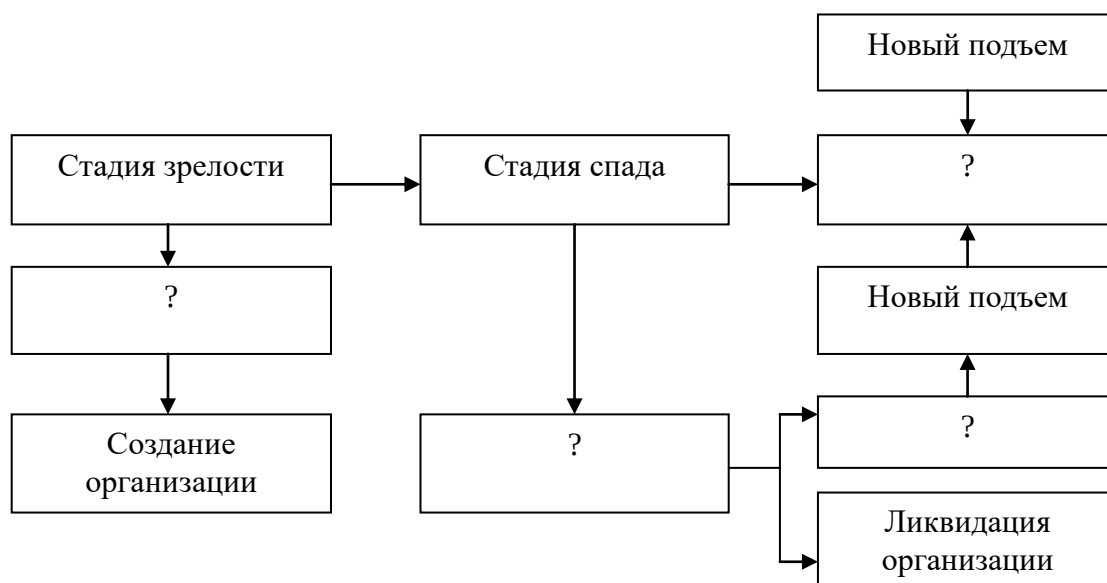


Рисунок – Стадии жизненного цикла

Задание 5

Ознакомьтесь с приведенными ниже ситуациями. Укажите, какая из составляющих внутренней или внешней среды изменяется, на какие другие составляющие повлияет это изменение и каким образом.

- за счет внедрения новой технологии трудоемкости изготовления единицы продукции снизилась на 30%;
- поставщики сырья повысили цены на 10%;
- предприятие изменило стратегические цели;

- спрос на продукцию резко повысился;
- на должность назначен новый генеральный директор;
- на Камчатке произошло извержение вулкана;
- один из сотрудников отдела сбыта ушел в отпуск;
- в Налоговый кодекс РФ внесены изменения: вдвое снижена ставка налога на прибыль;
- предприятие – конкурент в результате шпионажа завладело важным производственным ноу-хау;

- у инженера Петрова сломался компьютер

Задание 6

Определите, какая из организационно-правовых форм в наибольшей степени соответствует характеру деятельности организации. Представьте собственный вариант решения задачи.

Характер деятельности	Возможная организационно-правовая форма
Хлебозавод	Унитарное предприятие
Судоверфь	Ассоциация
Ремонтная мастерская	Полное товарищество
Объединение охранных предприятий	Общество с ограниченной ответственностью
Торговая организация	Производственный кооператив
Научно-исследовательский центр профилактической медицины	Учреждение
Конструкторское бюро	Акционерное общество

Задание 7

Установите правильное соответствие понятий и определений

Понятие	Определение
Юридическое лицо	Организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде
Предприятие	Экономически и юридически самостоятельный субъект хозяйствования, имущественно, социально и организационно обособленный участник хозяйственной деятельности, имеющий наименование, а также общеизвестный и общепризнанный знак отличия
Организация	Юридическое или физическое лицо, ведущее хозяйство от своего имени, экономические, хозяйственные операции
Фирма	Самостоятельный хозяйствующий субъект, созданный для производства продукции, выполнения работ и оказания услуг с целью удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли
Хозяйствующий субъект	Группа заинтересованных лиц, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели
Холдинг	Форма интеграции организаций, объединяющая под единым финансовым контролем целую сеть разнородных организаций, которая возникает в результате слияния различных организаций вне зависимости от их горизонтальной и вертикальной интеграции, без всякой производственной общности

Ассоциация	Временный союз хозяйственно независимых организаций, целью которого могут быть разные виды их скоординированной предпринимательской деятельности, чаще для совместной борьбы за получение заказов и их совместного исполнения
Финансово-промышленная группа	Объединение, в котором входящие в него организации сливаются в единый производственный комплекс и теряют свою юридическую, производственную и коммерческую самостоятельность, а руководство их деятельностью осуществляется из единого центра

Задание 8

1. На основе данных планового задания предприятия, представленных в таблице, определите:

1) плановый объем производства каждого вида продукции в натуральном выражении, заполните графу 2 плана производства и реализации продукции;

2) плановый объем производства продукции в стоимостном выражении за месяц.

Таблица -План производства и реализации продукции

Продукция	Объем производства, нат. ед.	Объем продаж, нат. ед.	Остаток нереализованной продукции на складе, нат. ед.		Цена, руб.
			на начало месяца	на конец месяца	
А, кг		630	100	80	500
Б, шт.		900	280	130	230
В, м		350	40	30	470
Г, л		570	60	20	350

Дополнительные задания(ситуации)

Ситуация 1.

Руководитель бизнеса торговой организации почти каждый вечер звонит домой управляющему администрацией и просит его срочно еще раз проверить, все ли меры приняты для безопасности супермаркета. Хотя управляющий его заверяет, что он гарантирует принятие всех соответствующих мер, руководитель бизнеса все же настаивает на том, чтобы тот еще раз проверил, всюду ли выключен свет и закрыт ли магазин.

Через два месяца управляющий увольняется, так как считает условия работы, при которых он каждый вечер должен идти из дома в магазин, чтобы проверить то, что он уже сделал добросовестно, неприемлемыми. Когда владелец торгового дома спросил руководителя бизнеса о причине увольнения управляющего, тот сослался на жесткость требований к выполнению мер по безопасности дома. Руководитель бизнеса тщательно контролирует эту проблему, однако управляющему администрацией это не нравится. Что бы сказал собственник, если бы из-за халатности персонала в магазине произошла кража?

Вопросы

1. Если руководителю бизнеса делегировано проведение мероприятий по безопасности, то обязан ли он поступать подобным образом?

2. Почему он вел себя именно так?

Ситуация 2

При проведении реконструкции производства мастер Петров получил задание перевести 10 своих подчиненных на другую работу. Мастеру это поручение было крайне неприятно. Он не хотел бы, чтобы его люди имели претензии к нему, поэтому размышлял, как лучше всего отстраниться от этого дела. Наконец нашел выход: он предложил своему начальнику цеха всех своих подчиненных (20 человек) и попросил его выбрать тех десятерых, которые ему покажутся подходящими. Увы, начальник на эту уловку не попался.

Вопросы

1. Как вы думаете, какой принцип управления разъяснил при отказе начальник цеха мастеру Петрову?
2. Какой теоретический принцип хотел применить мастер Петров, обращаясь к начальнику цеха?
3. Почему «хитрый» план мастера потерпел поражение?

Ситуация 3

Господин Соколов - владелец и директор собственной фирмы. Фирма достигла расцвета на его неординарных идеях, выросла по доходам и численности. Он пригласил консультанта наладить управление. Тот с ходу предложил оргструктуру, которая действительно по объективным параметрам больше всего подходит для такого бизнеса. Клиент ее радостно приветствовал со словами: «Наконец у меня будет порядок!» Персонал тоже считал ее лучшей из возможных. Через пару месяцев консультант снова приехал на эту фирму. И увидел, что от той структуры остались лишь жалкие следы. Клиент объяснил: «Не получается у меня соблюдать четкое распределение функций. Ну как я могу давать поручение тому, кто сейчас отсутствует или занят другим, хотя он за это формально отвечает? Ведь рядом оказывается более свободный в данный момент сотрудник, да он и покладистее к тому же».

Вопросы

1. В чем вы видите ошибки господина Соколова?
2. Почему столь удачно выбранная структура управления не привела к успеху?
3. Что бы следовало изменить директору, для того чтобы наладить управление?
4. Как вы оцениваете директора компании с точки зрения менеджмента?

Ситуация 4

Известный концерн имел крупные финансовые проблемы. Пришел новый менеджер, который поступил просто: продал почти все мелкие подразделения, в том числе входившие в технологическую цепочку по производству конечной продукции, чтобы потом покупать необходимое у нового хозяина или у других производителей. И это, как ни парадоксально, оказалось эффективно в финансовом смысле. После продажи ряда подразделений сразу упала себестоимость продукции концерна, что позволило стабилизировать его финансовое положение. Кроме того, это был урок и для других подразделений: им дали понять, что в случае неудовлетворительной работы с ними так же легко расстанутся.

Вопросы

1. Что позволило новому менеджеру так быстро добиться успеха?
2. Какие принципы учел менеджер при осуществлении своих действий?
3. Согласуется ли поведение менеджера с функциями управления?

1.4.3. Критерий оценивания основного задания

Критерии оценивания устанавливаются исходя из максимального балла за выполнение каждой части задания. Общий максимальный результат за обязательные виды работ – 3 баллов. За выполнение дополнительных заданий, состоящих из одной части – 3 баллов. Итоговый результат за выполнение каждой части задания формируется исходя из следующих критериев:

Критерий	Балл
Логичность, последовательность изложения	3
Использование наиболее актуальных данных	3
Обоснованность и доказательность выводов в работе	3
Оригинальность, отсутствие заимствований	3
Правильность расчетов	3
<i>Итого</i>	<i>15</i>

1.4.4. Критерии оценивания дополнительного задания

Критерии оценивания индивидуальных домашних заданий устанавливаются исходя из максимального балла за выполнение каждой части задания – 1 балл. Общий максимальный результат за обязательные виды работ – 5 баллов. За выполнение дополнительных заданий, состоящих из одной части – 5 баллов. Итоговый результат за выполнение каждой части задания формируется исходя из следующих критериев:

Критерий	Балл
Логичность, последовательность изложения	1
Использование наиболее актуальных данных (последней редакции закона, последних доступных статистических данных и т.п.)	1
Обоснованность и доказательность выводов в работе	1
Оригинальность, отсутствие заимствований	1
Правильность расчетов/ соответствие нормам законодательства	1
<i>Итого</i>	<i>5</i>

1.5. Эссе

1.5.1. Пояснительная записка

Эссе как форма оценочного средства помогает оценить уровень творческих и аналитических способностей студента. Кроме того, выполнение эссе предполагает высказывание личной точки зрения автора, не претендующей на однозначное решение поставленной проблемы.

Объектом данной формы контроля выступает компетенция: ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1.

Объектами оценивания являются:

ОК-3

Знать: основные этапы развития менеджмента как науки

Уметь: применять общеметодологические, философские методы в научных и практических исследованиях проблем управления

Владеть:

- навыками оперирования основными понятиями менеджмента
- навыками анализа и выделения основных черт различных научных школ менеджмента

ОК-6

Знать: природу возникновения процессов и явлений, происходящих в обществе и бизнесе

Уметь: анализировать процессы и явления, происходящие в обществе и бизнесе российской и мировой практики

Владеть: навыками участия в научных дискуссиях

ОПК-2

Знать: подходы к оценке эффективности менеджмента

Уметь: определять критерии и показатели оценки эффективности управления по результатам деятельности предприятия

Владеть: методами подготовки и реализации управленческих решений, сбора, обработки и анализа информации по отдельным проблемам менеджмента

ОПК-3

Знать: роль задачи и функции менеджера в современной организации

Уметь: ставить цели и формулировать задачи на основе управленческого мышления

Владеть:

- методами реализации основных управленческих функций
- подходами реализации различных групп методов управления;

- навыками распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования

ПК-1

Знать: подходы к изучению проблем лидерства, характеристики основных стилей управления

Уметь:

- формулировать преимущества и недостатки различных стилей управления
- использовать принципы управления организационными изменениями для снижения уровня сопротивления персонала

Владеть:

- методами анализа и проектирования организационного порядка
- навыками системного подхода при анализе конкретных ситуаций

Примерные темы эссе

1. Основные особенности развития методов управления в доиндустриальную, индустриальную и постиндустриальную эпохи
2. Значение результатов Хотторнских экспериментов для изучения социально - психологических аспектов менеджмента
3. Основные черты японской модели менеджмента
4. Внешняя среда деятельности российских компаний
5. Влияние глобализации на деятельность национальных компаний
6. Применение мифов и легенд при формировании организационной культуры
7. Глобальные прогнозы современности для России и мира
8. Деятельность консалтинговых компаний и виды перспективных программных продуктов для прогнозирования деятельности предприятий
9. Сценарный подход и его использование в прогнозировании развития России, региона, транснациональной компании (по выбору)
10. Российская модель мотивации и ее ключевые элементы
11. Сетевые и виртуальные организации
12. Влияние организационной культуры на управление персоналом
13. Основные направления формулирования эффективных коммуникаций
14. Роль личных качеств в деятельности современного менеджера
15. Формирование положительного социально – психологического климата как фактор повышения эффективности работы команды
16. Проблемы дружеских взаимоотношений в организациях
17. Особенности возникновения конфликтов в различных сферах и отраслях (на примере)
18. Использование услуг профессиональных консультантов при реализации проектов организационного развития

1.5.2. Критерии оценивания

Оценивается эссе максимум в 5 баллов, которые формируют премиальные баллы студента за дополнительные виды работ, либо баллы, необходимые для получения допуска к зачету /экзамену. Эссе оценивается в соответствии со следующими критериями:

Критерий	Балл
Соответствие содержания заявленной теме	0,3
Логичность и последовательность изложения	0,8
Наличие собственной точки зрения	2
Обоснованность выводов, наличие примеров и пояснений	1
Использование в эссе профессиональной, неупрощенной терминологии	0,9
<i>Итого</i>	<i>5</i>

2. Формы промежуточного контроля

Промежуточная аттестация заключается в объективном выявлении результатов обучения,

которые позволяют определить степень соответствия действительных результатов обучения и запланированных в программе. Промежуточная аттестация направлена на оценивание обобщенных результатов обучения, выявление степени освоения студентами системы знаний и умений, полученных в результате изучения дисциплины «Теория менеджмента».

