

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Поволжский православный институт имени Святителя Алексия,
митрополита Московского»

Кафедра экономики и бизнес-развития

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: АНО ВО "Поволжский православный институт"
ФИО: Лескин Дмитрий Юрьевич
Должность: Ректор
Срок действия: с 01.01.2021 по 31.12.2025
Уникальный программный ключ:
as4das5d4as65d7485as4fd2as4f65as4f6574as854f5as465f42zx41f8a5s7f51as65f4

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки **44.03.01 Педагогическое образование**

Направленность (профиль) **Экономическое образование**

Квалификация выпускника **бакалавр**

Тольятти
2019

Рабочая программа дисциплины разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом Минобрнауки России от 23.02.2018 № 121 (зарегистрировано в Минюсте России 15.03.2018, № 50362); образовательной программы по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, профиль «Экономическое образование».

Составители рабочей программы: Крмац И.С., кандидат педагогических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры экономики и бизнес-развития, протокол от 26.06.2019 г. № 9.

Заведующий кафедрой: Торхова А.Н., кандидат экономических наук, доцент

Информация об актуализации рабочей программы дисциплины:

Протокол заседания кафедры экономики и бизнес-развития от 30.06.2020 г. № 9.

Протокол заседания кафедры экономики и бизнес-развития от 25.05.2021 г. № 7.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ООП: Торхова А.Н., кандидат экономических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины утверждена в составе основной профессиональной образовательной программы на заседании Ученого совета института, протокол от 28.06.2019 г. № 8.

Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Цели и задачи изучения дисциплины.....	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	8
1.4. 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.....	8
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
2.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	8
2.2. Содержание разделов дисциплины	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	11
3.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	11
3.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	12
3.3. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем.....	13
3.4. Сведения о материально-техническом обеспечении дисциплины	14
4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
4.1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций	14
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания компетенций.....	17
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	35

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели и задачи изучения дисциплины

Цель – дать комплексное представление системы научных знаний, которая составляет теоретические и практические основы современного менеджмента, обеспечивает практику менеджмента научными рекомендациями, а также формирует управленческие навыки у студентов.

Задачи:

1. Дать теоретические знания в области менеджмента, основных процессов управления организацией в условиях рынка.
2. Формировать умение студентов понимать сущность, основные принципы и функции менеджмента;
3. Развивать умение критически оценивать различные теории, школы и подходы, существующие в данной области;
4. Выработать умение разбираться в основных проблемах и тенденциях развития менеджмента в современных условиях;
5. Использовать полученные теоретические знания для решения конкретных управленческих задач.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
Код и наименование индикатора достижения компетенций	Результаты обучения
ИУК-1.1. Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи	Знать <ul style="list-style-type: none">- принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации;- основные инструменты и технологии регулирующего воздействия субъектов управления при реализации управленческих решений;- методы, применяемые в процессе разработки и реализации управленческого решения;
	Уметь <ul style="list-style-type: none">- выбирать наиболее рациональные способы принятия решений;- планировать, организовывать, координировать, мотивировать и контролировать работу как отдельных специалистов, так и целых структурных подразделений;- применять методы оценки регулирующего воздействия для определения эффективности реализации управленческих решений;- на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;
	Владеть <ul style="list-style-type: none">– профессиональными техниками оценки компетенций

	<p>персонала и измерять его результаты поведения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – приемами создания корпоративных коммуникаций; – опытом ведения дискуссии по проблемам менеджмента
ИУК-1.2. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы современных технологий сбора, обработки и предоставления информации
	<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач; - использовать современные информационно-коммуникационные технологии (включая пакеты прикладных программ, локальные и глобальные компьютерные сети) для сбора, обработки и анализа информации; - получать, обрабатывать и анализировать информацию, полученную из различных источников
	<p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами критики источников менеджмента и систематизации управленческой информации; - приемами критической оценки научной литературы; - способами, методами и приемами поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач;
ИУК-1.3. Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивает их преимущества и риски	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> особенности системного подхода и критического мышления и демонстрировать готовность к нему;
	<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять проблемы управленческого характера при анализе конкретных ситуаций; - содержательно разрабатывать управленческие решения и проекты; - оценивать результаты реализации управленческих решений и эффективность принятых решений; - применять методы принятия решений для повышения эффективности деятельности предприятий с учетом социально-экономических показателей, рисков и возможных социально-экономических последствий
	<p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> -практическими навыками выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. - практическими навыками организации работы коллектива для реализации управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий; - навыками по оптимизации управленческой деятельности в условиях нестабильной внешней среды и особенностей внутренней среды организации.

