

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна
Должность: ректор
Дата подписания: 16.03.2022 15:05:53
Уникальный программный ключ:
5bc4499c8c52d1513eb28ea155cce32285775eeb



**ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ
НАРОДОВ КAVKAZA**

1996

ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA
частное образовательное учреждение
высшего образования

355008 г. Ставрополь, пр-т. Карла Маркса, 7

+7 (8652) 28-25-00

+7 (8652) 28-03-46

idnk@mail.ru | www.idnk.ru

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ЧОУ ВО ИДНК
Т.С. Ледович
27 > апреля 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.05 ТЕОРИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки	38.06.01 Экономика
Направленность	Экономика и управление народным хозяйством
Уровень высшего образования	Подготовка кадров высшей квалификации
Квалификация	Исследователь. Преподаватель-исследователь
Формы обучения	Очная, заочная
Трудоемкость	3 зачетных единицы
Год начала подготовки	<u>2021</u>

Ставрополь, 2021 г.

Нормативные правовые документы, использованные при разработке рабочей программы дисциплины:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.06.01 Экономика, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 30 июля 2014 года № 898.
2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности - по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 19.11.2013 г. № 1259
3. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 "Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)"
4. Локальные нормативные акты ИДНК.

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена на заседании кафедры экономики и управления Протокол №8 от «26» апреля 2021 г.

Рабочая программа актуализируется (обновляется) ежегодно, в том числе в части программного обеспечения, материально-технического обеспечения, литературы.

Заведующий кафедрой экономики
и управления,
д-р экон. наук, профессор

Б.К.Тебиев

Разработчик программы
канд. экон. наук, доцент

Т.В.Клевцова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1. Цель:	4
1.2. Задачи:	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ	6
5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	6
5.1. Структура учебной дисциплины	6
5.2. Содержание дисциплины по разделам	7
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	10
7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	11
7.1. Текущий контроль знаний обучающихся	12
7.2. Промежуточная аттестация	21
8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	25
8.1. Основная литература	25
8.2. Дополнительная литература	25
9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	26
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	26
10.1. Общие методические указания по изучению дисциплины	26
10.2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся	27
11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	28
12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	28
13. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	289
13.1. Стандартные методы обучения	299
13.2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий	299
14. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ АСПИРАНТУРЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	30

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель:

Целью изучения дисциплины «Теория управления» является формирование у обучающихся знаний, умений и навыков эффективного управления на предприятиях различного профиля в условиях рационализации хозяйственной деятельности, адаптированной к ресурсным ограничениям, и получения высоких конечных результатов при оптимизации затрат.

1.2. Задачи:

- ознакомление обучающихся с историческими предпосылками и современными методологическими аспектами теории управления;
- создание у обучающихся необходимой теоретической базы в области управления для последующего освоения профессиональных компетенций;
- обучение практическим навыкам организационно-управленческой и информационно-аналитической деятельности;
- формирование у обучающихся способности к организационному проектированию, распределению функций, готовности к разработке процедур, методов контроля и оценки деятельности системы управления.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Освоение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и содержание компетенции	Декомпозиция компетенции (знания, умения, навыки)
ПК-1 способность обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями в экономической области, раскрывающие содержание и основные черты экономических отношений, процессов и закономерностей экономического развития, отстаивать и обосновывать свою точку зрения на основе самостоятельных исследований	ЗНАТЬ: актуальные проблемы и тенденции развития соответствующей научной области и области профессиональной деятельности; существующие междисциплинарные взаимосвязи и возможности использования экономического инструментария при проведении исследований на стыке наук; способы, методы и формы ведения научной дискуссии, основы эффективного научно-профессионального общения, законы риторики и требования к публичному выступлению.
	УМЕТЬ: вырабатывать свою точку зрения в профессиональных вопросах и отстаивать ее во время дискуссии со специалистами и неспециалистами; разрабатывать порученные разделы, следуя выбранным методологическим и методическим подходам, представлять разработанные материалы, вести конструктивное обсуждение, дорабатывать

	материалы с учетом результатов их обсуждения.
	ВЛАДЕТЬ: навыками работы с научно-исследовательской литературой по актуальным проблемам в рамках специальности, статистической информацией и отчетностью.
ПК-5 способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов, составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом.	ЗНАТЬ: принципы развития и закономерности функционирования организации; основные бизнес-процессы организации; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; виды управленческих решений и методы их принятия.
	УМЕТЬ: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал; принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учёта в сфере управления персоналом; принимать участие в разработке корпоративных конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом; оценивать риски, социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении персоналом; исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по её совершенствованию.
	ВЛАДЕТЬ: методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом; навыками диагностики состояния и контроля деятельности объекта управления; инструментами принятия, реализации и анализа возможных последствий управленческих решений в сфере управления персоналом организации.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.05 «Теория управления» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана направления подготовки 38.06.01 Экономика.

Изучение дисциплины «Теория управления» основывается на знаниях, полученных обучающимися при изучении курсов «Концептуальные основы стратегического управления» в бакалавриате и магистратуре высшей школы.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (или 108 часов)

Наименования видов учебной деятельности	Всего часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
	3 курс, 5 семестр	3 курс, 5 семестр
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в том числе:	24	24
Лекции	8	8
Практические занятия	16	16
Самостоятельная работа	57	75
Вид промежуточной аттестации – экзамен	27	9
Общая трудоемкость дисциплины	108	108

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1. Структура учебной дисциплины

Очная форма обучения

№	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	СРС	Формы текущего контроля успеваемости
1.	Сущность и содержание теории управления	1	2	7	Устный опрос, тестирование, реферат
2.	Эволюция концепций менеджмента	1	2	7	Устный опрос, тестирование, реферат
3.	Система управления	1	2	7	Устный опрос, тестирование, реферат
4.	Функции и методы управления	1	2	7	Устный опрос, тестирование, реферат
5.	Планирование и прогнозирование	1	2	7	Устный опрос, тестирование,

					реферат
6.	Организация	1	2	7	Устный опрос, тестирование, реферат
7.	Технология управления	1	2	7	Устный опрос, тестирование, реферат
8.	Разработка и реализация управленческих решений	1	2	8	Устный опрос, тестирование, реферат
	Всего: 108 ч. / 3 з.е.	8	16	57	27

Заочная форма обучения

№	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	СРС	Формы текущего контроля успеваемости
1.	Сущность и содержание теории управления	1	2	9	Устный опрос, тестирование, реферат
2.	Эволюция концепций менеджмента	1	2	9	Устный опрос, тестирование, реферат
3.	Система управления	1	2	9	Устный опрос, тестирование, реферат
4.	Функции и методы управления	1	2	9	Устный опрос, тестирование, реферат
5.	Планирование и прогнозирование	1	2	9	Устный опрос, тестирование, реферат
6.	Организация	1	2	10	Устный опрос, тестирование, реферат
7.	Технология управления	1	2	10	Устный опрос, тестирование, реферат
8.	Разработка и реализация управленческих решений	1	2	10	Устный опрос, тестирование, реферат
	Всего: 108 ч. / 3 з.е.	8	16	75	9

5.2. Содержание дисциплины по разделам

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1.	Сущность и содержание теории управления	Теория управления: управление как потребность и как фактор успеха деятельности, сущность и содержание управления, место теории управления в системе современных знаний, специфика управленческой деятельности, современные проблемы управления.