Промежуточная аттестация по дисциплине «Теория менеджмента» включает зачет/экзамен

2.1. Зачет

2.1.1. Пояснительная записка

Зачет как форма контроля проводится в конце второго учебного семестра и предполагает оценку освоения знаний и умений, полученных в ходе учебного процесса. Для допуска к зачету студент должен пройти текущую аттестацию, предполагающую набор от 51 до 70 баллов, а также получение премиальных баллов за выполнение дополнительных видов работ. Метод контроля, используемый на экзамене – устный/ письменный.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1.

Объектами оценивания являются:

ОК-3

Знать: основные этапы развития менеджмента как науки

Уметь: применять общеметодологические, философские методы в научных и практических исследованиях проблем управления

Владеть:

- навыками оперирования основными понятиями менеджмента
- навыками анализа и выделения основных черт различных научных школ менеджмента

ОК-6

Знать: природу возникновения процессов и явлений, происходящих в обществе и бизнесе

Уметь: анализировать процессы и явления, происходящие в обществе и бизнесе российской и мировой практики

Владеть: навыками участия в научных дискуссиях

ОПК-2

Знать: подходы к оценке эффективности менеджмента

Уметь: определять критерии и показатели оценки эффективности управления по результатам деятельности предприятия

Владеть: методами подготовки и реализации управленческих решений, сбора, обработки и анализа информации по отдельным проблемам менеджмента

ОПК-3

Знать: роль задачи и функции менеджера в современной организации

Уметь: ставить цели и формулировать задачи на основе управленческого мышления

Владеть:

- методами реализации основных управленческих функций
- подходами реализации различных групп методов управления;
- навыками распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования

ПК-1

Знать: подходы к изучению проблем лидерства, характеристики основных стилей управления

Уметь:

- формулировать преимущества и недостатки различных стилей управления
- использовать принципы управления организационными изменениями для снижения уровня сопротивления персонала

Владеть:

- методами анализа и проектирования организационного порядка

- навыками системного подхода при анализе конкретных ситуаций

2.1.2. Вопросы к зачету

Зачетный билет включает 3 вопроса, один из которых позволяют оценить уровень знаний, приобретенных в процессе изучения теоретической части, а другие два – оценить уровень понимания студентом сути явления и способности высказывать суждения, рекомендации по заданной проблеме. Поэтому вопросы к экзамену разделены на 2 части:

- вопросы для оценки знаний
- вопросы для оценки понимания/умения

Вопросы для оценки знаний теоретического курса

1. Классификация организаций
2. Аспекты организации, изучаемые различными дисциплинами
3. Факторы, оказывающие влияние на развитие теории организацией
4. Эволюция взглядов на организации.
5. Современные направления развития теории организации
6. Свойства организации
7. Свойства систем
8. Внутренняя среда организации и ее компоненты
9. Внешняя среда организации и ее составляющие
10. Концепции жизненного цикла организации
11. Основные черты социальной организации по М. Веберу
12. Техническая организация и ее отличительные свойства
13. Биологическая организация и ее отличительные признаки
14. Классификация социальных организаций
15. Предприятия без образования юридического лица. Их классификация и отличительные признаки
16. Предприятия с образованием юридического лица. Их классификация и отличительные признаки
17. Некоммерческие организации. Их классификация и отличительные признаки
18. Классификация интегрированных структур по целям интеграции
19. Холдинг как форма интегрированных структур.
20. Картель как форма интегрированных структур. Отличительные признаки и цели интеграции
21. Объект и субъект управления. Структура взаимодействия и связи
22. Структура системы управления организацией
23. Система социальной самоорганизации и самоуправления
24. Объективные и субъективные законы организации
25. Универсальные законы организации и их классификация
26. Основополагающие законы организации и их роль в жизненном цикле организации
27. Фоновые законы организации и сфера их воздействия
28. Организационное проектирование и его основные цели
29. Объективные и субъективные элементы организационной культуры
30. Функции организации и регулирования внутренней среды организации
31. Функции адаптации к внешней среде организации
32. Качественные методы оценки организационной культуры
33. Количественные методы оценки организационной культуры
34. Отличительные черты развивающейся организации
35. Отличительные признаки бизнеса и предпринимательства как экономических категорий
36. Школы менеджмента: отличительные признаки и вклад в развитие теории управления
37. Изменение роли менеджера на различных этапах развития теории менеджмента
38. Виды операций на предприятии и объекты управления по А.Файолю

39. Функции управления по А. Файолю
40. Принципы управления по А. Файолю
45. Методы управления предприятием и их механизм воздействия на субъект управления
46. Структура деятельности менеджера
47. Требования предъявляемые к менеджеру по А. Файолю
48. Межличностные роли, выполняемые менеджером
49. Информационные роли менеджера
50. Роли, связанные с принятием решения в деятельности менеджера

Вопросы на оценку понимания/умений студента

1. Как характеризует понятие «организация» Б.З. Мильнер?
2. По каким признакам можно классифицировать организации?
3. На какой главный вопрос менеджмента дает ответ теория организации?
4. Перечислите основные факторы, оказавшие влияние на развитие теории управления организацией
5. Какое событие принято считать началом развития теории организации как науки?
6. Перечислите основные свойства организации, которые схожи со свойствами систем
7. Как вы понимаете термин «закрытая система»?
8. Как можно схематически изобразить функционирование открытой системы?
9. Перечислите основные составляющие внутренней среды организации
10. На какие группы подразделяются факторы внешней среды?
11. Какие основные концепции жизненного цикла организации вам известны?
12. Какие основные черты социальной организации были выделены еще М. Вебером?
13. По каким признакам можно классифицировать социальные организации?
14. Какие организации принято называть хозяйственными?
15. Как трактуется определение «предприятие» согласно ГК РФ?
16. По каким признакам можно классифицировать хозяйственные организации?
17. На какие группы делятся предприятия по организационно – правовому статусу?
18. Дайте определение терминам «индивидуальный предприниматель» и «предпринимательство»
19. Какие разновидности товариществ вам известны?
20. Перечислите основные организационно – правовые формы коммерческих предприятий
21. Назовите основные причины побуждающие Российские предприятия объединяться
22. По каким признакам разделяются все типы интегрированных структур?
23. Назовите жесткие формы интеграции
24. Назовите мягкие формы интеграции
25. Какими терминами принято называть «управляемую» и «управляющую» подсистемы?
26. Изобразите схематично взаимодействие «субъекта» и «объекта» управления в едином процессе
27. Какие три процесса реализует любая организация?
28. Какие четыре подсистемы реализуют процесс выполнения функций управления?
30. Как вы охарактеризуете термины «самоорганизация» и «самоуправление»?
31. Перечислите основные виды социальной самоорганизации и самоуправления
32. Дайте определение терминам «зависимость», «закон», «закономерность»
33. Дайте классификацию законов организации.
34. Охарактеризуйте универсальные законы организации
35. Охарактеризуйте специфические законы социальной организации
36. Что такое субъективные законы организации?
37. Какие законы относятся к категории основополагающих?

38. Какие законы относятся фоновым (законам второго порядка)?
38. Что характеризует закон синергии и как он определяется?
39. Какое значение для организации имеет закон самосохранения?
40. Каким соотношением определяется закон развития?
41. Что характеризуют статическое и динамическое состояния организации. Возможно их раздельное существование или нет?
42. Назовите основные цели организационного проектирования
43. Что характеризует стандарт IDEFO?
44. Какие три укрупненных этапа проектирования характеризует полный процесс организационного проектирования?
45. Назовите основные методы используемые в процессе проектирования
46. В чем различие между «организационной культурой» и «корпоративной культурой»?
47. Какие методы используют менеджеры для поддержания существующей организационной культуры в фирме?
48. Какие субъективные элементы организационной культуры вам известны?
49. Перечислите основные черты, присущие всем развивающимся организациям
50. Какие основные методы организационного развития вам известны?

2.2 Экзамен

2.2.1. Пояснительная записка

Экзамен как форма контроля проводится в конце третьего учебного семестра и предполагает оценку освоения знаний и умений, полученных в ходе учебного процесса. Для допуска к зачету студент должен пройти текущую аттестацию, предполагающую набор от 51 до 70 баллов, а также получение премиальных баллов за выполнение дополнительных видов работ. Метод контроля, используемый на экзамене – устный/ письменный.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОК-3, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1.

Объектами оценивания являются:

ОК-3

Знать: основные этапы развития менеджмента как науки

Уметь: применять общеметодологические, философские методы в научных и практических исследованиях проблем управления

Владеть:

- навыками оперирования основными понятиями менеджмента
- навыками анализа и выделения основных черт различных научных школ менеджмента

ОК-6

Знать: природу возникновения процессов и явлений, происходящих в обществе и бизнесе

Уметь: анализировать процессы и явления, происходящие в обществе и бизнесе российской и мировой практики

Владеть: навыками участия в научных дискуссиях

ОПК-2

Знать: подходы к оценке эффективности менеджмента

Уметь: определять критерии и показатели оценки эффективности управления по результатам деятельности предприятия

Владеть: методами подготовки и реализации управленческих решений, сбора, обработки и анализа информации по отдельным проблемам менеджмента

ОПК-3

Знать: роль задачи и функции менеджера в современной организации

Уметь: ставить цели и формулировать задачи на основе управленческого мышления

Владеть:

- методами реализации основных управленческих функций
- подходами реализации различных групп методов управления;
- навыками распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования

ПК-1

Знать: подходы к изучению проблем лидерства, характеристики основных стилей управления

Уметь:

- формулировать преимущества и недостатки различных стилей управления
- использовать принципы управления организационными изменениями для снижения уровня сопротивления персонала

Владеть:

- методами анализа и проектирования организационного порядка
- навыками системного подхода при анализе конкретных ситуаций

2.2.2. Вопросы к зачету

Экзаменационный билет включает 3 вопроса, один из которых позволяют оценить уровень знаний, приобретенных в процессе изучения теоретической части, а другие два – оценить уровень понимания студентом сути явления и способности высказывать суждения, рекомендации по заданной проблеме. Поэтому вопросы к экзамену разделены на 2 части:

- вопросы для оценки знаний
- вопросы для оценки понимания/умения

Вопросы для оценки знаний теоретического курса

1. Сущность понятия «организация»
2. Теория организации в системе наук
3. Эволюция (теории) развития организации
4. Организация и система
5. Организация как открытая система
6. Внутренняя и внешняя среда организации
7. Жизненный цикл организации
8. Понятие и классификация социальных организаций
9. Понятие и классификация хозяйственных организаций
10. Организационно – правовые формы предприятий
11. Классификация интегрированных структур
12. Жесткие формы интеграции
13. Мягкие формы интеграции
14. Понятие объекта и субъекта управления
15. Функции и структура системы управления организацией
16. Самоорганизация и самоуправление
17. Понятие зависимости, закономерности и закона
18. Классификация законов организации
19. Закон синергии
20. Закон самосохранения
21. Закон развития
22. Специфические законы (законы социальной организации)
23. Принципы статического и динамического состояния организации
24. Понятие и особенности организационного проектирования
25. Этапы и методы организационного проектирования
26. Понятие, элементы и функции организационной (корпоративной) культуры
27. Методы формирования и развития организационной культуры
28. Понятие и этапы организационного развития
29. Принципы и методы организационного развития
30. Основные понятия теории управления

31. Этапы развития теории управления
32. Школы менеджмента
33. Эволюция роли менеджера
34. Системный подход к менеджменту
35. Функции управления по А. Файолю
36. Принципы управления по А. Файолю
37. Планирование, контроль и регулирование как функции менеджмента
38. Мотивация как функция менеджмента
39. Управление персоналом как подсистема менеджмента
40. Миссия организации
41. Иерархия целей организации
42. Стратегия развития организации
43. Структура деятельности менеджера
44. Роли менеджера
45. Требования, предъявляемые к менеджеру
46. Уровни управления
47. Факторы, влияющие на построение организационной структуры управления
48. Принципы и методы построения организационной структуры управления
49. Характеристика типов организационных структур управления
50. Иерархические (бюрократические) структуры управления
51. Органические (адаптивные) структуры управления
52. Классификация методов управления
53. Экономические методы управления
54. Организационно – распорядительные методы управления
55. Правовые методы управления
56. Социально – психологические методы управления
57. Формы и типы власти
58. Влияние и манипулирование
59. Стили управления
60. Определение классификация групп
61. Структура группы
62. Управление конфликтами
63. Характеристика изменений
64. Этапы и стратегии осуществления изменений
65. Эффективное осуществление изменений (правила)
66. Понятие и виды коммуникаций
67. Этапы и способы коммуникации
68. Эффективность коммуникаций
69. Деловое совещание как метод коммуникации
70. Классификация управленческих решений

Вопросы на оценку понимания/умений студента

1. Как характеризует понятие «организация» Б.З. Мильнер?
2. По каким признакам можно классифицировать организации?
3. На какой главный вопрос менеджмента дает ответ теория организации?
4. Перечислите основные факторы, оказавшие влияние на развитие теории управления организацией
5. Какое событие принято считать началом развития теории организации как науки?
6. Перечислите основные свойства организации, которые схожи со свойствами систем
7. Как вы понимаете термин «закрытая система»?
8. Как можно схематически изобразить функционирование открытой системы?
9. Перечислите основные составляющие внутренней среды организации