ИУК-1.4. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	Знать источники управленческой, экономической, социальной информации;
	Уметь -выявлять тенденции изменения социально-экономических процессов; -анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной теории и практики о социально-экономических процессах и явлениях, -представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи;
	Владеть -способностью работать с информацией в области менеджмента хозяйствующих субъектов в глобальных компьютерных сетях -навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений;
ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно- коммуникационных технологий)	
ИОПК-2.1. Разрабатывает программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования	Знать - принципы организации и возможности применения телеконференций и Интернет-проектов в школьном обучении и культурно-просветительской деятельности - классификации электронных материалов в области менеджмента для преподавательской и культурно-просветительской деятельности, их функции, преимущества и недостатки, особенности применения в школьном обучении;
	Уметь - анализировать сайты образовательного назначения, определять их возможности для организации процесса обучения и культурно-просветительской деятельности;
	Владеть - готовностью воспринимать информационно-коммуникационные технологии как необходимое условие повышения эффективности учебно-воспитательного процесса в обучении и культурно-просветительской деятельности; - способами самостоятельного овладения новыми знаниями в области управления хозяйствующими субъектами.
ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	
ИОПК-8.1. Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной	Знать основные понятия в области менеджмента,
	Уметь

рефлексии на основе специальных научных знаний	<p>совершенствовать свои профессиональные знания и умения на основе постоянного самообразования;</p> <p>Владеть способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования информационной среды;</p>
ПК-3. Способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса	
<p>ИПК-3.1. Демонстрирует знания: закономерностей, принципов и уровней формирования и реализации содержания образования в области профиля подготовки; структуры, состава и дидактических единиц содержания предметов профиля подготовки при реализации образовательного процесса</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - объект и предмет менеджмента - задачи менеджмента и ее взаимосвязь с другими науками; - природу управления и исторические тенденции развития системы менеджмента - особенности управленческой деятельности, ее содержание; - организационные структуры управления и современные подходы к их совершенствованию; - теорию и практику управления человеческими ресурсами - содержание учебного материала для разных возрастных групп обучающихся и с учетом их образовательных потребностей <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать коммуникационные мероприятия, проводить их с помощью медиасредств; – выделять целевые группы и группы взаимодействия, – разрабатывать коммуникационные проекты, - оценивать результаты реализации управленческих решений и эффективность принятых решений; - применять методы принятия решений для повышения эффективности деятельности предприятий с учетом особенностей внешней и внутренней среды организации - применять полученные знания в своей педагогической деятельности, учитывать требования к организации образовательного процесса <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - необходимым понятийным аппаратом; навыками анализа и обобщения полученной информации; - навыками организации работы коллектива для реализации управленческих решений; - навыками по использованию методологии комплексного принятия решений по оптимизации управленческой деятельности исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - навыками проектирования учебных средств и ресурсов, соответствующих содержанию учебного материала, возрастным и индивидуальным особенностям учащихся

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули).

Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами/ модулями, практиками: «Микроэкономика», «Макроэкономика».

Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: «Инвестиции и инвестиционный анализ», «Организация предпринимательской деятельности», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Бизнес-планирование».

1.4. 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

Количество зачетных единиц	3							
Часов по учебному плану	108							
Виды контроля в семестрах:	Экзамены		Зачеты		Курсовые работы			
	4							

Курс	1		2		3		4		Итого
Семестр			3	4	5	6	7	8	
Зачетных единиц по семестрам				3					3
Лекции (ч)				16					16
Лабораторные (ч.)									
Практические (ч.)				18					18
Контактная работа студента с преподавателем (ч.)				34					34
Сам. работа (ч.)				38					38
Контроль (ч.)				36					36
Итого (ч.)				108					108

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Раздел (модуль), темы	Количество академических часов – всего	из них			
		Лекций	Лабораторных	Практических	Самостоятельная работа
Раздел 1. Общая теория управления.					
Тема 1.1. Менеджмент: сущность и характерные	3	1			2