		<p>Закономерности и принципы управления: субъективные и объективные факторы в управлении; закономерности управления, зависимость процессов управления функционированием и развитием, соотносительность субъекта и объекта управления, соответствие целей управления целям организации; классификация принципов управления.</p>
2.	Эволюция концепций менеджмента	<p>Генезис теории управления: управленческие революции, возникновение научной теории управления, классификация подходов и школ управления, национально-региональные модели управления, истоки и тенденции развития российского управления.</p> <p>Эволюция подходов и принципов принятия решений с позиций различных направлений теории управления.</p>
3.	Система управления	<p>Система управления: понятие системы управления, распределение функции, полномочий и ответственности, принципы построения систем управления, факторы формирования систем управления; понятие звена управления, разработка комплекса функций обособляемого звена системы управления, типология систем управления.</p> <p>Понятие среды организации: внутренняя среда, внешняя среда, микро- и макро- уровни среды организации, компоненты среды организации и степень их влияния на управленческие процессы и эффективность деятельности организации.</p> <p>Процесс и механизм управления: понятие процесса управления; операции процесса управления; свойства, характеристики и основные этапы процесса управления; типология процессов управления; понятие механизма управления, стихийное и сознательное формирование механизма управления; нравственные ограничения в использовании средств управления.</p> <p>Ресурсы управления: человеческие, материальные, информационные, финансовые ресурсы управления; роль человека в процессах управления; информация как ресурс управления, информационные системы и технологии; экономическое содержание ресурсов управления.</p> <p>Управленческие решения, принимаемые на микро- и макро- уровнях организации; зависимость методов принятия решений от характеристик среды организации.</p>
4.	Функции и методы управления	<p>Функциональные основы теории управления: разделение, специализация и кооперация управленческого труда; функциональная организация труда работников управления; общие и специализированные функции управления, потребность в системе управления.</p> <p>Методы управления как совокупность средств воздействия на объект управления. Сущность и классификация методов управления: экономические, организационно-распорядительные и социально-</p>

		<p>психологические методы управления; особенности применения методов управления при реализации управленческих функций и принятии управленческих решений.</p> <p>Зависимость типологии управленческих решений от функциональной направленности и методологических подходов к управлению организацией.</p>
5.	Планирование и прогнозирование	<p>Планирование: классификация, методы, инструменты, особенности на современном этапе развития экономики.</p> <p>Цели и целеполагание в управлении: роль цели в организации и осуществлении процессов управления, классификация целей, построение дерева целей; сочетание разнообразия целей и функций менеджмента; система управления по целям; стратегия и тактика управления.</p> <p>Методы прогнозирования, разработка стратегий.</p> <p>Диагностика риска. Решения, принимаемые менеджером в условиях неопределённости и риска.</p>
6.	Организация	<p>Организация: необходимость, основные элементы процесса, критерии эффективности. Централизация и децентрализация управления: полномочия и факторы их распределения; делегирование полномочий в процессах управления, функциональное содержание полномочий; выбор и регулирование степени централизации управления.</p> <p>Понятие организационной структуры, технология разработки организационной структуры, классификация организационных структур управления: иерархический и органический типы структур, перспективные направления развития организационных структур управления, взаимосвязь организационной структуры и этапа развития организации, организационное проектирование.</p> <p>Зависимость методов принятия управленческих решений от типа организационной структуры объекта управления.</p>
7.	Технология управления	<p>Координация и регулирование, управление коммуникациями: роль коммуникаций в деятельности организации, классификация коммуникаций, уровни и виды коммуникаций, коммуникационный процесс, принципы управления коммуникациями.</p> <p>Руководство и мотивация деятельности в управлении: мотивы деятельности человека и их роль в управлении, основные понятия и логика процесса мотивации, факторы формирования мотивов труда; использование мотивации в практике менеджмента; факторы эффективности мотивации; современные концепции мотивации.</p> <p>Отношения власти в системе управления: понятие и типология власти; власть и авторитет менеджера; признаки, факторы и проявления неуправляемости; источники власти в управлении организацией;</p>

		<p>партнерство в процессах менеджмента.</p> <p>Лидерство и стиль управления: процессы формирования и основные составляющие лидерства, формальные и неформальные факторы лидерства, проявление лидерства в стиле управления, тенденция развития стиля управления.</p> <p>Групповая динамика и конфликты: роль группы в поведении и деятельности человека, формирование групп, взаимодействия в группе и в организации; возникновение, проявление и разновидности конфликтов, влияние конфликтов на управление.</p> <p>Контроль: классификация, содержание процесса контроля реализации управленческих решений, методы, инструменты, особенности применения в различных типах организаций</p>
8.	Разработка и реализация управленческих решений	<p>Разработка управленческих решений: понятие и классификация управленческих решений, основополагающие элементы деятельности, условия и критерии принятия решений, выработка и анализ альтернатив, процесс и модели и методы принятия управленческих решений, организация выполнения и контроль реализации управленческих решений</p>

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Тема	Содержание заданий, выносимых на СРС	Кол-во часов очная форма	Кол-во часов заочная форма	Виды самостоятельной работы
1.	Сущность и содержание теории управления	7	9	Подготовка к устному опросу на практическом занятии. Подготовка к тестированию. Подготовка к защите реферата.
2.	Эволюция концепций менеджмента	7	9	Подготовка к устному опросу на практическом занятии. Подготовка к тестированию. Подготовка к защите реферата.
3.	Система управления	7	9	Подготовка к устному опросу на практическом занятии. Подготовка к тестированию. Подготовка к защите реферата.
4.	Функции и методы управления	7	9	Подготовка к устному опросу на практическом занятии.