10. На какие группы подразделяются факторы внешней среды?
11. Какие основные концепции жизненного цикла организации вам известны?
12. Какие основные черты социальной организации были выделены еще М. Вебером?
13. По каким признакам можно классифицировать социальные организации?
14. Какие организации принято называть хозяйственными?
15. Как трактуется определение «предприятие» согласно ГК РФ?
16. По каким признакам можно классифицировать хозяйственные организации?
17. На какие группы делятся предприятия по организационно – правовому статусу?
18. Дайте определение терминам «индивидуальный предприниматель» и «предпринимательство»
19. Какие разновидности товариществ вам известны?
20. Перечислите основные организационно – правовые формы коммерческих предприятий
21. Назовите основные причины побуждающие Российские предприятия объединяться
22. По каким признакам разделяются все типы интегрированных структур?
23. Назовите жесткие формы интеграции
24. Назовите мягкие формы интеграции
25. Какими терминами принято называть «управляемую» и «управляющую» подсистемы?
26. Изобразите схематично взаимодействие «субъекта» и «объекта» управления в едином процессе
27. Какие три процесса реализует любая организация?
28. Какие четыре подсистемы реализуют процесс выполнения функций управления?
30. Как вы охарактеризуете термины «самоорганизация» и «самоуправление»?
31. Перечислите основные виды социальной самоорганизации и самоуправления
32. Дайте определение терминам «зависимость», «закон», «закономерность»
33. Дайте классификацию законов организации.
34. Охарактеризуйте универсальные законы организации
35. Охарактеризуйте специфические законы социальной организации
36. Что такое субъективные законы организации?
37. Какие законы относятся к категории основополагающих?
38. Какие законы относятся фоновым (законам второго порядка)?
38. Что характеризует закон синергии и как он определяется?
39. Какое значение для организации имеет закон самосохранения?
40. Каким соотношением определяется закон развития?
41. Что характеризуют статическое и динамическое состояния организации. Возможно их раздельное существование или нет?
42. Назовите основные цели организационного проектирования
43. Что характеризует стандарт IDEFO?
44. Какие три укрупненных этапа проектирования характеризует полный процесс организационного проектирования?
45. Назовите основные методы используемые в процессе проектирования
46. В чем различие между «организационной культурой» и «корпоративной культурой»?
47. Какие методы используют менеджеры для поддержания существующей организационной культуры в фирме?
48. Какие субъективные элементы организационной культуры вам известны?
49. Перечислите основные черты, присущие всем развивающимся организациям
50. Какие основные методы организационного развития вам известны?
51. Что такое управление?
52. Чем термин «менеджмент» отличается от термина «управление»?
53. Почему необходимо управление?

54. Что представляет собой менеджмент как вид деятельности и как искусство?
55. Каковы цели и задачи изучения менеджмента?
56. Что представляет собой организация как система управления?
57. Каковы основные категории менеджмента и управления?
58. Что представляет собой организация как система управления?
59. С чем было связано возникновение практики управления?
60. Когда менеджмент выделился в самостоятельную область знаний?
61. Чье учение было основным теоретическим источником современных концепций менеджмента?
62. Каковы основные особенности современного российского менеджмента?
63. Что представляет собой функция управления?
64. В чем различия между общими (основными), частными и специальными функциями управления?
65. Какова сущность организации как функции управления?
66. Как распределяют функции управления в зависимости от уровня управления?
67. Как классифицируются методы управления?
68. Какие социально – психологические методы управления получили широкое применение в менеджменте?
69. Почему необходимо использовать организационно – распорядительные методы управления?
70. Каковы основные компоненты стратегического управления?
71. Что такое STEP – анализ и SWOT- анализ?
72. Для чего организации необходима миссия?
73. Что такое цель. По каким признакам классифицируются цели?
74. Дайте определение дерева целей?
75. Перечислите основные виды деятельности менеджера
76. Какие формы работ менеджера вы знаете?
77. Что такое аналитико – исследовательская деятельность?
78. Какие три основные группы работ менеджера по классификации Г. Минцберга вы знаете?
79. Как вы понимаете значение термина «грамотный управленец»?
80. Чем отличается горизонтальный характер разделения труда от вертикального?
81. Назовите основных представителей среднего звена управления (middlemanagement)
82. Перечислите основные факторы, влияющие на построение организационной структуры управления
83. Перечислите организационные структуры, входящие в группу иерархических (бюрократических) структур управления
84. Перечислите основные недостатки и преимущества линейной структуры управления
85. Перечислите основные способы оказания влияния
86. Что такое стиль управления?
87. Назовите основные техники противодействия манипуляции «Жертва»
88. Дайте определение термину харизма
89. Перечислите пять основных типов власти
90. Каким образом коммуникация способствует осуществлению других функций управления?
91. Выделите особенности коммуникации в государственном управлении, коммерческих и общественных организациях
92. Перечислите современные коммуникационные технологии, направленные на повышение эффективности учебного процесса
93. Какие возможности и угрозы возникают перед организациями в результате развития современных коммуникационно – информационных технологий?

94. Какую информацию называют невербальной?
95. Что такое коммуникационные сети?
96. Каковы преимущества и недостатки письменной и устной коммуникации?
97. Каковы способы преодоления барьеров коммуникационного процесса?
98. Что такое нововведение?
99. Какими причинами и факторами могут быть обусловлены управленческие нововведения?
100. Приведите примеры, иллюстрирующие осуществление инновационного менеджмента на предприятии, в организации
101. Каким образом нововведения влияют на экономическую ситуацию в России?
102. Что такое изменение, какова его необходимость и актуальность в наше время?
103. Каково значение термина «поле сил» и насколько оно актуально для современной организации
104. Перечислите основные этапы осуществления изменений
105. Какие стратегии осуществления изменений вы знаете?
106. Охарактеризуйте суть теории Л. Грейнера. Что представляет из себя модель Грейнера?

2.1.3. Критерии оценивания

Для промежуточной аттестации в балльно-рейтинговой системе предусмотрено до 30 баллов. Аттестация производится отдельно по каждому вопросу билета. Вопрос теоретического курса оцениваются в 14 баллов максимум. Каждый вопрос на понимание/ умение – максимум в 8 баллов.

Балльно-рейтинговая система предусматривает возможность ответа на один или два вопроса из билета по выбору преподавателя в том случае, если в результате текущей аттестации студент набрал более 70 баллов, поскольку суммарный результат по итогам текущей и промежуточной аттестации не может превышать 100 баллов.

Методические указания по подготовке и проведению интерактивных занятий

Интерактивное занятие предполагает как индивидуальную подготовительную работу студента, так и коллективную работу на практическом занятии или семинаре. Содержание интерактивных занятий по основным разделам дисциплины устанавливается в рабочей программе.

Место преподавателя на интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности студентов на достижение целей занятия. Преподаватель также разрабатывает план занятия (обычно, это интерактивные упражнения и задания, в ходе выполнения которых студент изучает материал).

Задачами интерактивных форм обучения являются:

- пробуждение у обучающихся интереса;
- эффективное усвоение учебного материала;
- самостоятельный поиск учащимися путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);
- установление воздействия между студентами, обучение работать в команде, проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства;
- формирование у обучающихся мнения и отношения;
- формирование жизненных и профессиональных навыков;
- выход на уровень осознанной компетентности студента.

Проведение интерактивных занятий направлено на освоение всех компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины «Теория менеджмента». В рамках осваиваемых компетенций студенты приобретают следующие знания, умения и навыки:

ОК-3

Знать: основные этапы развития менеджмента как науки

Уметь: применять общеметодологические, философские методы в научных и практических исследованиях проблем управления

Владеть:

- навыками оперирования основными понятиями менеджмента
- навыками анализа и выделения основных черт различных научных школ менеджмента

ОК-6

Знать: природу возникновения процессов и явлений, происходящих в обществе и бизнесе

Уметь: анализировать процессы и явления, происходящие в обществе и бизнесе российской и мировой практики

Владеть: навыками участия в научных дискуссиях

ОПК-2

Знать: подходы к оценке эффективности менеджмента

Уметь: определять критерии и показатели оценки эффективности управления по результатам деятельности предприятия

Владеть: методами подготовки и реализации управленческих решений, сбора, обработки и анализа информации по отдельным проблемам менеджмента

ОПК-3

Знать: роль задачи и функции менеджера в современной организации

Уметь: ставить цели и формулировать задачи на основе управленческого мышления

Владеть:

- методами реализации основных управленческих функций

- подходами реализации различных групп методов управления;
- навыками распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования

ПК-1

Знать: подходы к изучению проблем лидерства, характеристики основных стилей управления

Уметь:

- формулировать преимущества и недостатки различных стилей управления
- использовать принципы управления организационными изменениями для снижения уровня сопротивления персонала

Владеть:

- методами анализа и проектирования организационного порядка
- навыками системного подхода при анализе конкретных ситуаций

1. Учебный план проведения интерактивных занятий

Учебным планом дисциплины для студентов очного отделения предусмотрено 24 (12 лекционных, 12 практических) часов интерактивных занятий в 2,3 учебных семестрах.

Тема	Вид занятия	Кол-во часов
Раздел 1. Теория организации		
Тема 1. Основы теории организации	ЛЗ 1 - лекции визуализации с применением средств мульти-медиа	2
Тема 2. Организация как система	ПЗ 3 - Кейс-метод: анализ конкретных ситуаций и обсуждение проблемных вопросов в ходе проведения практического занятия	2
Тема 6. Законы и принципы организации	ЛЗ 6 - лекции визуализации с применением средств мульти-медиа	2
Тема 8. Организационная культура	ЛЗ 9 - лекции визуализации с применением средств мульти-медиа ПЗ 9- Кейс-метод: анализ конкретных ситуаций и обсуждение проблемных вопросов в ходе проведения практического занятия	4
Раздел 2. Теория управления		
Тема 12 Характеристика деятельности и ролей менеджера	ПЗ 15 (учебный фильм)	2
Тема 13 Сущность и классификация функций менеджмента	ЛЗ 17 - лекции визуализации с применением средств мульти-медиа ПЗ 17- Кейс-метод: анализ конкретных ситуаций и обсуждение проблемных вопросов в ходе проведения практического занятия	4
Тема 14 Планирование и прогнозирование в системе менеджмента	ЛЗ 19 - лекции визуализации с применением средств мульти-медиа	2
Тема 15 Организация как функция менеджмента	ЛЗ 21 - лекции визуализации с применением средств мульти-медиа	2

Тема 16 Мотивация деятельности в менеджменте	ПЗ 21 -Кейс-метод: анализ конкретных ситуаций и обсуждение проблемных вопросов в ходе проведения практического занятия	2
Тема 18 Социально – психологические аспекты управления	ПЗ 23 - Деловая игра	2
Итого		24

2. Порядок организации интерактивных занятий по дисциплине

Интерактивный («Inter» - это взаимный, «act» - действовать) – означает взаимодействовать, находиться в режиме беседы, диалога с кем-либо. Другими словами, в отличие от активных методов, интерактивные ориентированы на более широкое взаимодействие студентов не только с преподавателем, но и друг с другом и на доминирование активности студентов в процессе обучения. Место преподавателя на интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности студентов на достижение целей занятия. Преподаватель также разрабатывает план занятия (обычно, это интерактивные упражнения и задания, в ходе выполнения которых студент изучает материал).

Интерактивное обучение — это специальная форма организации познавательной деятельности. Она подразумевает вполне конкретные и прогнозируемые цели.

Цель состоит в создании комфортных условий обучения, при которых студент или слушатель чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения, даёт знания и навыки, а также создать базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится.

Другими словами, интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие между студентом и преподавателем, между самими студентами.

Интерактивное обучение позволяет решать одновременно несколько задач, главной из которых является развитие коммуникативных умений и навыков. Данное обучение помогает установлению эмоциональных контактов между учащимися, обеспечивает воспитательную задачу, поскольку приучает работать в команде, прислушиваться к мнению своих товарищей, обеспечивает высокую мотивацию, прочность знаний, творчество и фантазию, коммуникабельность, активную жизненную позицию, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность. Использование интерактивных форм в процессе обучения, как показывает практика, снимает нервную нагрузку обучающихся, даёт возможность менять формы их деятельности, переключать внимание на узловые вопросы темы занятий.

В учебной дисциплине «Теория менеджмента» используются четыре вида интерактивных занятий: лекция - визуализация; деловая игра; учебный фильм, кейс – метод.

Лекция-визуализация представляет собой устную информацию, преобразованную в визуальную форму. Видеоряд, будучи воспринятым и осознанным, сможет служить опорой адекватных мыслей и практических действий. Преподаватель должен выполнить такие демонстрационные материалы, такие формы наглядности, которые не только дополняют словесную информацию, но и сами выступают носителями содержательной информации.

Подготовка такой лекции состоит в реконструировании, перекодировании содержания лекции или её части в визуальную форму для предъявления слушателям через ТСО или вручную (рисунки, схемы, чертежи, планшеты, плёнки, слайды, компьютерные презентации и т. д.).

Чтение такой лекции заключается в сводном, развёрнутом комментировании подготовленных визуальных материалов, которые должны:

- обеспечить систематизацию имеющихся знаний;

- обеспечить усвоение новой информации;
- обеспечить создание и разрешение проблемных ситуаций;
- продемонстрировать разные способы визуализации.

В зависимости от учебного материала используются различные формы наглядности:

- натуральные (минералы, реактивы, детали машин);
- изобразительные (слайды, рисунки, фото, компьютерные презентации);
- символические (схемы, таблицы).

В визуализированной лекции важны: определённая визуальная логика и ритм подачи материала, его дозировка, мастерство и стиль общения преподавателя с аудиторией.

Необходимо учитывать:

- уровень подготовленности и образованности аудитории;
- темп восприятия предъявляемых материалов;
- профессиональную направленность;
- особенности конкретной темы;
- назначение наглядных материалов: иллюстративная задача, компактное представление изучаемых материалов; дополнительная информация;
- количество представляемой информации;
- техническую оснащённость учебного помещения и др.

Элементы такой лекции возможны для любого предмета.

Метод case-study – метод активного проблемно - ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов).

Цель метода case-study – совместными усилиями группы студентов проанализировать ситуацию – case, возникающую при конкретном положении дел, и выработать практическое решение; окончание процесса – оценка предложенных алгоритмов и выбор лучшего в контексте поставленной проблемы.

Основная функция метода case-study – учить студентов решать сложные неструктурированные проблемы, которые не возможно решить аналитическим способом.

Кейс активизирует студентов, развивает аналитические и коммуникативные способности, оставляя обучаемых один на один с реальными ситуациями.

Задачи, решаемые в процессе реализации метода case-study:

1. Осуществление проблемного структурирования, предполагающего выделение комплекса проблем ситуации, их типологии, характеристик, последствий, путей разрешения (проблемный анализ).

2. Определение характеристик, структуры ситуации, ее функций, взаимодействия с окружающей и внутренней средой (системный анализ).

3. Установление причин, которые привели к возникновению данной ситуации, и следствий ее развертывания (причинно-следственный анализ).

4. Диагностика содержания деятельности в ситуации, ее моделирование и оптимизация (праксеологический анализ).

5. Построение системы оценок ситуации, ее составляющих, условий, последствий, действующих лиц (аксиологический анализ).

6. Подготовка предсказаний относительно вероятного, потенциального и желательного будущего (прогностический анализ).

7. Выработка рекомендаций относительно поведения действующих лиц ситуации (рекомендательный анализ).

8. Разработка программ деятельности в данной ситуации (программно-целевой анализ).

Исходя из методов анализа кейсов и общей характеристики задач, решаемых в процессе реализации метода case-study, можно сформулировать основные рекомендации по их решению.

Решение кейсов рекомендуется проводить в 5 этапов:

Первый этап – знакомство с ситуацией, ее особенностями.

Второй этап – выделение основной проблемы (основных проблем), выделение факторов и персоналий, которые могут реально воздействовать.

Третий этап – предложение концепций или тем для «мозгового штурма».

Четвертый этап – анализ последствий принятия того или иного решения.

Пятый этап – решение кейса – предложение одного или нескольких вариантов (последовательности действий), указание на возможное возникновение проблем, механизмы их предотвращения и решения.

Анализ кейсов может быть как специализированным, так и всесторонним. Специализированный анализ должен быть сосредоточен на конкретном вопросе или проблеме. Всесторонний (подробный) анализ подразумевает глубокое погружение в ключевые вопросы кейса.

Деловая игра — средство моделирования разнообразных условий профессиональной деятельности (включая экстремальные) методом поиска новых способов ее выполнения. Деловая игра имитирует различные аспекты человеческой активности и социального взаимодействия. Игра также является методом эффективного обучения, поскольку снимает противоречия между абстрактным характером учебного предмета и реальным характером профессиональной деятельности. Существует много названий и разновидностей деловых игр, которые могут отличаться методикой проведения и поставленными целями: дидактические и управленческие игры, ролевые игры, проблемно-ориентированные, организационно-деятельностные игры и др.

Деловая игра позволяет найти решение сложных проблем путем применения специальных правил обсуждения, стимулирования творческой активности участников как с помощью специальных методов работы (например, методом «мозгового штурма»), так и с помощью модеративной работы психологов-игротехников, обеспечивающих продуктивное общение.

Проблемно-ориентированная деловая игра проводится обычно не более 3-х дней. Она позволяет сгенерировать решение множества проблем и наметить пути их решения, запустить механизм реализации стратегических целей. Деловая игра особенно эффективна при компетентностно-ориентированном образовательном процессе.

Специфика обучающих возможностей деловой игры как метода активного обучения состоит в следующем:

- процесс обучения максимально приближен к реальной практической деятельности руководителей и специалистов. Это достигается путем использования в деловых играх моделей реальных социально-экономических отношений.

- метод деловых игр представляет собой не что иное, как специально организованную деятельность по активизации полученных теоретических знаний, переводу их в деятельностный контекст. То, что в традиционных методах обучения «отдается на откуп» каждому учащемуся без учета его готовности и способности осуществить требуемое преобразование, в деловой игре приобретает статус метода. Происходит не механическое накопление информации, а деятельностно-распределенное осмысление какой-то сферы человеческой реальности.

Условия проведения деловых игр:

- проигрывать реальные события;
- приводимые факты должны быть интересными, «живыми»;
- ситуации должны быть проблемными;
- обеспечение соответствия выбранной игровой методики учебным целям и уровню подготовленности участников;
- проверка пригодности аудитории для занятия;
- использование адекватных характеру игры способов фиксации ее процесса поведения игроков;
- определение способов анализа игрового процесса, оценка действий игроков с помощью системы критериев;

- оптимизация требований к участникам;
- структурирование игры во времени, обеспечение примерного соблюдения ее временного регламента, продолжительности пауз, завершении этапов и всего процесса игры;
- формирование игровой группы;
- руководство игрой, контроль за ее процессом;
- подведение итогов и оценка результатов.

Пример правил деловой игры:

- работа по изучению, анализу и обсуждению заданий в командах осуществляется в соответствии с предложенной схемой сотрудничества.

- выступление должно содержать анализ и обобщение. Ответы на предложенные вопросы должны быть аргументированными и отражать практическую значимость рассматриваемой проблемы.

- после выступления любым участником могут быть заданы вопросы на уточнение или развитие проблемы. Вопросы должны быть краткими и четкими.

- ответы на вопросы должны быть строго по существу, обоснованными и лаконичными.

- при необходимости развития и уточнения проблемы любым участником игры могут быть внесены предложения и дополнения. Они должны быть корректны и доброжелательны.

Пример прав и обязанностей участников:

1) Преподаватель:

- инструктирует участников деловой игры по методике ее проведения;

- организует формирование команд, экспертов;

- руководит ходом деловой игры в соответствии с дидактическими целями и правилами деловой игры;

- вносит в учебную деятельность оперативные изменения, задает вопросы, возражает и при необходимости комментирует содержание выступлений;

- вникает в работу экспертов, участвует в подведении итогов. Способствует научному обобщению результатов;

- организует подведение итогов.

2) Экспертная группа:

- оценивает деятельность участников деловой игры в соответствии с разработанными критериями;

- дорабатывает в ходе деловой игры заранее подготовленные критерии оценки деятельности команд;

- готовит заключение по оценке деятельности команд, обсуждают его с преподавателем;

- выступает с результатами оценки деятельности команд;

- распределяет по согласованию с преподавателем места между командами.

3) Участники игры:

- выполняют задания и обсуждают проблемы в соответствии со схемой сотрудничества в командах;

- доброжелательно выслушивают мнения;

- готовят вопросы, дополнения;

- строго соблюдают регламент;

- активно участвуют в выступлении.

3. Содержание и информационное обеспечение интерактивных занятий

Раздел I. Теория организации

Лекции визуализации с применением средств мульти-медиа

Тема 1 Основы теории организации – 2ч

Графический материал:

1. Аспекты организации, изучаемые различными научными дисциплинами

2. Факторы, оказывающие влияние на развитие теории управления организацией, и

эволюция взглядов на организацию

Тема 6. Законы и принципы организации – 2ч

Графический материал:

1. Классификация законов организации
2. Закон самосохранения
3. Закон развития

Тема 8. Организационная культура – 2ч

Графический материал:

1. Элементы организационной культуры
2. Функции организационной культуры
3. Методы формирования организационной культуры

Примеры кейсов по теме ПЗ 9 «Организационная культура» – 2 ч

Прочитайте ситуации, которые сложились в организациях различных сфер деятельности

Ситуация 1

Можно точно определить отрицательную корпоративную культуру компании, если при обращении в организацию слышишь: *«Это не ко мне»*.

При нормальном внутреннем климате любой сотрудник всегда открыт и готов помочь, даже если ваша просьба не относится к его функционалу. Однако именно такая «некультурная» культура сложилась в одном крупном торговом центре. Там покупателям приходится долго вылавливать продавцов-консультантов, а потом держать их за руку, чтобы они не убежали в самый неподходящий момент.

На просьбы покупателей показать какой-нибудь товар консультанты раздраженно бросают: *«Товар на полке, разве Вы не видите?»* При этом большинство товаров запакованы, на них отсутствуют рисунок и надпись на русском языке.

Ситуация 2

Администратор торгового зала в ответ на замечание клиента о том, что невозможно ничего найти, отвечает: *«В нашем магазине каждый делает то, что ему нужно»*. Покупатель: *«А какие еще магазины вашей сети работают 24 часа?»* Администратор: *«Не скажу! Вы ведь к нам приходите покупать!»*

В это время продавец хвалит одному из покупателей малазийскую сборку: *«Здесь вообще сомневаться не стоит, это великолепно! Малайзия — более, знаете, считается, более. Но сейчас это особо, знаете, не особо!»*

Другой продавец: *«Вот инструкция, но вообще-то товар живет своей жизнью до самой смерти»*.

Ситуация 3

В одной компании к юбилею решено было подарить всем сотрудникам футболки с корпоративной символикой, но экономия привела к тому, что подарки полиняли и расползлись по швам после второй стирки. Эта неприятная мелочь подорвала уважение людей к своей компании.

Ситуация 4

Рабочий день на одном из петербургских промышленных предприятий для большинства сотрудников начинается с неперемного чаепития. Чаепитие плавно перетекает в перекур. Обед начинается рано - практически сразу же за перекуром. Специалисты планового отдела, бухгалтерии, даже молодые маркетинговые аналитики начинают бегать с пирожками на тарелочках из кабинета в кабинет. Не завод, а клуб по интересам. Для них основная цель пребывания на работе - общение.

Если у кого - то из сотрудников случается день рождения, то работа отдела останавливается. Тут уже не до общения с клиентами, с трех часов дня все занимаются исключительно нарезкой салатов и поздравлениями именинника.

Ситуация 5

Выращивание кактусов - хобби руководителя отдела труда и заработной платы. В этом отделе кактусы стоят на всех столах. Создается впечатление, что все сотрудники отдела полностью посвящают себя цветоводству. В отделе кадров цветов меньше, это связано с тем, что все пространство здесь занимают стеллажи картотеки. Компьютеры здесь не прижились, они стоят в углу, аккуратно накрытые от пыли салфетками.

Все это происходит на нижних этажах, где размещены различные отделы и бюро заводоуправления. В кабинетах старые, местами отклеивающиеся обои, в коридорах темно и пыльно, на стенах висят доски политинформации с новостями 1980-х гг.

На верхних этажах заводоуправления находится дирекция. Там светлые коридоры, ковровые дорожки, евроремонт. В приемных сидят обученные на западный манер секретари. В кабинете коммерческого директора флажки и другие атрибуты, подчеркивающие статус хозяина кабинета. Коммерческий директор говорит об управлении по целям, о всеобщем качестве и о запуске проекта по внедрению автоматизированной системы управления. Все это выдает в нем выпускника программы МВА. По его мнению, компания пережила кризис и начала развиваться!

Только при подведении очередных годовых итогов выяснилось, что компания не принесла владельцам ни копейки прибыли, по всем направлениям деятельности - одни убытки, а рынок, который всегда принадлежал этой компании, занят другими производителями.

Задание

1. Оцените, какие составляющие организационной культуры придают ей негативный оттенок в рассмотренных организациях.

2. Предложите свои рекомендации по совершенствованию корпоративной культуры этих организаций.

РАЗДЕЛ III Теория управления

Лекции визуализации с применением средств мульти-медиа

Тема 17 Сущность и классификация функций менеджмента – 2ч

Графический материал:

1. Процесс управления организацией
2. Взаимосвязь базовых категорий менеджмента
3. Объем управления
4. Управленческий цикл

Тема 19 Планирование и прогнозирование в системе менеджмента – 2ч

Графический материал:

1. Принципы планирования
2. Планирование на предприятиях различного типа
3. Сравнительная характеристика стратегического и оперативного планирования
4. Общая схема планирования

Тема 21 Организация как функция менеджмента – 2ч

Графический материал:

1. Пирамида Парсонса
2. Факторы, влияющие на построение ОСУ
3. Линейная ОСУ
4. Функциональная ОСУ
5. Дивизиональная ОСУ
6. Проектная ОСУ
7. Матричная ОСУ

Примеры кейсов по теме ПЗ 23 «Социально – психологические аспекты управления» (деловая игра) – 2ч

Психогеометрические характеристики деловой личности

Цель игры:

1. Научиться определять психологический тип личности по методу С. Деллингер и устанавливать соответствие между типом личности и характером труда на конкретном рабочем месте.

2. Приобрести навыки отбора персонала.

Отбор персонала — процесс выбора предприятием из списка претендентов наиболее подходящего лица или группы лиц в соответствии с критериями вакантного места и с учетом условий реальной обстановки.

Игра основана на теории американского психолога Сьюзен Деллингер, согласно которой каждый человек принадлежит к одному из пяти психологических типов: Квадрат, Треугольник, Прямоугольник, Круг и Зигзаг (рисунок). Каждый тип наиболее подходит для работы, для которой нужны определенные характеристики труда: исполнительность, умение управлять людьми, способности к общению или творчеству.