				Подготовка к тестированию. Подготовка к защите реферата.
5.	Планирование и прогнозирование	7	9	Подготовка к устному опросу на практическом занятии. Подготовка к тестированию. Подготовка к защите реферата.
6.	Организация	7	10	Подготовка к устному опросу на практическом занятии. Подготовка к тестированию. Подготовка к защите реферата.
7.	Технология управления	7	10	Подготовка к устному опросу на практическом занятии. Подготовка к тестированию. Подготовка к защите реферата.
8.	Разработка и реализация управленческих решений	8	10	Подготовка к устному опросу на практическом занятии. Подготовка к тестированию. Подготовка к защите реферата.
Всего		57	75	

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка знаний обучающихся проводится в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

7.1. Текущий контроль знаний обучающихся

7.1.1. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемое наблюдение за уровнем усвоения знаний и формированием умений и навыков в процессе изучения дисциплины. Он осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля являются опросы или задания, выполняемые обучающимися на практическом занятии (СРС).

Текущий контроль предназначен для проверки качества усвоения материала по изученной теме, стимулирования своевременной учебной работы обучающихся и получения обратной связи для планирования и осуществления корректирующих и предупреждающих действий, а также, при необходимости, и коррекции методики проведения занятий.

Оценивание знаний, умений и навыков по учебной дисциплине осуществляется посредством использования следующих видов оценочных средств:

- опросы: устный, письменный, в том числе блиц-опрос (не более 15 минут)
- выполнение заданий в тестовой форме (в том числе с использованием персональных компьютеров)
- рефераты.

Опросы. Устные опросы проводятся во время практических занятий и возможны при проведении зачета в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения задачи. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной

для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения обучающихся на предыдущем практическом занятии.

Письменные блиц-опросы позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе, при этом оставляя достаточно учебного времени для иных форм педагогической деятельности в рамках данного занятия. Письменный блиц-опрос проводится без предупреждения, что стимулирует обучающихся к систематической подготовке к занятиям. Вопросы для опроса готовятся заранее, формулируются узко, чтобы обучающийся имел объективную возможность полноценно его осветить за отведенное время (10-15 мин.).

Письменные опросы целесообразно применять в целях проверки усвояемости значительного объема учебного материала, например, во время проведения зачета, когда необходимо проверить знания обучающихся по всему курсу.

При оценке опросов анализу подлежит точность формулировок, связность изложения материала, обоснованность суждений, опора на действующее законодательство.

Выполнение заданий в тестовой форме проводится три раза в течение изучения дисциплины, в том числе с использованием персональных компьютеров.

Не менее, чем за 1 неделю до тестирования, преподаватель должен определить обучающимся исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, нормативные правовые акты и теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки.

Каждому обучающемуся отводится на тестирование 40 минут, по 2 минуты на каждое задание. Оценка результатов тестирования производится компьютерной программой, результат выдается немедленно по окончании теста. До окончания теста обучающийся может еще раз просмотреть все свои ответы на задания и при необходимости внести коррективы.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, кодексами и иными нормативными актами не разрешено.

Реферат (от лат. *refereo* - докладываю, сообщаю, доношу, излагаю) - письменный доклад или выступление по выбранной теме. Отличительной особенностью данного вида работ является сбор информации из нескольких источников и четко структурированный на выходе материал.

Реферат содержит основные положения произведения, фактические сведения и выводы и позволяет определить целесообразность его чтения целиком. Реферат является формой предоставления результатов документального преобразования информации, то есть процесса аналитико-синтетического изучения документов (текстов) и подготовки вторичной информации, отражающей наиболее существенные элементы содержания этих документов.

Различают два вида рефератов: продуктивные и репродуктивные. Репродуктивный реферат воспроизводит содержание первичного текста. Репродуктивные рефераты можно разделить еще на два вида: реферат-конспект и реферат-резюме.

Реферат подлежит обязательной защите в аудитории в присутствии всех обучающихся и соответствующей оценке по пятибалльной системе.

7.1.2. Типовые и контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков обучающихся, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения дисциплины

(ПК-1, ПК-5)

7.1.2.1. Примерные вопросы для проведения устного опроса

1. Управление как наука, область знаний, профессия.
2. Закономерности и принципы управления.
3. Подходы и методы управления.
4. Основные этапы эволюции управления.
5. Основные модели управления и их характеристика.
6. Внутренняя среда организации, характеристика и взаимосвязь основных ее составляющих.
7. Внешняя среда, ее структура и влияние на эффективность деятельности организации.
8. Сущность процессного подхода и его применение в управленческой практике.
9. Особенности системного подхода и его применение в управленческой практике.
10. основополагающие принципы управления Генри Форда.
11. Общие функции управления и их характеристика.
12. Миссия организации: понятие, содержание, значение.
13. Формирование целей управления – приемы и методы.
14. Социальная ответственность: понятие, особенности, проявления в управленческой практике.
15. Этика бизнеса: понятие, практическое проявление.
16. Планирование, его виды и значение в системе управления организацией.
17. Бизнес-планирование и его место в управлении организацией.
18. Стратегическое планирование, его особенности и необходимость для успеха деятельности организации.
19. SWOT-анализ, методика его проведения и практическая применимость.
20. Матрица БКГ как метод определения позиции в конкуренции.
21. Характеристика долгосрочного планирования и прогнозирования, их отличие от стратегического планирования.
22. Основные компоненты организационного потенциала организации и их характеристики.
23. Понятие организационных структур, их виды и использование в практике управления.
24. Аспекты централизации и децентрализации в управлении организацией: понятие, характеристика, соотношение.
25. Понятие мотивации, ее средства и формы, используемые в управленческой практике.
26. Характеристика и особенности содержательных теорий мотивации.
27. Характеристика и особенности процессуальных теорий мотивации.
28. Мотивация и компенсация: понятие, сходство, различие, использование в практике управления.
29. Сущность, виды и способы проведения управленческого контроля.
30. Поведенческие аспекты и ошибки управленческого контроля.
31. Характеристики эффективного управленческого контроля.
32. Формальные и неформальные группы в системе организации, их влияние на ее эффективность.
33. Труд менеджера, его основные функции, цели и задачи.
34. Стили управления и их характеристика.
35. Проявление власти, влияния, лидерства в системе организации.
36. Конфликты: понятие, причины возникновения, классификация.
37. Способы разрешения конфликтов на межличностном и организационном уровне.
38. Понятие нововведений, их виды и значение в системе организации.
39. Причины сопротивления нововведениям в системе организации и способы их

преодоления.

40. Стрессы: понятие, причины возникновения, влияние на деятельность менеджера, способы устранения.
41. Коммуникации в организации: понятие, виды, особенности осуществления.
42. Особенности подготовки и проведения беседы и переговоров для решения внутриорганизационных проблем.
43. Совершенствование искусства общения – важнейший элемент работы руководителя.
44. Управленческое решение: понятие, определение, виды осуществления.
45. Факторы, влияющие на процесс принятия решения и их характеристика.
46. Модели и методы принятия управленческого решения, их характеристика.
47. Сущность метода «дерево решений» и его практическое применение.
48. Формальное планирование: тактика, политика, процедуры, правила, бюджетирование.
49. Сравнительный анализ японской и американской моделей менеджмента.
50. Эффективность управленческой деятельности: понятие, виды, необходимость и способы определения.

7.1.2.2. Примерные тестовые задания - ПК-1, ПК-5

1. Дайте определение понятия «менеджмент»:

- а) менеджмент – это воздействие на коллективы людей для организации деятельности в процессе производства, торговли, строительства и других сферах деятельности;
- б) менеджмент – это умение добиваться поставленных целей, используя труд, интеллект и мотивы поведения других людей;
- в) менеджмент – это достижение целей управления через трудовую деятельность персонала с использованием техники и технологии.

2. Назовите основные закономерности менеджмента:

- а) пропорциональность развития управления, централизация и децентрализация управления, администрирование, четкое распределение работ;
- б) централизация и децентрализация управления, единство системы органов управления, последовательность и непрерывность управления, научность в сочетании с элементами искусства, функциональная специализация в сочетании с универсальностью;
- в) единство органов управления, пропорциональность развития управления, централизация и децентрализация управления, соответствие управляющей и управляемой подсистем в системе управления.

3. Назовите основные функции менеджмента:

- а) планирование, мотивация, контроль, координация;
- б) планирование, контроль, организация, мотивация;
- в) контроль, мотивация, прогнозирование, формирование структуры аппарата управления.

4. Перечислите основные принципы менеджмента, используемые в условиях рыночной экономики:

- а) разделение труда; централизация; единоначалие; справедливость; эффективность; скалярная связь; демократический централизм; социальная ответственность; сочетание горизонтальных и вертикальных связей; плановость; ориентация на потребителя; системность;
- б) разделение труда; скалярная цепь; централизация и децентрализация; делегирование полномочий; ответственность; дисциплина; мотивация; единоначалие; единство действий; подчиненность личных интересов общим; последовательность и непрерывность; единоначалие; справедливость; корпоративный дух;
- в) социальная ответственность; разграничение функций политического, государственного и хозяйственного руководства; принцип ориентации на потребителя; системность; плановость; разделение и кооперация труда; сочетание централизации и децентрализации управления; единоначалие; делегирование полномочий; эффективность; мотивация; этика.

5. Как классифицируются методы управления по своему содержанию?
- а) организационные, административные; плановые, социальные, психологические, правовые;
 - б) организационные, административные, правовые, экономические, экологические, идеологические;
 - в) организационные, административные, экономические, социально-психологические, идеологические.
6. Какая из указанных характеристик наиболее полно отражает особенности современного менеджмента?
- а) гибкость, мотивационность, демократичность, адаптивность, системность;
 - б) гибкость, адаптивность, централизованность, плановость, системность;
 - в) системность, демократичность, адаптивность, централизованность, мотивированность.
7. Назовите этапы развития менеджмента:
- а) школа Ф. Тейлора, школа человеческих отношений, количественный подход, школа эмпириков;
 - б) системный, ситуационный подходы, школа Элтона Мейо, школа научного управления, классическая школа;
 - в) школа научного управления, классическая или административная школа, школа человеческих отношений, школа науки управления, процессный, системный, ситуационный подходы.
8. Какие из нижеперечисленных элементов относятся к внутренней среде организации?
- а) технологии, кадры, конкуренты, поставщики, цели, организационные структуры;
 - б) цели, задачи, организационные структуры, люди, технологии;
 - в) люди, цели, задачи, поставщики, технологии, организационные структуры.
9. Какие из нижеперечисленных элементов относятся к внешней среде организации?
- а) технологии, поставщики, потребители, конкуренты, посредники, государственные органы, люди, международный сегмент;
 - б) технологии, люди, миссия, потребители, конкуренты, законы, международный сегмент, посредники;
 - в) цели и задачи, миссия, международный сегмент, поставщики, потребители, конкуренты.
10. Какие из ресурсов организации с точки зрения менеджмента наиболее важны для ее успеха?
- а) финансовые, информационные, человеческие;
 - б) человеческие, материальные, финансовые;
 - в) информационные, материальные, финансовые.
11. Дайте определение понятию «социальная ответственность»:
- а) социальная ответственность – это ведение дел фирмы по получению прибыли, не нарушая законов и этики;
 - б) социальная ответственность – это добровольный отклик на нужды сообщества в социальном плане;
 - в) социальная ответственность – это своевременная уплата налогов, которые идут на поддержание детских учреждений и других общественных организаций.
12. Что означают коммуникации в управлении?
- а) это способ получение информации о целях и задачах организации, процесс общения, переговоры;
 - б) это процесс общения между людьми в организации;
 - в) это способ получения и выдачи информации в системе организации, установление задания для конкретного работника, отчет о проделанной работе, переговоры, беседы и другое.
13. Назовите этапы подготовки и принятия решения.
- а) оценка проблемной ситуации; постановка цели; разработка возможных альтернатив решения проблемы; выбор оптимального решения; организация и контроль исполнения принятого решения;

б) возникновение и оценка проблемной ситуации; постановка цели и задачи; сбор и обработка необходимой информации; выработка возможных вариантов решений; принятие решений; организация и контроль исполнения принятого решения;

в) подготовка управленческого решения (уяснение проблемы, анализ исходной ситуации, выбор стратегии, постановка задачи, разработка вариантов решения); принятие решения (определение критерия оптимальности для выбора решения, оценка имеющихся альтернатив, выбор окончательного варианта решения).