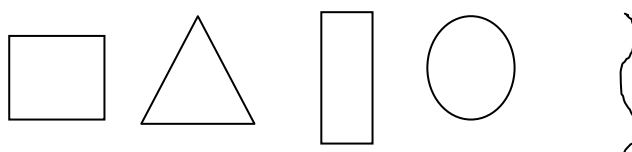


Рисунок 1- Психологические типы личности

Квадрат. Символизирует трудолюбие, усердие, потребность доводить начатое дело до конца. Выносливость, терпение и методичность обычно делают Квадрат высококлассным специалистом в своей отрасли. Умение анализировать - сильная сторона Квадрата, он может прорабатывать детали слог проектов. Квадраты могут быть отличными исполнителями, но редко бывают хорошими менеджерами. Когда приходит время принимать решение, особенно связанное с риском, Квадраты вольно или невольно оттягивают его принятие. Эмоциональная сухость мешает Квадратам контактировать с разными людьми.

Треугольник. Символизирует лидерство. Треугольники - энергичные, неуправляемые, сильные личности, которые ставят ясные цели и, как правило, достигают их. Они сосредоточиваются на главном, на сущности проблемы. Треугольники честолюбивы, стремятся сделать карьеру. Из них получаются великолепные менеджеры самого высокого уровня. На пути к вершинам власти они не слишком щепетильны с точки зрения моральных проблем.

Прямоугольник. Символизирует состояние перехода и изменения. Это временная форма личности человека, неудовлетворенного тем образом жизни, который он ведет сейчас. Основным психическим состоянием Прямоугольника является замешательство, запутанность в проблемах и неопределенность. Ему просто необходимо общение с другими людьми. Он открыт для новых идей и ценностей, легко усваивает все новое, любознателен и смел.

Круг. Символизирует коммуникативность, общительность. Круг служит тем "клеем", который скрепляет трудовой коллектив. Люди тянутся к Кругам. Они очень популярны среди коллег. Однако это слабые менеджеры и руководители бизнеса, так как избегают принятия непопулярных решений. Круги нерешительны и слабы в "политических играх", над ними часто берут верх сильные личности. Круг - прирожденный психолог, его мышление образное, интуитивное, эмоционально окрашенное.

Зигзаг. Символизирует творчество, образное мышление, интуицию. Для него нет ничего более скучного, чем рутина, шаблон, правила, инструкции. Его раздражают строго фиксированные обязанности, он хочет быть независимым от других в работе. Основное назначение Зигзага - генерировать новые идеи. Зигзаг устремлен в будущее, ему больше интересна возможность, чем действительность. Зигзаги непрактичны, нереалистичны, наивны. Они способны мотивировать всех вокруг себя, но им не хватает гибкости: они несдержанны и экспрессивны. Проработка деталей проекта - не их сильная сторона.

Правила игры

1. Каждый студент одновременно играет две роли: менеджера по персоналу, отбирающего претендентов (активное участие), и претендента на вакантную должность (пассивное участие).

2. В качестве менеджера по персоналу студент должен отобрать из числа других студентов группу из четырех претендентов на следующие вакантные должности (в скобках указан желательный психологический тип претендента):

- бухгалтер (Квадрат);
- начальник отдела (Треугольник);
- дизайнер (Зигзаг);
- пресс-секретарь (Круг).

3. Отбор персонала производится до того, как будет определен тип каждого студента с помощью тестирования.

4. Отбор осуществляется следующим образом: напротив каждой вакантной должности студент пишет фамилию студента, который, по его мнению, наиболее подходит для нее (всего указывается четыре фамилии).

5. Студент не может включить себя в число претендентов на вакантные должности.

6. После того как отбор персонала завершен и все студенты сдали списки рекомендуемых претендентов, проводится тест для определения психологического типа каждого студента.

7. В результате анализа результатов теста будет определен **доминирующий** (главный) психологический тип, а также дополнительный (скрытый) тип каждого студента.

Пример. В результате тестирования определена характеристика студента Иванова: Квадрат-Треугольник. Это значит, что он исполнитель с задатками руководителя.

8. Качество отбора, произведенного студентом, оценивается по числу совпадений психологических типов в парах "должность- претендент". Задача студента - добиться наибольшего числа таких совпадений, пытаясь интуитивно (до проведения теста) определить психологический тип претендента.

9. Баллы присуждаются по числу совпадений психологических типов в парах "должность-претендент". Максимально возможное число баллов равно четырем, минимально возможное - нулю.

10. Тест может показать, что в группе студентов отсутствует какой-либо психологический тип. Чтобы заполнить вакансию, отвечающую этой фигуре, студенты могут принимать на работу претендентов с подходящим дополнительным (скрытым) типом.

Пример. Студента Иванова (Квадрат-Треугольник) можно принять на должность начальника отдела (Треугольник), но только если в группе нет студентов с характеристиками Треугольника. В этом случае регистрируется совпадение психологических типов в паре "должность-претендент" и студент, предложивший такое назначение, получает дополнительный балл (см. форму 1).

Подготовка игры:

1. Подготовить карточки по числу участников игры.

Форма 1 - Бланк для записи отобранных претендентов

Должность	Тип должности	Претендент	Тип претендента
Бухгалтер	КВ		
Начальник отдела	ТР		
Дизайнер	ЗГ		
Пресс-секретарь	КР		

Обозначения: КВ- Квадрат; ТР- Треугольник; ЗГ - Зигзаг; КР - Круг.

2. Начертить на доске таблицу, необходимую для подведения итогов игры(см. форму 2).

Форма 2 - Студент как менеджер и как претендент

№п/п	ФИО студента	Тип	Баллы	Предложения
1				
..п				

3. Предложить студентам начертить в тетради таблицу, необходимую для проведения теста (см. форму 3).

Форма 3 — Таблица для самотестирования

№п/п	А	Б	В	Г	Д
1					
2					
3					
4					
5					
Итого					

4. Составить тест для определения психологического типа личности. В тесте рассматриваются пять типов (зашифрованные буквами А, Б, В, Г, Д) и пять характеристик личности:

- внешний вид (1-я строка, см. форму 3); речь (2-я строка); движения (3-я строка); работа (4-я строка); психология (5-я строка).

При проведении теста следует учитывать следующее: по каждой характеристике студенту предлагается пять вариантов (А, Б, В, Г, Д), среди которых он должен выбрать наиболее подходящий для себя. В соответствующем столбце таблицы ставится единица, остальные элементы строки заполняются нулями.

Пример. Студент Петров считает, что характеристика его внешнего вида: "меняющийся, не в тон ситуации" — больше подходит для него. Тогда он ставит единицу в столбце "Б" первой строки ("Внешний вид"), остальные ячейки заполняет нулями.

Для получения результатов теста необходимо сложить элементы всех пяти столбцов таблицы. Столбец с наибольшей суммой отвечает доминирующему типу личности, а столбец со следующей по величине суммой — дополнительному (скрытому) типу.

Вопросы по первой характеристике ("Внешний вид") юношам и девушкам задают раздельно. Остальные вопросы общие для всех.

Вопросы теста:

1. Внешний вид	
Мужчины	
А	— опрятен, коротко пострижен, чисто выбрит.
Б	— меняющийся, не в тон ситуации.
В	— модный, соответствует ситуации.
Г	— растрепанный, иногда демонстративный
Д	— неофициальный, небрежный.
Женщины	
А	— сдержанный, неяркий, опрятный.
Б	— меняющийся, небрежный, не в тон ситуации.
В	— модный, элегантный, ухоженный.
Г	— разнообразный, небрежный, экстравагантный.
Д	— неофициальный, неизысканный, женственный.
2. Речь	

А	— логичная, обстоятельная, медленная, с речевыми штампами.
Б	— неуверенная, эмоциональная, быстрая, со словами-паразитами.
В	— логичная, краткая, уверенная, быстрая, с жаргоном и словами-паразитами.
Г	— непоследовательная, яркая, эмоциональная, с жаргоном и остротами.
Д	— непоследовательная, успокаивающая, плавная, с комплиментами.
3. Движения	
А	— скованная поза, скупые жесты, медленная походка, бесстрастное лицо.
Б	— неловкость, отрывистые движения, неуверенная походка.
В	— уверенные движения, выразительные жесты, энергичная походка.
Г	— оживленная жестикуляция, стремительная походка, живая мимика.
Д	— расслабленная поза, свободные движения, доброжелательная улыбка.
4. Работа	
А	— пунктуальность, трудолюбие, профессиональная эрудиция.
Б	— любознательность, избегает конфликтов, не пунктуален.
В	— честность, высокая работоспособность, хороший "политик".
Г	— энтузиазм, недисциплинированность, отвращение к "бумажной" работе.
Д	— плохой "политик", склонность к общественной деятельности, нерешительность.
5. Психология	
А	— рациональность, осторожность, терпеливость.
Б	— доверчивость, забывчивость, смелость, импульсивность.
В	— прагматизм, уверенность в себе, нетерпеливость, смелость.
Г	— мечтательность, непосредственность, одержимость.
Д	— контактность, щедрость, уступчивость, сентиментальность.

Порядок проведения игры

1. Изложить студентам основы теории С. Деллингер.
2. Объяснить студентам цели и правила игры.
3. Сообщить студентам перечень вакантных должностей и объявить, какой психологический тип работника соответствует каждой должности (Квадрат, Круг и т. д.).
4. Раздать студентам карточки (см. форму 1). Предложить записать в таблицу на карточке претендента на каждую должность из числа присутствующих студентов (кроме самого студента). Выделить на выбор кандидатур и заполнение таблиц – (5–10)мин. Необходимо обратить внимание студентов на то, что последний столбец таблицы ("Тип претендента") не заполняется студентом. Это сделает преподаватель после того, как соберет карточки и подведет итоги психогеомерического теста.

Примечание. Согласия студентов на замещение вакантной должности не требуется. Составляется список возможных лучших претендентов на должность, т.е. ограничений в выборе кандидатов (помимо психологического соответствия) в данном случае нет.

5. После сбора карточек с фамилиями претендентов проводится тест для определения психологического типа студентов (см. раздел "Подготовка игры"). Подчеркнем, что ко времени проведения теста студенты не должны знать, какой буквой зашифрован тот или иной психологический тип. Это нужно для того, чтобы обеспечить объективность теста, исключив возможность "подгонки" данных под желательный психологический тип..

Критерии оценивания работы студента по анализу кейса

Критерий	ДО	ЗО	ЗО (СС)
Демонстрирует полное понимание обсуждаемой проблемы, высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечает на вопросы	2,0	2,5	5,0
Понимает суть рассматриваемой проблемы, может высказать типовое суждение по вопросу, отвечает на вопросы участников,	1,0	1,5	3,0

однако выступление носит затянутый или не аргументированный характер			
Принимает участие в обсуждении, однако собственного мнения по вопросу не высказывает, либо высказывает мнение, не отличающееся от мнения других докладчиков	0,6	1,0	2
Не принимает участия в обсуждении	0	0	0

Критерии оценивания работы студента в деловой игре

Критерий	Балл
Принимает активное участие в работе группы, предлагает собственные варианты решения проблемы, выступает от имени группы с рекомендациями по рассматриваемой проблеме либо дополняет ответчика; демонстрирует предварительную информационную готовность в игре	2,0
Принимает активное участие в работе группы, участвует в обсуждениях, высказывает типовые рекомендации по рассматриваемой проблеме, готовит возражения оппонентам, однако сам не выступает и не дополняет ответчика; демонстрирует информационную готовность к игре	1,0
Принимает участие в обсуждении, однако собственной точки зрения не высказывает, не может сформулировать ответов на возражения оппонентов, не выступает от имени рабочей группы и не дополняет ответчика; демонстрирует слабую информационную подготовленность к игре	0,7
Принимает участие в работе группы, однако предлагает не аргументированные, не подкрепленные фактическими данными решения; демонстрирует слабую информационную готовность	0,5
Не принимает участия в работе группы, не высказывает никаких суждений, не выступает от имени группы; демонстрирует полную неосведомленность по сути изучаемой проблемы.	0

Критерии оценивания работы студента в учебной дискуссии

Критерий	ДО	ЗО	ЗО (СС)
Демонстрирует полное понимание обсуждаемой проблемы, высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечает на вопросы участников, соблюдает регламент выступления	2,0	2,5	5,0
Понимает суть рассматриваемой проблемы, может высказать типовое суждение по вопросу, отвечает на вопросы участников, однако выступление носит затянутый или не аргументированный характер	1,0	1,5	3,0
Принимает участие в обсуждении, однако собственного мнения по вопросу не высказывает, либо высказывает мнение, не отличающееся от мнения других докладчиков	0,6	1,0	2
Не принимает участия в обсуждении	0	0	0

Критерии оценивания работы студента в проблемной лекции

Критерий	ДО	ЗО	ЗО (СС)
Демонстрирует полное понимание обсуждаемой проблемы, высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечает на вопросы	2,0	2,5	5,0
Понимает суть рассматриваемой проблемы, может высказать типовое суждение по вопросу, отвечает на вопросы участников,	1,0	1,5	3,0

однако выступление носит затянутый или не аргументированный характер			
Принимает участие в обсуждении, однако собственного мнения по вопросу не высказывает, либо высказывает мнение, не отличающееся от мнения других докладчиков	0,6	1,0	2
Не принимает участия в обсуждении	0	0	0

Приложение 3

Методические указания к самостоятельной работе студентов

Изучение дисциплины «Теория менеджмента» предусматривает систематическую самостоятельную работу студентов над материалами; развитие навыков самоконтроля, способствующих интенсификации учебного процесса. Изучение лекционного материала по конспекту лекций должно сопровождаться изучением рекомендуемой литературы, основной и дополнительной. Основной целью организации самостоятельной работы студентов является систематизация и активизация знаний, полученных ими на лекциях и в процессе подготовки к практическим (семинарским) занятиям.

Основными задачами самостоятельных внеаудиторных занятий являются:

- закрепление, углубление, расширение и систематизация занятий;
- формирование профессиональных умений и навыков;
- формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда;
- мотивирование регулярной целенаправленной работы по освоению дисциплины;
- развитие самостоятельности мышления;
- формирование уверенности в своих силах, волевых черт характера, способности к самоорганизации;
- овладение технологическим учебным инструментом.