14. Назовите основные психологические и социальные качества личности менеджера:

а) терпимость, вежливость, скромность, воля, решительность;

б) организаторские способности, деловая компетентность, критическая направленность;

в) интеллект, эрудиция, профессионализм, способность адаптироваться, способность к инновациям, организаторские способности.

15. В чем смысл авторитета менеджера?

а) авторитет – это уважение людей, вера в опыт, знания и способности, справедливость, отзывчивость. Это сила, влияние, признание;

б) авторитет – это лидерство, заработанное при помощи приказа, нажима на сотрудников, работающих под началом;

в) авторитет – это авторитарный стиль руководства.

16. Какие барьеры существуют на пути эффективного осуществления межличностных коммуникаций?

а) непонимание, плохое слушание, употребление непонятных слов и выражений;

б) восприятие, семантика, невербальные проявления, некачественная обратная связь, плохое слушание;

в) шумы, помехи, каналы связи, семантика, некачественная обратная связь.

17. В чем сущность планирования как функции управления?

а) функция планирования – это состояние плановых заданий для подразделений организации и ее сотрудников;

б) функция планирования – это эффективный метод распределения материальных, финансовых и трудовых ресурсов в системе организации;

в) функция планирования – это упорядочение всех видов работ в системе организации.

18. Укажите главное назначение стратегии организации:

а) это выработка поведения организации на рынке;

б) это обеспечение успеха организации в будущем;

в) это перспективное планирование.

19. Назовите основные типы организационных структур системы управления:

а) линейная, функциональная, комбинированная, матричная, продуктовая, региональная, управление по проекту, ориентированная на потребителя;

б) линейная, функциональная, матричная, управляемая, управляющая, экономическая, дивизиональная;

в) проектная, матричная, дивизиональная, графическая, математическая, линейная, функциональная, комбинированная.

20. Что означает понятие «делегирование» в системе менеджмента?

а) разрешение исполнителю выполнять работу вне рамок должностной инструкции;

б) ограниченное право использовать материальные, финансовые и трудовые ресурсы для решения конкретной проблемы в системе организации;

в) возможность руководителя переложить ответственность на подчиненного или любое другое лицо в данной организации.

21. Что в системе менеджмента означает понятие «мотивация»?

а) понимание смысла и способа выполнения работы, полное использование потенциальных возможностей, удовлетворенность от работы;

б) это денежное вознаграждение, компенсация денежная и моральная, удовлетворение от выполнения самой работы;

- в) это процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения личных целей или целей организации.
22. Какие из перечисленных ниже теорий мотивации относятся к содержательным?
- а) теория потребностей А. Маслоу, теория ожидания В. Врума, двухфакторная теория Ф. Герцберга, модель Портера-Лоулера;
- б) теория ожидания В. Врума, двухфакторная теория Ф. Герцберга, теория справедливости Адамса, теория потребности роста, связи и существования Альдерфера;
- в) теория потребности роста, связи и существования Альдерфера, двухфакторная теория Ф. Герцберга, теория потребности успеха, власти и причастности Макклелланда, теория потребности А. Маслоу.
23. В системе менеджмента, в чем состоит главное предназначение контроля?
- а) контроль – это надзор, средство наказания, информация для выплаты зарплаты;
- б) контроль – это предупреждение нежелательных последствий в работе организации, услуга руководителя исполнителю, выявление соответствия желаемого и фактического результата деятельности;
- в) контроль – информация для выплаты зарплаты, выявления отклонений, корректировка деятельности.
24. Назовите стили разрешения межличностных конфликтов в системе менеджмента:
- а) принуждение, уклонение, компромисс, разъяснение, решение проблемы;
- б) решение проблемы, компромисс, сглаживание, уклонение, принуждение;
- в) компромисс, уклонение, запугивание, сотрудничество, разъяснение.
25. Каковы главные причины сопротивления нововведениям в системе организации?
- а) возможность неудачи внедрения нововведения, угроза существованию неформальных образований в организации, уменьшение объемов получаемой прибыли, сокращение штатного состава работников организации;
- б) уменьшение объемов получаемой прибыли, сокращение численности работников, несогласие вышестоящей организации, непонимание исполнителями необходимости внедрения новаций;
- в) снижение объема получаемой прибыли, сокращение численности персонала, угроза существованию самой организации, преждевременность введения новации, личные амбиции лидеров неформальных групп, отрицательная экспертная оценка нововведения.
26. Какие из перечисленных типов власти использует неформальный лидер современной организации?
- а) власть принуждения, харизматическую власть, власть третьих лиц, власть вознаграждения;
- б) власть знаний, власть авторитета, власть принуждения, власть экономического благосостояния;
- в) власть авторитета, власть знаний, харизматическую власть, власть причастности.
27. Какие из нижеперечисленных методов относятся к инструментам стратегического планирования?
- а) матрица БКГ, SWOT-анализ, экспертные методы принятия решений; матрица Маккинзи, методы построения команд;
- б) SWOT-анализ, матрица БКГ, матрица Маккинзи, матрица GE;
- в) SWOT-анализ, матрица GE, экспертные методы принятия решения, матрица БКГ.
28. Какие из нижеперечисленных компонентов относятся к экономическим методам управления?
- а) планирование, коммерческий расчет, организационные воздействия, методы управления социальной активностью персонала, материальное стимулирование;
- б) экономические рычаги (цена, прибыль, кредит), моральное стимулирование, распорядительные меры воздействия, экономическое стимулирование, методы управления индивидуальным поведением работников;
- б) коммерческий расчет, планирование, материальное стимулирование, экономическое стимулирование, экономические рычаги (цена, прибыль, кредит и др.).

29. Назовите компоненты формального планирования в системе менеджмента?
- а) тактика, политика, процедуры, правила, бюджетирование;
 - б) бюджетирование, правила, политика, диспетчирование, составление нарядов;
 - в) тактика, политика, бюджетирование, выработка стратегии, экономическое регулирование.
30. В чем суть эффективности менеджмента?
- а) в получении максимальной прибыли от деятельности любыми способами;
 - б) оптимальное использование финансовых, трудовых, материальных и информационных ресурсов для достижения поставленных целей;
 - в) получение экономического, социального, экологического эффекта от внедрения нововведений или усовершенствования существующих техники, технологии, управления и прочие.

7.1.2.3. Примерная тематика рефератов - ПК-1, ПК-5

1. Основные черты научной организации управления, их краткая характеристика, отличия от других форм организации.
2. Формулирование главной задачи управления и особенности функциональной системы управления.
3. Три причины малой производительности, сформулированные Ф.Тейлором.
4. Основные элементы управления и общие принципы управления сформулированные А.Файолем.
5. Общие черты программы действий, понятие координирования и способы его достижения (на основе работы А.Файоля).
6. Правление и управление: понятие, сходство, различие, примеры.
7. Дисциплина: значимость, средства установления и поддержания.
8. Г.Эмерсон: различие между производительной и напряженной работой, связь между производительностью и здравым смыслом.
9. Связь между дисциплиной и производительностью, производительностью и четко поставленными идеалами и целями.
10. Общее определение норм и расписаний, сделанное Эмерсоном. Их виды, отличия друг от друга требования.
11. Типы организаций и их характеристика. Двенадцать принципов производительности и применение их по типам организации.
12. Характеристика принципов производительности:
с 1 по 4; с 5 по 8; с 9 по 12.
13. Содержание правил, существующих на предприятиях Г.Форда при выполнении работ.
14. Принципы Г.Форда как основа успеха при организации дела.
15. Характеристика организации труда и производства на предприятиях Г.Форда.
16. Стандартизация: смысл, необходимость разработки в самой системе предприятия, эффективность применения.
17. Основные и подсобные предприятия, их особенности, сходство и различие в правилах управления и организации производства.
18. Коротко о главном в концепциях Ф.Тейлора, Г.Эмерсона, Г.Форда, А.Файоля (самостоятельные выводы студентов).

7.1.2. Описание критериев оценивания

Шкала оценки при проведении устного опроса по дисциплине

Оценка за ответ	Критерии
Отлично	выставляется обучающемуся, если: - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; - исчерпывающее, последовательно, четко и логически излагает теоретический материал; - свободно справляется с решением задач, вопросами и другими видами задач; - использует в ответе дополнительный материал; - все задания, предусмотренные учебной программой выполнены; - анализирует полученные результаты; - проявляет самостоятельность при выполнении практических заданий.
Хорошо	выставляется обучающемуся, если: - теоретическое содержание курса освоено полностью; - необходимые практические компетенции в основном сформированы; - все предусмотренные учебной программой обучения практические задания выполнены, но в них имеются ошибки и неточности; - при ответе на поставленный вопрос студент не отвечает аргументировано и полно. - знает твердо лекционный материал, грамотно и по существу отвечает на основные понятия.
Удовлетворительно	выставляет обучающемуся, если: - теоретическое содержание курса освоено частично, но проблемы не носят существенного характера; - большинство предусмотренных учебной программой заданий выполнено, но допускаются неточности в определении формулировки; - наблюдается нарушение логической последовательности.
Неудовлетворительно	выставляется обучающемуся, если: - не знает значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки; - неуверенно выполняет практические задания; - так же не сформированы практические компетенции; - отказ от ответа или отсутствие ответа.

Шкала оценки образовательных достижений для тестовых материалов

Оценка	Коэффициент К (%)	Критерии оценки
Отлично	Свыше 80% правильных ответов	глубокое познание в освоенном материале
Хорошо	Свыше 70% правильных ответов	материал освоен полностью, без существенных ошибок
Удовлетворительно	Свыше 50% правильных ответов	материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях
Неудовлетворительно	Менее 50% правильных ответов	материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня

Шкала оценки написания и представления реферата обучающимся

Оценка за ответ	Критерии
Отлично	оценивается доклад, в котором соблюдены следующие требования: обоснована актуальность избранной темы; полно и четко представлены основные теоретические понятия; проведен глубокий анализ теоретических и практических исследований по проблеме; продемонстрировано знание методологических основ изучаемой проблемы; показана осведомленность о новейших исследованиях в данной отрасли (по материалам научной периодики); уместно и точно использованы различные иллюстративные приемы – примеры, схемы, таблицы и т. д.; показано знание межпредметных связей; работа написана с использованием терминов современной науки, хорошим русским языком, соблюдена логическая стройность работы; соблюдены все требования к оформлению доклада.
Хорошо	оценивается доклад, в которой: в целом раскрыта актуальность темы; в основном представлен обзор основной литературы по данной проблеме; недостаточно использованы последние публикации по данному вопросу; выводы сформулированы недостаточно полно; собственная точка зрения отсутствует или недостаточно аргументирована; в изложении преобладает описательный характер
Удовлетворительно	выставляется при условии: изложение носит исключительно описательный, компилятивный характер; библиография ограничена; изложение отличается слабой аргументацией; работа не выстроена логически; недостаточно используется научная терминология; выводы тривиальны; имеются существенные недостатки в оформлении.
Неудовлетворительно	выставляется если большинство изложенных требований к докладу не соблюдено, то он не засчитывается.

7.2. Промежуточная аттестация

7.2.1. Формы промежуточной аттестации успеваемости обучающихся

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее разделов. Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений и осуществляется преимущественно в письменном виде.

Оценка промежуточной аттестации выставляется в зачетную и экзаменационную ведомости в форме «зачет/незачет» в случае зачета или в форме дифференцированных оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в случае экзамена по соответствующей дисциплине согласно шкале оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Зачет. Зачет проводится после завершения теоретического или практического изучения материала по изучаемой дисциплине. Целью зачета является: оценка профессиональной подготовленности обучающегося к самостоятельной работе; инициативность в работе, наблюдательность, умение использовать теоретические знания в профессиональной деятельности; умение квалифицированно выполнять этапы учебного процесса.

При систематической работе обучающегося в течение всего семестра (посещение всех обязательных аудиторных занятий, регулярное изучение лекционного материала, успешное выполнение в установленные сроки аудиторных и домашних заданий, самостоятельных и

контрольных работ, активное участие в семинарах и т.д.) преподавателю предоставляется право выставять отметку о зачете без опроса обучающегося.

Зачет проводится в устной форме. Преподаватель выбирает из списка вопросов по два вопроса и объявляет обучающемуся их номера. Обучающемуся дается 10-15 минут на подготовку, после чего он приступает к ответу. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные оценки по отдельным занятиям, отвечают, кроме основных вопросов, еще по дополнительному вопросу по данному разделу.

Экзамен (от лат. *examen* - испытание) - форма заключительной проверки знаний, умений, навыков, степени развития обучающихся. Экзамен проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. Экзамен может быть выставлен автоматически, по результатам текущих контролей и достижений, продемонстрированных обучающимся на практических занятиях. Фамилии обучающихся, получивших экзамен автоматически, объявляются в день проведения экзамена, до начала промежуточного испытания.