Методические указания включают в себя задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний, задания самостоятельной работы для формирования умений и задания для самостоятельного контроля знаний.

Задания для закрепления и систематизации знаний включают в себя перечень тем рефератов, а также рекомендации по подготовке реферата и доклада.

Задания для формирования умений содержат ситуационные задачи по курсу.

Задания для самостоятельного контроля знаний позволят закрепить пройденный материал и сформировать навыки формулирования кратких ответов на поставленные вопросы.

Задания включают вопросы для самоконтроля и тесты для оценки уровня освоения материала теоретического курса. Для удобства работы с материалом, все задания разбиты по темам дисциплины.

Самостоятельный контроль знаний студентами позволяет сформировать следующие компетенции:

ОК-3

Знать: основные этапы развития менеджмента как науки

Уметь: применять общеметодологические, философские методы в научных и практических исследованиях проблем управления

Владеть:

- навыками оперирования основными понятиями менеджмента
- навыками анализа и выделения основных черт различных научных школ менеджмента

ОК-6

Знать: природу возникновения процессов и явлений, происходящих в обществе и бизнесе

Уметь: анализировать процессы и явления, происходящие в обществе и бизнесе российской и мировой практики

Владеть: навыками участия в научных дискуссиях

ОПК-2

Знать: подходы к оценке эффективности менеджмента

Уметь: определять критерии и показатели оценки эффективности управления по результатам деятельности предприятия

Владеть: методами подготовки и реализации управленческих решений, сбора, обработки и анализа информации по отдельным проблемам менеджмента

ОПК-3

Знать: роль задачи и функции менеджера в современной организации

Уметь: ставить цели и формулировать задачи на основе управленческого мышления

Владеть:

- методами реализации основных управленческих функций
- подходами реализации различных групп методов управления;
- навыками распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования

ПК-1

Знать: подходы к изучению проблем лидерства, характеристики основных стилей управления

Уметь:

- формулировать преимущества и недостатки различных стилей управления
- использовать принципы управления организационными изменениями для снижения уровня сопротивления персонала

Владеть:

- методами анализа и проектирования организационного порядка
- навыками системного подхода при анализе конкретных ситуаций

1. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля

Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля по очной форме обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1.	Раздел 1 Теория организации	104	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа	Опрос. Защита реферата. Эссе. Индивидуальное задание. Выступление на семинаре. Решение задач. Тестирование. Разбор ситуаций
2.	Раздел 2. Теория управления	58	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа	Опрос. Защита реферата. Индивидуальное задание. Выступление на семинаре. Решение задач. Эссе. Тестирование. Разбор ситуаций
	Курсовая работа	18	Выполнение курсовой работы	Защита курсовой работы
	Итого	180		

Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля по заочной форме обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1.	Раздел 1 Теория организации	86	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа	Опрос. Защита реферата. Эссе. Индивидуальное задание. Выступление на семинаре. Решение задач. Тестирование. Разбор ситуаций
2.	Раздел 2. Теория управления	179	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа	Опрос. Защита реферата. Эссе. Индивидуальное задание. Выступление на семинаре. Решение задач. Тестирование. Разбор ситуаций
	Курсовая работа	18	Выполнение курсовой работы	Защита курсовой работы
	Итого	283		

2. Задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний

2.1. Подготовка доклада

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук».

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, AcrobatReader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – MicrosoftPowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация – представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций – метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней,

воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма – с. 13 визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 17-22;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию».

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы. Преподаватель обычно заранее сообщает, сколько времени отводится докладчику (5-7 минут). Уложиться в регламент очень важно, так как в противном случае вас прервут, вы не успеете сказать всего, что рассчитывали, причем, вероятно, самого главного, поскольку обычно в конце доклада делаются выводы. От того качество выступления станет намного ниже и произведенное вами впечатление, как и полученная оценка, оставят желать лучшего.

Устное выступление, чтобы быть удачным, должно хорошо восприниматься на слух, то есть быть интересно для аудитории подано. Поэтому не меньшее внимание, чем написание самого доклада, следует уделить его чтению. Написав черновой вариант, попробуйте прочесть его самому себе или кому-то из взрослых или друзей вслух. При этом нужно читать не торопясь, но без лишней медлительности, стараясь приблизить темп речи к своему обычному темпу чтения вслух.

Если ваш текст окажется невозможно прочитать за установленное регламентом время, лучше пересмотреть доклад и постараться сократить его, избавиться от лишних эпитетов, вводных оборотов – там, где без них можно обойтись. Выводы следует пронумеровать и изложить в виде тезисов, сделав их максимально четкими и краткими.

Не пытайтесь выступить экспромтом или полуэкспромтом, не отступайте в момент выступления слишком далеко от подготовительного текста.

При обсуждении доклада отвечайте на вопросы конкретно, логично, по теме, с выводами и обобщением, проявляя собственное отношение к проблеме.

В конце доклада укажите используемую литературу.

Приводимые в тексте цитаты и выписки обязательно документируйте со ссылками на источник.

Темы докладов

1. Родовая управленческая структура
2. Простая племенная структура управления
3. Усложненная племенная структура управления
4. Государственная структура управления в Древнем Египте
5. Система управления (структура) Древнеримской республики
6. Свойства организации и систем
7. Техническая организация и ее свойства
8. Биологическая организация и цели ее функционирования
9. Социальная организация и ее отличительные особенности
10. Концепции жизненного цикла организации
11. Внутренняя и внешняя среда организации
12. Объект и субъект управления
13. Виды самоорганизации и самоуправления
14. Современные подходы к менеджменту: сравнительный анализ и примеры
15. Социально – экономический подход к менеджменту и основные направления его применения
16. Интеграционный подход к менеджменту и пути его внедрения в организациях
17. Применение экономических методов в менеджменте
18. Возможности и перспективы кибернетического подхода к управлению организациями
19. Стратегический подход к менеджменту: сущность, принципы, основные положения
20. Информационные подходы к менеджменту: возможности и проблемы применения в современной экономике
21. Особенности управления мотивацией на малых предприятиях
22. Особенности управления мотивацией на производственных предприятиях
23. Функции мотивации и контроля и их взаимосвязь
24. Централизованное и децентрализованное планирование
25. Стратегическое планирование в организации
26. Виды и формы контроля, применяемые в современных организациях

2.2. Подготовка реферата

Реферат (от лат. refero «сообщаю») – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме.

Это самостоятельная научно – исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а так же собственные взгляды на неё. Содержание реферата должно быть логичным; изложение материала носить проблемно – тематический характер. Тематика рефератов обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и студент.

Прежде чем выбрать тему для реферата, автору необходимо выяснить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко её изучить.

Этапы работы над рефератом

Выбор темы:

Не беритесь за тему, которую вам навязывают, когда к ней, что называется, не лежит душа. В большинстве случаев хорошо получается только та работа, к которой испытываешь интерес. Предпочтительно, чтобы окончательная формулировка темы была чёткой и достаточно

краткой. В ней не должно быть длинных, придаточных предложений. Хорошо, если в названии будет указан ракурс вашего подхода к теме. Не считайте, что тема должна полностью определять все содержание и строение дисциплины. Как правило, в процессе написания выявляются новые нюансы вопроса, порой возникают довольно продуктивные отвлечения от основной темы, и сама формулировка проблемы часто конкретизируется и немного меняется. Лучше подкорректировать тему под уже написанный текст, чем переписывать текст до тех пор пока он, наконец, идеально совпадёт с выбранной вами темой. Поэтому формулируйте тему так, чтобы была возможность всё – таки её подкорректировать. Если тема уже утверждена, а вам вдруг она показалась уже не интересной, слишком простой или, наоборот, слишком трудной, не просите заменить её. Раз так получилось, с большей вероятностью можно предположить, что как только тему сменят, она опять вам разонравится. Старайтесь доводить начатое до конца. Однако, если написанная работа никак не клеится и вы уверены, что это из – за темы, – попробуйте её сменить.

Подбор источников по теме (как правило, при разработке реферата используется не менее 8 – 10 различных источников)

Студенты самостоятельно подбирают литературу, необходимую при написания реферата. Для этого вы должны научиться работать с каталогами. Составление библиографии.

Разработка плана реферата

Структура реферата должна быть следующей:

1. Титульный лист
2. Содержание (в нём последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).
3. Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется её значимость и актуальность, указывается цель задачи реферата, даётся характеристика используемой литературы).
4. Основная часть (каждый раздел её, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из её сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть предоставлены таблицы, графики, схемы).
5. Заключение (подводятся итоги или даётся обобщённый вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации).
6. Список использованных источников.

Под рубрикацией текста понимается его членение на логически самостоятельные составные части.

Если введение и заключение обычно бывают цельными, то основная часть, в свою очередь, подвергается более дробной рубрикации на главы и параграфы. Она осуществляется посредством нумерации и заголовков.

Каждый заголовок должен строго соответствовать содержанию следующего за ним текста.

Название глав и параграфов не следует делать ни слишком многословными, длинными, ни чересчур краткими. Длинные заголовки, занимающие несколько строк, выглядят громоздкими и с трудом воспринимаются. Тем более, что названия глав и параграфов набираются более крупными буквами. Слишком краткое название теряет всякую конкретность и воспринимается как общие. В заголовок не следует включать узкоспециальные термины, сокращения, аббревиатуру, формулы.

Помимо выделения частей текста, имеющих названия и номера, существует более дробная рубрикация без использования номеров и названий. Это деление текста на абзацы, то есть периодическое логически обусловленное отделение фрагментов написанного друг от друга с отступом вправо в начале первой строчки фрагмента. Абзацы позволяют сделать излагаемые мысли более рельефными, облегчают восприятие текста при чтении и его осмысление.

Желательно, чтобы объём абзацев был средним. Редкость отступов делает текст монотонным, а чрезмерная частота мешает сосредоточиться читателю на мысли автора.

Между абзацами непременно должна существовать логическая связь, объединяющая их в цельное повествование.

Стилистика текста

Очень важно не только то, как вы раскроете тему, но и язык, стиль, общая манера подачи содержания.

Научный текст красив, когда он максимально точен и лаконичен. Используемые в нём средства выражения, прежде всего, должны отличаться точностью, смысловой ясностью. Ключевые слова научного текста – это не просто слова, а понятия. Когда вы пишете, пользуйтесь понятийным аппаратом, то есть установленной системой терминов, значение и смысл которых должен быть для вас не расплывчатым, а чётким и ясным. Необходимость следить за тем, чтобы значение используемых терминов соответствовало принятому в данной дисциплине употреблению.

Вводные слова и обороты типа «итак», «таким образом» показывают, что данная часть текста служит как бы обобщением изложенного выше. Слова и обороты «следовательно», «отсюда следует, что...» свидетельствуют о том, что между сказанным выше и тем, что будет сказано сейчас, существуют причинно – следственные отношения. Слова типа «вначале», «во – первых», «во – вторых», «прежде всего», «наконец», «в заключении сказанного» указывают на место излагаемой мысли или факта в логической структуре текста. Слова и обороты «однако», «тем не менее», «впрочем», «между тем» выражают наличие противоречия между только что сказанным и тем, что сейчас будет сказано.

Обороты типа «рассмотрим подробнее...» или «перейдём теперь к...» помогают более чёткой рубрикации текста, поскольку подчёркивают переход к новой невыделенной особой рубрикой части изложения.

Показателем культуры речи является высокий процент в тексте сложносочинённых и сложноподчинённых предложений. Сплошной поток простых предложений производит впечатление примитивности и смысловой бедности изложения. Однако следует избегать слишком длинных, запутанных и громоздких сложных предложений, читая которые, к концу забываешь, о чём говорилось в начале.

В тексте не должно быть многословия, смыслового дублирования, тавтологий. Его не стоит загромождать витиеватыми канцелярскими оборотами, ненужными повторами. Никогда не употребляйте слов и терминов, точное значение которых вам не известно.

Цитаты и ссылки

Необходимым элементом написания работы является цитирование. Цитаты в умеренных количествах украшают текст и создают впечатление основательности: вы подкрепляете и иллюстрируете свои мысли высказываниями авторитетных учёных, выдержками из документов и т. д. Однако цитирование тоже требует определённых навыков, поскольку на цитируемый источник надо грамотно оформить ссылку. Отсутствие ссылки представляет собой нарушение авторских прав, а неправильно оформленная ссылка рассматривается как серьёзная ошибка. Умение правильно, с соблюдением чувства меры, к месту цитировать источник – один из самых необходимых навыков при выполнении рефератов и докладов, т. к. обилие цитат может произвести впечатление несамостоятельности всей работы в целом.

Наиболее распространённая форма цитаты – прямая.

Например: «Язык, - отмечал А. П. Чехов, - должен быть прост и изыщен».

Если вы цитируете источник, обязательно нужно на него сослаться. В студенческих работах обычно это делается с помощью внутритекстовых сносок.

Сокращения в тексте

В текстах принята единая система сокращений, которой необходимо следовать и при написании работы. Обязательно нужно сокращать слова «век», «год» при указании конкретных дат и просто хронологических границ описываемых явлений и событий. Когда эти слова употребляются в единственном числе, при сокращении оставляется только первая буква: 1967 г., XX в. Если речь идёт о нескольких датах или веках, или о периоде, длившемся с какого – то года

по какой – то на протяжении нескольких веков, первая буква слова «век» или «год» удваивается: 1902 – 1917 гг., X – XIV вв.

Сложные термины, названия организаций, учреждений, политических партий сокращаются с помощью установленных аббревиатур, которые состояются из первых букв каждого слова, входящего в название. Так, вместо слов «высшее учебное заведение» принято писать «вуз» (обратите внимание на то, что в данном случае все буквы аббревиатуры – строчные). Название учебных и академических учреждений тоже сокращаются по первым буквам: Российская Академия наук – РАН. В академическом тексте можно пользоваться и аббревиатурами собственного сочинения, сокращая таким образом, часто встречающихся в работе сложные составные термины. При первом употреблении такой аббревиатуры необходимо в скобках или в сноске дать её объяснение.

В конце предложения (но не в середине!) принято иногда пользоваться установленными сокращениями некоторых слов и оборотов, например: «и др.» (и другие), «и т. п.» (и тому подобное), «и т. д.» (и так далее), «и пр.» (и прочее). Оборот «то есть» сокращается по первым буквам: «т. е.». Внутри предложения такие сокращения не допускаются.

Некоторые виды сокращений допускаются и требуются только в ссылках, тогда как в самом тексте их не должно быть. Это «см.» (смотри), «ср.» (сравни), «напр.» (например), «акад.» (академик), «проф.» (профессор).

Названия единиц измерения при числовых показателях сокращаются строго установленным образом: оставляется строчная буква названия единицы измерения, точка после неё не ставится: 3л (три литра), 5м (пять метров), 7т (семь тонн), 4 см (четыре сантиметра).

Рассмотрим теперь правила оформления числительных в академическом тексте. Порядковые числительные – «первый», «пятых», «двести восьмой» пишутся словами, а не цифрами. Если порядковое числительное входит в состав сложного слова, оно записывается цифрой, а рядом через дефис пишется вторая часть слова, например: «девятипроцентный раствор» записывается как «9 – процентный раствор».

Однозначные количественные числительные в тексте пишутся словами: «в течение шести лет», «сроком до пяти месяцев». Многочисленные количественные числительные записываются цифрами: «115 лет», «320 человек». В тех случаях, когда числительным начинается новый абзац, оно записывается словами. Если рядом с числом стоит сокращённое название единицы измерения, числительное пишется цифрой независимо от того, однозначное оно или многозначное.

Количественные числительные в падежах кроме именительного, если записываются цифрами, требуют добавления через дефис падежного окончания: «в 17-ти», «до 15-ти». Если за числительным следует относящееся к нему существительное, то падежное окончание не пишется: «в 12 шагах», а не в «12-ти шагах».

Порядковые числительные, когда они записываются арабскими цифрами, требуют падежных окончаний, которые должны состоять: из одной буквы в тех случаях, когда перед окончанием числительного стоит одна или две согласные или «й»: «5-я группа», а не «5-ая», «в 70-х годах», а не «в 70-ых»; Из двух букв, если числительное оканчивается на согласную и гласную: «2-го», а не «2-ого» или «2-о».

Если порядковое числительное следует за существительным, к которому относится, то оно пишется цифрой без падежного окончания: «в параграфе 1», «на рис. 9».

Порядковые числительные, записываются римскими цифрами, никогда не имеют падежных окончаний, например, «в XX веке», а не «в XX-ом веке» и т. п.

Оформление текста

Реферат должен быть отпечатан на компьютере. Текст реферата должен быть отпечатан на бумаге стандартом А4 с оставлением полей по стандарту: верхнее и нижнее поля по 2,0 см., слева - 3 см., справа – 1 см.

Заглавия (название глав, параграфов) следует печатать жирным шрифтом (14), текст – обычным шрифтом (14) и интервалом между строк 1,5.

В тексте должны быть четко выделены абзацы. В абзаце отступление красной строки должно составлять 1,25 см., т. е. 5 знаков (печатается с 6-го знака).

Работа должна иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Номер страницы ставится внизу страницы по центру без точки на конце.

Нумерация страниц документа (включая страницы, занятые иллюстрациями и таблицами) и приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист.

На втором листе документа помещают содержание, включающее номера и наименование разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц). Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа (части) и обозначаться арабскими цифрами без точки, записанными с абзацевого отступа. Раздел рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки, кратко и четко отражающие содержание разделов и подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов по слогам в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояния между заголовком и текстом при выполнении документа машинописным способом должно быть равно 3-4 интервалам.

Обширный материал, не поддающийся воспроизведению другими способами, целесообразно сводить в таблицы. Таблица может содержать справочный материал, результаты расчетов, графических построений, экспериментов и т. д. Таблицы применяют также для наглядности и сравнения показателей.

При выборе темы реферата старайтесь руководствоваться:

- вашими возможностями и научными интересами;
- глубиной знания по выбранному направлению;
- желанием выполнить работу теоретического, практического или опытно – экспериментального характера;
- возможностью преемственности реферата с выпускной квалификационной работой.

Объем реферата может колебаться в пределах 5 – 15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в её объем.

Реферат должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

Тематика рефератов

1. Теория «научного менеджмента» Ф.У. Тэйлора
2. Административная школа А. Файоля
3. Школа человеческих отношений Э. Мэйо
4. Навыки менеджера и уровни управления (Р. Дафт)
5. Вклад Г. Гантта в развитие методологии научного менеджмента
6. Основные характеристики идеального типа бюрократии по М. Веберу
7. Вклад Г. Форда в развитие теории и практики менеджмента
8. Типология организационной культуры Т. Дила и А. Кеннеди
9. Уровни организационной культуры по Э. Шейну
9. Типология организационных культур Г. Хофстеда и ее применение в современных условиях
10. Цикличность экономического развития и ее использование в прогнозировании экономических процессов на примере Н. Д. Кондратьева

11. Современные теории мотивации и их основные рекомендации
12. Эволюция моделей коммуникационного процесса
13. Командные коммуникации и их влияние на результаты работы компании
14. Всеобщая организационная наука – тектология (А. Богданов)
15. Концепции мотивации (А. Маслоу, Р. Лайкерт, Д. Макгрегор, Ф. Герцберг)
16. Теория организационного потенциала И. Ансофф
17. Идеи П. Друкера
18. Современные направления развития теории организации: концепция внутренних рынков корпораций
19. Современные направления развития теории организации: концепция альянсов
20. Современные направления развития теории организации: концепция экологически осознанного руководства

3. Задания самостоятельной работы для формирования умений (примерные)

Задание 1

В сентябре 2008г. руководство торговой сети «Эльдорадо» с целью погашения налоговой задолженности взяла кредит на 500 млн. долл. у чешской PPFGroup под залог контрольного пакета акций сети. В это время он оценивался в 1,9 млрд долл. К моменту истечения срока кредита из-за кризиса стоимость контрольного пакета акций упала до 300 млн. долл. У «Эльдорадо» не оказалось средств на погашение кредита. В октябре 2009 г. PPFGroup объявила о завершении сделки по приобретению контрольного пакета акций сети «Эльдорадо» за 300 млн. долл. Сеть осталась должна 200 млн. долл.

Определите

1. Уровень самосохранения сети «Эльдорадо».
2. Дайте рекомендации руководству компании для дальнейших действий

Задание 2

Даны следующие объекты: автомобиль,компания «Ростелеком»,стая перелетных птиц,камень,городскаяполиклиника,популяция императорских пингвинов,кондиционер,семья,часы,группастудентов,организмчеловека,метро,озеро,ферма,поле водческая бригада.

Задание

1. Определите, являются ли организациями следующие объекты
2. Выделите среди этих организаций социальные, т.е. состоящие из людей
3. Определите, всем ли из перечисленных объектов присущи свойства организации.

Задание 3

Приведите в качестве примера одну техническую, одну биологическую и одну социальную организацию и заполните таблицу. Назовите критерии, которыми, по вашему мнению, определяется уровень сложности организации.

Организация	Цель функционирования	Основные составляющие элементы	Число связей между элементами*	Уровень сложности	Основные условия эффективного функционирования
Техническая организация					
Биологическая организация					
Социальная организация					

* Максимальное число связей определяется по формуле $m(m-1)$, где m — общее количество элементов в организации.

Задание 4

Заполните недостающие стадии жизненного цикла организации

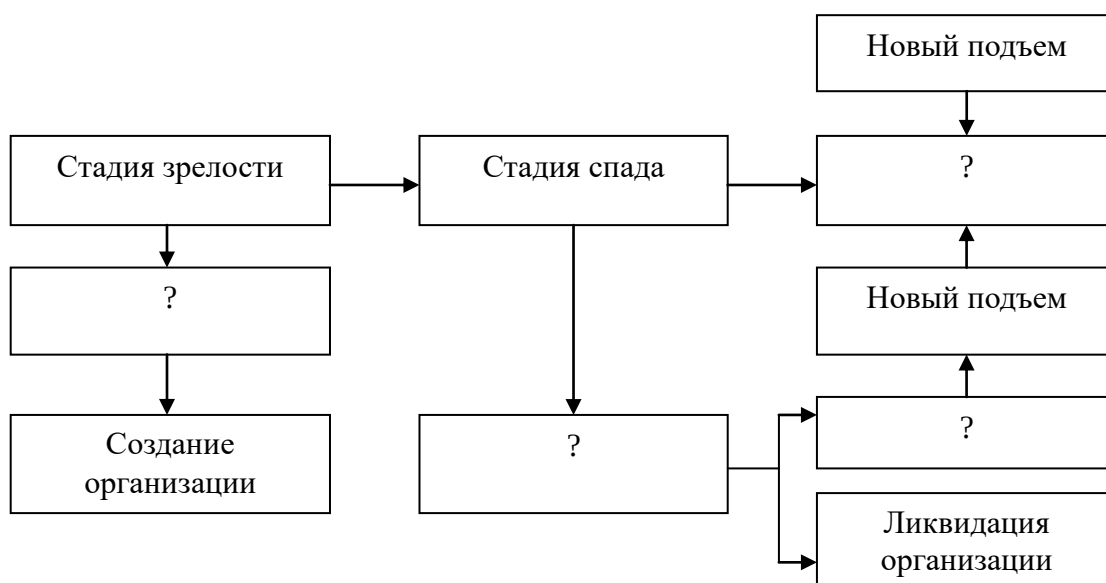


Рисунок – Стадии жизненного цикла

Задание 5

Ознакомьтесь с приведенными ниже ситуациями. Укажите, какая из составляющих внутренней или внешней среды изменяется, на какие другие составляющие повлияет это изменение и каким образом.

- за счет внедрения новой технологии трудоемкости изготовления единицы продукции снизилась на 30%;
- поставщики сырья повысили цены на 10%;
- предприятие изменило стратегические цели;
- спрос на продукцию резко повысился;
- на должность назначен новый генеральный директор;
- на Камчатке произошло извержение вулкана;
- один из сотрудников отдела сбыта ушел в отпуск;
- в Налоговый кодекс РФ внесены изменения: вдвое снижена ставка налога на прибыль;
- предприятие – конкурент в результате шпионажа завладело важным производственным ноу-хау;
- у инженера Петрова сломался компьютер.

Задание 6

Определите, какая из организационно-правовых форм в наибольшей степени соответствует характеру деятельности организации. Представьте собственный вариант решения задачи.

Характер деятельности	Возможная организационно-правовая форма
-----------------------	---

Хлебозавод	Унитарное предприятие
Судоверфь	Ассоциация
Ремонтная мастерская	Полное товарищество
Объединение охранных предприятий	Общество с ограниченной ответственностью
Торговая организация	Производственный кооператив
Научно-исследовательский центр профилактической медицины	Учреждение
Конструкторское бюро	Акционерное общество

Задание 7

Установите правильное соответствие понятий и определений

Понятие	Определение
Юридическое лицо	Организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде
Предприятие	Экономически и юридически самостоятельный субъект хозяйствования, имущественно, социально и организационно обособленный участник хозяйственной деятельности, имеющий наименование, а также общеизвестный и общепризнанный знак отличия
Организация	Юридическое или физическое лицо, ведущее хозяйство от своего имени, экономические, хозяйственные операции
Фирма	Самостоятельный хозяйствующий субъект, созданный для производства продукции, выполнения работ и оказания услуг с целью удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли
Хозяйствующий субъект	Группа заинтересованных лиц, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели
Холдинг	Форма интеграции организаций, объединяющая под единым финансовым контролем целую сеть разнородных организаций, которая возникает в результате слияния различных организаций вне зависимости от их горизонтальной и вертикальной интеграции, без всякой производственной общности
Ассоциация	Временный союз хозяйственно независимых организаций, целью которого могут быть разные виды их скоординированной предпринимательской деятельности, чаще для совместной борьбы за получение заказов и их совместного исполнения
Финансово-промышленная группа	Объединение, в котором входящие в него организации сливаются в единый производственный комплекс и теряют свою юридическую, производственную и коммерческую самостоятельность, а руководство их деятельностью осуществляется из единого центра

Задание 8

1. На основе данных планового задания предприятия, представленных в таблице, определите:

1) плановый объем производства каждого вида продукции в натуральном выражении, заполните графу 2 плана производства и реализации продукции;

2) плановый объем производства продукции в стоимостном выражении за месяц.

Таблица -План производства и реализации продукции

Продукция	Объем производства, нат. ед.	Объем продаж, нат. ед.	Остаток нереализованной продукции на складе, нат. ед.		Цена, руб.
			на начало месяца	на конец месяца	
А, кг		630	100	80	500
Б, шт.		900	280	130	230
В, м		350	40	30	470
Г, л		570	60	20	350

Дополнительные задания (ситуации)

Ситуация 1.

Руководитель бизнеса торговой организации почти каждый вечер звонит домой управляющему администрацией и просит его срочно еще раз проверить, все ли меры приняты для безопасности супермаркета. Хотя управляющий его заверяет, что он гарантирует принятие всех соответствующих мер, руководитель бизнеса все же настаивает на том, чтобы тот еще раз проверил, всюду ли выключен свет и закрыт ли магазин.