Проведение экзамена может состоять из ответов на вопросы, указанные в билете. Состав испытания определяется преподавателем самостоятельно исходя из уровня подготовки студента, продемонстрированного на текущей аттестации и практических занятиях.

Оценивание проводится по шкале, описанной ниже. В случае неудовлетворительного результата экзаменационного испытания назначается день и время повторной сдачи экзамена по дисциплине.

7.2.2. Перечень примерных вопросов для промежуточной аттестации обучающихся

7.2.2.1. Примерные вопросы к экзамену

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Вопросы	Формируемая компетенция
1.	Сущность и содержание теории управления	1. Управление как наука, область знаний, профессия. 2. Закономерности и принципы управления. 3. Подходы и методы управления. 4. Основные этапы эволюции управления. 5. Основные модели управления и их характеристика. 6. Внутренняя среда организации, характеристика и взаимосвязь основных ее составляющих.	ПК-1, ПК-5
2.	Эволюция концепций менеджмента	7. Внешняя среда, ее структура и влияние на эффективность деятельности организации. 8. Сущность процессного подхода и его применение в управленческой практике. 9. Особенности системного подхода и его применение в управленческой практике. 10. Основополагающие принципы управления Генри Форда. 11. Общие функции управления и их характеристика.	ПК-1, ПК-5

		12. Миссия организации: понятие, содержание, значение.	
3.	Система управления	13. Формирование целей управления – приемы и методы. 14. Социальная ответственность: понятие, особенности, проявления в управленческой практике. 15. Этика бизнеса: понятие, практическое проявление. 16. Планирование, его виды и значение в системе управления организацией. 17. Бизнес-планирование и его место в управлении организации. 18. Стратегическое планирование, его особенности и необходимость для успеха деятельности организации.	ПК-1, ПК-5
4.	Функции и методы управления	19. SWOT-анализ, методика его проведения и практическая применимость. 20. Матрица БКГ как метод определения позиции в конкуренции. 21. Характеристика долгосрочного планирования и прогнозирования, их отличие от стратегического планирования. 22. Основные компоненты организационного потенциала организации и их характеристики. 23. Понятие организационных структур, их виды и использование в практике управления. 24. Аспекты централизации и децентрализации в управлении организацией: понятие, характеристика, соотношение.	ПК-1, ПК-5
5.	Планирование и прогнозирование	25. Понятие мотивации, ее средства и формы, используемые в управленческой практике. 26. Характеристика и особенности содержательных теорий мотивации. 27. Характеристика и особенности процессуальных теорий мотивации. 28. Мотивация и компенсация: понятие, сходство, различие, использование в практике управления. 29. Сущность, виды и способы проведения управленческого контроля. 30. Поведенческие аспекты и ошибки управленческого контроля. 31. Характеристики эффективного управленческого контроля.	ПК-1, ПК-5

6.	Организация	<p>32. Формальные и неформальные группы в системе организации, их влияние на ее эффективность.</p> <p>33. Труд менеджера, его основные функции, цели и задачи.</p> <p>34. Стили управления и их характеристика.</p> <p>35. Проявление власти, влияния, лидерства в системе организации.</p> <p>36. Конфликты: понятие, причины возникновения, классификация.</p> <p>37. Способы разрешения конфликтов на межличностном и организационном уровне.</p>	ПК-1, ПК-5
7.	Технология управления	<p>38. Понятие нововведений, их виды и значение в системе организации.</p> <p>39. Причины сопротивления нововведениям в системе организации и способы их преодоления.</p> <p>40. Стрессы: понятие, причины возникновения, влияние на деятельность менеджера, способы устранения.</p> <p>41. Коммуникации в организации: понятие, виды, особенности осуществления.</p> <p>42. Особенности подготовки и проведения беседы и переговоров для решения внутриорганизационных проблем.</p> <p>43. Совершенствование искусства общения – важнейший элемент работы руководителя.</p> <p>44. Управленческое решение: понятие, определение, виды осуществления.</p>	ПК-1, ПК-5
8.	Разработка и реализация управленческих решений	<p>45. Факторы, влияющие на процесс принятия решения и их характеристика.</p> <p>46. Модели и методы принятия управленческого решения, их характеристика.</p> <p>47. Сущность метода «дерево решений» и его практическое применение.</p> <p>48. Формальное планирование: тактика, политика, процедуры, правила, бюджетирование.</p> <p>49. Сравнительный анализ японской и американской моделей менеджмента.</p> <p>50. Эффективность управленческой деятельности: понятие, виды, необходимость и способы определения.</p>	ПК-1, ПК-5

7.2.3. Шкала оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Оценки на экзамене выставляются в пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Оценка за ответ	Характеристика ответа
Отлично	выставляется обучающемуся, если: – полно раскрыто содержание материала; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; – ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; – продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; – продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; – допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.
Хорошо	выставляется обучающемуся, если: – вопросы излагаются систематизировано и последовательно; – продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; – продемонстрировано усвоение основной литературы. – ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «б», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.
Удовлетворительно	выставляется обучающемуся, если: – неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; – усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; – при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение основной литературы.
Неудовлетворительно	выставляется обучающемуся, если: – не раскрыто основное содержание учебного материала;

	<p>– обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;</p> <p>– допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов</p> <p>- не сформированы компетенции, умения и навыки, количество</p> <p>- отказ от ответа или отсутствие ответа</p>
--	---

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература:

1. Романько И.Е. Теория управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Е. Романько. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 190 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62876.html>

8.2. Дополнительная литература:

1. Дианова В.А. Теория управления [Электронный ресурс] : практикум для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» / В.А. Дианова, Н.С. Безуглая. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 76 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78045.html>

2. Батулин В.К. Общая теория управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент» / В.К. Батулин. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 487 с. — 978-5-238-02217-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71030.html>

3. Шевцова Н.М. Теория управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.М. Шевцова, Т.В. Сабетова, И.Ю. Федулова. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2015. — 183 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72766.html>

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационно-справочные системы, реферативные базы данных:

1. Электронно – библиотечная система «ЭБС IPRbooks» (дог. №2989/17 от 28.06.2017 г.) - <http://www.iprbookshop.ru>

2. Научная электронная библиотека – полнотекстовые журналы на русском и иностранных языках - <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

3. Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru>

4. Русская справочная библиотека - <http://library.vadimstepanov.ru/database.htm>

5. Российское образование - <http://www.edu.ru/>

6. Электронная библиотека диссертаций (РГБ) - <http://diss.rsl.ru/>

7. База данных научного цитирования Web of Science
8. Реферативная база данных Scopus
9. Консультант плюс (договор № 43559/18 от 09.06.2018 г. сроком на 1 год)
10. 1С Предприятие 8 для образования в свободном доступе
11. Система антиплагиат ВКР-ВУЗ (договор №3774/18 от 13.02.2018 г. сроком на 1 год)

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1. Общие методические указания:

- обучающиеся знакомятся с темами курса в соответствии с учебно-тематическим планом на лекционных и практических занятиях. Во время проведения занятий используются мультимедийные материалы, автоматизированные рабочие места (АРМ), схемы-плакаты, проектирующее оборудование, компьютеры и другие технические средства;
- на основании пройденного теоретического материала и индивидуального изучения литературы по тематическим планам обучающиеся самостоятельно изучают указанные темы, выполняются практические задания;
- в качестве научно-исследовательской работы обучающиеся выполняют рефераты (и иные работы) по утвержденным или рекомендованным темам;
- завершающим этапом изучения программы курса является повторение и закрепление пройденного материала в виде контроля остаточных знаний, тестирования, подготовки к итоговой аттестации.

При подготовке к практическим занятиям обучающийся должен начинать подготовку с литературы, отражающей концепцию курса.

Эффективность освоения дисциплины обучающимися самостоятельно связана с изучением основной и специальной литературы, а также подготовкой письменных работ.

При работе с литературой и выполнении заданий обучающимися целесообразно пользоваться фондами электронно-библиотечной системы - <http://www.iprbookshop.ru/>, фондами библиотеки вуза, кабинетов кафедры, Интернет-ресурсами.

Работа обучающихся на практических занятиях предполагает достижение учебных и воспитательных целей:

- помочь обучающимся овладеть необходимыми теоретическими знаниями, в том числе – концепциями и терминологией учебной дисциплины;
- овладеть необходимыми практическими умениями и навыками;
- способствовать формированию активной жизненной и гражданской позиции студенчества, их ценностных ориентаций, в том числе, профессиональных.

10.2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

Организация любой самостоятельной работы обучающихся включает три этапа:

- первый этап – постановка перед обучающимися целей, задач выполнения заданий, разъяснения и указания по их выполнению;
- второй этап – непосредственная деятельность обучающимися по выполнению заданий, решению задач;
- третий этап – подведение итогов и оценка выполнения самостоятельной работы обучающихся.

В ходе выполнения заданий обучающиеся должны учиться мыслить, анализировать задания, учитывать условия, ставить задачи, решать возникающие проблемы.

В организации творческой деятельности обучающихся преподавателю помогают новые информационные технологии.

При распределении видов заданий СРС рекомендуется использовать дифференцированный подход к обучающимся.

Перед выполнением СРС преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки.

В процессе инструктажа преподаватель предупреждает обучающихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет времени, отведенного на изучение дисциплины.

Самостоятельная работа может выполняться индивидуально или группами обучающихся, в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и может проходить в письменной или устной форме, с предоставлением продукта творческой деятельности.

Критериями оценки результатов СРС являются:

- уровень усвоения учебного материала;
- умение обучающихся использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- наличие общеучебных и профессиональных умений и навыков;
- наличие и четкость изложения ответов;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

По всем темам активно используется компьютерная техника для демонстрации слайдов с помощью программного приложения Microsoft Power Point.

На практических занятиях обучающиеся представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения Microsoft Power Point, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные технологии

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

Программное обеспечение

Операционные системы:

Microsoft Windows 10 (договор Microsoft Imagine Premium № 1204046928 от 31.10.2018 сроком на 3 года).

Офисные пакеты:

Антивирусная защита Касперского (договор № 336-2018 от 14.05.2018 г. сроком на 1 год)
Libre office – open source license
Microsoft Office 2010 – Academic License № 49279321 от 30.11.2013 г. (бессрочно) 100 активаций

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Специальные помещения и помещения для самостоятельной работы:

- учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (ауд.112), укомплектована:

Учебная мебель:

стол на 2 посадочных места (20 шт.),
стул (40шт.),
стол преподавателя (1шт.),
кафедра для чтения лекций (1шт.),
доска меловая (1шт.).

Технические средства обучения:

компьютеры (8шт.),
мультимедийный проектор (1шт.),
проекционный экран (1шт.).

Учебно-наглядные пособия

- Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.201), укомплектована:

Учебная мебель:

стол на 2 посадочных места (10шт.),
стул (20 шт.),
стол преподавателя (1шт.),
доска меловая (1шт.).

Технические средства обучения:

компьютеры (10 шт.),
телевизор (1шт.).

- помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.210), укомплектовано:

Учебная мебель:

стол на 2 посадочных места(10шт.),
стул (20 шт.),
стол преподавателя (1шт.),
стеллаж книжный (7шт.).

Технические средства обучения:

компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации (6 шт.),
принтер (1шт.).

13. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

13.1. Стандартные методы обучения

- практические занятия;
- письменные или устные домашние задания;
- консультации преподавателей;
- самостоятельная работа обучающихся, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим/лабораторным занятиям, выполнение указанных выше письменных/устных заданий, работа с литературой.

13.2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий

- круглые столы;
- обсуждение подготовленных обучающимися рефератов;
- групповые дискуссии и проекты;
- обсуждение результатов работы.

14. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ АСПИРАНТУРЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Особые условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее обучающимися с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона РФ от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных

организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение лиц организовано как инклюзивно, так и в отдельных группах.

Для незрячих и слабовидящих: весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

Для слабовидящих обучающихся обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (например, видеоувеличитель электронный ручной, или иное).

Для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (система информационная для слабослышащих переносная), при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

Перед началом обучения проводятся консультативные занятия, позволяющие обучающимся с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу

Для обеспечения доступности образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может применяться адаптированная форма обучения с элементами дистанционного обучения. Целью обучения является предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства или временного их пребывания. При обучении, с элементами дистанционного, ведущий преподаватель осуществляет учебно-методическую помощь студентам через консультации с использованием средств Интернет-технологий.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

– присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

– пользование необходимыми техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

Дополнительно при проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- а) для слепых: задания для выполнения, а также инструкция о порядке итоговой аттестации зачитываются ассистентом; письменные задания надиктовываются ассистенту;
- б) для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;
- в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания диктуются ассистенту.