Через два месяца управляющий увольняется, так как считает условия работы, при которых он каждый вечер должен идти из дома в магазин, чтобы проверить то, что он уже сделал добросовестно, неприемлемыми. Когда владелец торгового дома спросил руководителя бизнеса о причине увольнения управляющего, тот сослался на жесткость требований к выполнению мер по безопасности дома. Руководитель бизнеса тщательно контролирует эту проблему, однако управляющему администрацией это не нравится. Что бы сказал собственник, если бы из-за халатности персонала в магазине произошла кража?

Вопросы

1. Если руководителю бизнеса делегировано проведение мероприятий по безопасности, то обязан ли он поступать подобным образом?

2. Почему он вел себя именно так?

Ситуация 2

При проведении реконструкции производства мастер Петров получил задание перевести 10 своих подчиненных на другую работу. Мастеру это поручение было крайне неприятно. Он не хотел бы, чтобы его люди имели претензии к нему, поэтому размышлял, как лучше всего отстраниться от этого дела. Наконец нашел выход: он предложил своему начальнику цеха всех своих подчиненных (20 человек) и попросил его выбрать тех десятерых, которые ему покажутся подходящими. Увы, начальник на эту уловку не попался.

Вопросы

1. Как вы думаете, какой принцип управления разъяснил при отказе начальник цеха мастеру Петрову?

2. Какой теоретический принцип хотел применить мастер Петров, обращаясь к начальнику цеха?

3. Почему «хитрый» план мастера потерпел поражение?

Ситуация 3

Господин Соколов - владелец и директор собственной фирмы. Фирма достигла расцвета на его неординарных идеях, выросла по доходам и численности. Он пригласил консультанта наладить управление. Тот с ходу предложил оргструктуру, которая действительно по объективным параметрам больше всего подходит для такого бизнеса. Клиент ее радостно

приветствовал со словами: «Наконец у меня будет порядок!» Персонал тоже считал ее лучшей из возможных. Через пару месяцев консультант снова приехал на эту фирму. И увидел, что от той структуры остались лишь жалкие следы. Клиент объяснил: «Не получается у меня соблюдать четкое распределение функций. Ну как я могу давать поручение тому, кто сейчас отсутствует или занят другим, хотя он за это формально отвечает? Ведь рядом оказывается более свободный в данный момент сотрудник, да он и покладистее к тому же».

Вопросы

1. В чем вы видите ошибки господина Соколова?
2. Почему столь удачно выбранная структура управления не привела к успеху?
3. Что бы следовало изменить директору, для того чтобы наладить управление?
4. Как вы оцениваете директора компании с точки зрения менеджмента?

Ситуация 4

Известный концерн имел крупные финансовые проблемы. Пришел новый менеджер, который поступил просто: продал почти все мелкие подразделения, в том числе входившие в технологическую цепочку по производству конечной продукции, чтобы потом покупать необходимое у нового хозяина или у других производителей. И это, как ни парадоксально, оказалось эффективно в финансовом смысле. После продажи ряда подразделений сразу упала себестоимость продукции концерна, что позволило стабилизировать его финансовое положение. Кроме того, это был урок и для других подразделений: им дали понять, что в случае неудовлетворительной работы с ними так же легко расстанутся.

Вопросы

1. Что позволило новому менеджеру так быстро добиться успеха?
2. Какие принципы учел менеджер при осуществлении своих действий?
3. Согласуется ли поведение менеджера с функциями управления?

4. Задания для самостоятельного контроля знаний

Раздел 1 Теория организации

1. Как характеризует понятие «организация» Б.З. Мильнер?
2. По каким признакам можно классифицировать организации?
3. На какой главный вопрос менеджмента дает ответ теория организации?
4. Перечислите основные факторы, оказавшие влияние на развитие теории управления организацией
5. Какое событие принято считать началом развития теории организации как науки?
6. Перечислите основные свойства организации, которые схожи со свойствами систем
7. Как вы понимаете термин «закрытая система»?
8. Как можно схематически изобразить функционирование открытой системы?
9. Перечислите основные составляющие внутренней среды организации
10. На какие группы подразделяются факторы внешней среды?
11. Какие основные концепции жизненного цикла организации вам известны?
12. Какие основные черты социальной организации были выделены еще М. Вебером?
13. По каким признакам можно классифицировать социальные организации?
14. Какие организации принято называть хозяйственными?
15. Как трактуется определение «предприятие» согласно ГК РФ?
16. По каким признакам можно классифицировать хозяйственные организации?
17. На какие группы делятся предприятия по организационно – правовому статусу?
18. Дайте определение терминам «индивидуальный предприниматель» и «предпринимательство»
19. Какие разновидности товариществ вам известны?
20. Перечислите основные организационно – правовые формы коммерческих предприятий
21. Назовите основные причины побуждающие Российские предприятия объединяться
22. По каким признакам разделяются все типы интегрированных структур?

23. Назовите жесткие формы интеграции
24. Назовите мягкие формы интеграции
25. Какими терминами принято называть «управляемую» и «управляющую» подсистемы?
26. Изобразите схематично взаимодействие «субъекта» и «объекта» управления в едином процессе
27. Какие три процесса реализует любая организация?
28. Какие четыре подсистемы реализуют процесс выполнения функций управления?
30. Как вы охарактеризуете термины «самоорганизация» и «самоуправление»?
31. Перечислите основные виды социальной самоорганизации и самоуправления
32. Дайте определение терминам «зависимость», «закон», «закономерность»
33. Дайте классификацию законов организации.
34. Охарактеризуйте универсальные законы организации
35. Охарактеризуйте специфические законы социальной организации
36. Что такое субъективные законы организации?
37. Какие законы относятся к категории основополагающих?
38. Какие законы относятся фоновым (законам второго порядка)?
38. Что характеризует закон синергии и как он определяется?
39. Какое значение для организации имеет закон самосохранения?
40. Каким соотношением определяется закон развития?
41. Что характеризуют статическое и динамическое состояния организации. Возможно их раздельное существование или нет?
42. Назовите основные цели организационного проектирования
43. Что характеризует стандарт IDEFO?
44. Какие три укрупненных этапа проектирования характеризует полный процесс организационного проектирования?
45. Назовите основные методы используемые в процессе проектирования
46. В чем различие между «организационной культурой» и «корпоративной культурой»?
47. Какие методы используют менеджеры для поддержания существующей организационной культуры в фирме?
48. Какие субъективные элементы организационной культуры вам известны?
49. Перечислите основные черты, присущие всем развивающимся организациям
50. Какие основные методы организационного развития вам известны?

Раздел 2. Теория управления

1. Что такое управление?
2. Чем термин «менеджмент» отличается от термина «управление»?
3. Почему необходимо управление?
4. Что представляет собой менеджмент как вид деятельности и как искусство?
5. Каковы цели и задачи изучения менеджмента?
6. Что представляет собой организация как система управления?
7. Каковы основные категории менеджмента и управления?
8. Что представляет собой организация как система управления?
9. С чем было связано возникновение практики управления?
10. Когда менеджмент выделился в самостоятельную область знаний?
11. Чье учение было основным теоретическим источником современных концепций менеджмента?
12. Каковы основные особенности современного российского менеджмента?
13. Что представляет собой функция управления?
14. В чем различия между общими (основными), частными и специальными функциями управления?
15. Какова сущность организации как функции управления?

16. Как распределяют функции управления в зависимости от уровня управления?
17. Как классифицируются методы управления?
18. Какие социально – психологические методы управления получили широкое применение в менеджменте?
19. Почему необходимо использовать организационно – распорядительные методы управления?
20. Каковы основные компоненты стратегического управления?
21. Что такое STEP – анализ и SWOT- анализ?
22. Для чего организации необходима миссия?
23. Что такое цель. По каким признакам классифицируются цели?
24. Дайте определение дерева целей?
25. Перечислите основные виды деятельности менеджера
26. Какие формы работ менеджера вы знаете?
27. Что такое аналитико – исследовательская деятельность?
28. Какие три основные группы работ менеджера по классификации Г. Минцберга вы знаете?
29. Как вы понимаете значение термина «грамотный управленец»?
30. Чем отличается горизонтальный характер разделения труда от вертикального?
31. Назовите основных представителей среднего звена управления (middlemanagement)
32. Перечислите основные факторы, влияющие на построение организационной структуры управления
33. Перечислите организационные структуры, входящие в группу иерархических (бюрократических) структур управления
34. Перечислите основные недостатки и преимущества линейной структуры управления
35. Перечислите основные способы оказания влияния
36. Что такое стиль управления?
37. Назовите основные техники противодействия манипуляции «Жертва»
38. Дайте определение термину харизма
39. Перечислите пять основных типов власти
40. Каким образом коммуникация способствует осуществлению других функций управления?
41. Выделите особенности коммуникации в государственном управлении, коммерческих и общественных организациях
42. Перечислите современные коммуникационные технологии, направленные на повышение эффективности учебного процесса
43. Какие возможности и угрозы возникают перед организациями в результате развития современных коммуникационно – информационных технологий?
44. Какую информацию называют невербальной?
45. Что такое коммуникационные сети?
46. Каковы преимущества и недостатки письменной и устной коммуникации?
47. Каковы способы преодоления барьеров коммуникационного процесса?
48. Что такое нововведение?
49. Какими причинами и факторами могут быть обусловлены управленческие нововведения?
50. Приведите примеры, иллюстрирующие осуществление инновационного менеджмента на предприятии, в организации
51. Каким образом нововведения влияют на экономическую ситуацию в России?
52. Что такое изменение, какова его необходимость и актуальность в наше время?
53. Каково значение термина «поле сил» и насколько оно актуально для современной организации
54. Перечислите основные этапы осуществления изменений

55. Какие стратегии осуществления изменений вы знаете?

56. Охарактеризуйте суть теории Л. Грейнера. Что представляет из себя модель Грейнера?

Список рекомендуемых источников Основная литература

№ п/ п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						в библ.	на каф.
1	Менеджмент: Теория, практика и международный аспект [Электронный ресурс]: учебник - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756709629.html	Н.Ю. Кони́на	М. : Аспект Пресс, 2018.	2-3	1	Эл рес	-

Дополнительная литература

№ п/ п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						в библ.	на каф.
1	Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник - https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425703422.html	Н.П. Михненко	М. : Университет "Синергия", 2018	2-3	1	Эл рес	-

2	Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие - https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425703422.html	Г. Н. Смоловик	Новосибирск.:СибГУТИ, 2016.	2-3	1	Эл рес	-
---	--	----------------	-----------------------------	-----	---	--------	---

Программное обеспечение и Интернет – ресурсы

Программное обеспечение

№	Название ПО	Описание	Лицензия
1	1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ. (обновление 2018г)	программный продукт, предназначенный для автоматизации деятельности на предприятии	Лицензия №10380725, №9985794
2	BusinessStudio 4.0	система бизнес-моделирования	Договор №133-2015 от 01.09.15
3.	Информационно-правовое обеспечение «Гарант» (обновление 2018г)	справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	Договор №Г-160/2015/2 от 04.12.2004г.
4.	Справочная Правовая Система КонсультантПлюс (обновление 2018г)	компьютерная справочно-правовая система в России	Договор №89-14 от 09.01.2004 г.
5.	SuperNovaReaderMagnifier	Программа экранного увеличения с поддержкой речи для лиц с ограниченными возможностями	Договор ДС 278/15 от 22.10.2015 г.

Интернет – ресурсы

Название сайта	Адрес сайта
Справочно-поисковые системы	
Рамблер	http://www.rambler.ru/
Яндекс	http://www.ya.ru/
Информационные агентства	
Интерфакс	http://www.interfax.ru/
РосБизнес Консалтинг	http://www.rbc.ru/
Федеральная служба государственной статистики	http://www.gks.ru/
Электронные библиотечные системы	
Издательство «Лань» Электронно-библиотечная система	http://e.lanbook.com/
Издательство Юрайт	https://biblio-online.ru/ikpp

Приложение 4

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется в ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ (далее – Университет) с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь (в случае необходимости);

- выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- наличие в библиотеке и читальном зале Университета Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, видеоувеличителей, программ не визуального доступа к информации;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

- наличие мультимедийной системы;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения Университета, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, в отдельных группах и удаленно с применением дистанционных технологий

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	- в печатной форме - в форме электронного документа
С нарушением зрения	- в печатной форме увеличенным шрифтом - в форме электронного документа - в форме аудиофайла
С нарушением опорно-двигательного аппарата	- в печатной форме - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

Категории студентов	Виды оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушением слуха	тест	преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	собеседование	преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	решение дистанционных тестов, контрольные вопросы	организация контроля с помощью электронной оболочки MOODLE,

		письменная проверка
--	--	---------------------

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту, экзамену разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

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

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены Университетом или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

- инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

- доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

- доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента,

устно). При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Наличие специальных средств обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

Для обучающихся с нарушениями слуха предусмотрена компьютерная техника, аудиотехника (акустический усилитель звука и колонки), видеотехника (мультимедийный проектор, телевизор), используются видеоматериалы, наушники для прослушивания, звуковое сопровождение учебной литературы в электронной библиотечной системе «Консультант студента».

Для обучающихся с нарушениями зрения предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. В библиотеке на каждом компьютере предусмотрена возможность увеличения шрифта, предоставляется бесплатная

литература на русском и иностранных языках, изданная рельефно-точечным шрифтом (по Брайлю).

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата предусмотрено использование альтернативных устройств ввода информации (операционная система Windows), такие как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст. Учебные аудитории 101/2, 101/3, 101/4, 101/5, 110, 112, 113, 114, 116, 118, 119, 121, 123, 126, 1-100, 1-104, 1-106, 1-107 имеют беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В библиотеке специально оборудованы рабочие места, соответствующим стандартам и требованиям. Обучающиеся в удаленном доступе имеют возможность воспользоваться электронной базой данных научно-технической библиотеки Университета, по необходимости получать виртуальную консультацию библиотекаря по использованию электронного контента.