черты.					
Тема 1.2. Природа управления и исторические тенденции его развития.	5	1			4
Раздел 2. Организация и ее среда.					
Тема 2.1. Организация как социотехническая система.	5	1			4
Тема 2.2. Внешняя и внутренняя среда организации.	5	1		2	2
Раздел 3. Основные функции менеджмента					
Тема 3.1. Планирование в системе менеджмента организации.	5	1			4
Тема 3.2. Организация как функция менеджмента.	6	2		2	2
Тема 3.3. Мотивация деятельности в системе менеджмента.	5	1		2	2
Тема 3.4. Контроль в системе менеджмента.	5	1			4
Раздел 4. Коммуникации и управленческие решения как связующие процесса управления					
Тема 4.1. Сущность коммуникаций и их роль в управлении.	5	1		2	2
Тема 4.2. Разработка и принятие управленческих решений	5	1		2	2
Раздел 5. Руководство организаций как социальной системой					
Тема 5.1. Власть и личное влияние руководства организации.	5	1		2	2
Тема 5.2. Стили менеджмента и имидж менеджера.	3	1			2
Тема 5.3. Управленческая культура.	5	1		2	2
Тема 5.4. Управление конфликтами в организации.	5	1		2	2
Раздел 6. Эффективность менеджмента.					
Тема 6.1. Факторы эффективности менеджмента.	5	1		2	2
Подготовка к экзамену	36				
Итого	108	16		18	38

2.2. Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Общая теория управления

Тема 1.1 Менеджмент: сущность и характерные черты. Содержание понятий «менеджмент» и «управление». Система экономических законов, закономерностей и принципов управления в условиях рыночных отношений. Методологические основы менеджмента. Методы менеджмента. Функции менеджмента.

Тема 1.2 Природа управления и исторические тенденции его развития. Условия и факторы возникновения и развития менеджмента. Этапы и школы в истории менеджмента. Американский, японский, европейский и др. менеджмент. Развитие управления в России.

Раздел 2. Организация и ее среда.

Тема 2.1. Организация как социотехническая система. Понятие организации. Признаки и законы организации. Виды организаций. Компоненты успеха организации: эффективность, производительность. Предприниматель и менеджер.

Тема 2.2. Внешняя и внутренняя среда организации. Внутренняя среда организации. Главные переменные организации: цели, структура, задачи, технологии,

люди. Внешняя среда организации и ее неопределенность. Среда прямого и косвенного воздействия. SWOT-анализ.

Раздел 3. Основные функции менеджмента

Тема 3.1. Планирование в системе менеджмента организации. Цикл менеджмента. Планирование как функция менеджмента. Сущность, этапы и задачи стратегического планирования

Тема 3.2. Организация как функция менеджмента. Содержание и цели организационной деятельности. Понятие организационной структуры. Этапы организационного проектирования. Виды стратегий. Правила и методы выработки стратегии организации. Делегирование полномочий. Виды полномочий. Препятствия к эффективному делегированию. Типы организационных структур.

Тема 3.3. Мотивация деятельности в системе менеджмента. Сущность мотивации как функции менеджмента. Основные задачи и методы мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Мотивация и компенсация. Материальные и моральные поощрения.

Тема 3.4. Контроль в системе менеджмента. Сущность контроля и его необходимость. Виды контроля. Этапы процесса контроля. Ошибки процесса контроля. Эффективный контроль и его характеристики.

Раздел 4. Коммуникации и управленческие решения как связующие процесса управления

Тема 4.1. Сущность коммуникаций и их роль в управлении. Общее понятие о коммуникации. Классификация коммуникаций. Коммуникационный процесс: его элементы и этапы. Причины и преграды неэффективных коммуникаций. Совершенствование организационных коммуникаций. Деловое общение.

Тема 4.2. Разработка и принятие управленческих решений. Решения и их разновидности. Этапы принятия рационального решения. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений. Модели и методы принятия решений.

Раздел 5. Руководство организаций как социальной системой

Тема 5.1. Власть и личное влияние руководства организации. Руководство: власть и партнерство. Влияние и власть. Баланс власти. Формы власти и влияния. Практическое использование влияния. Лидерство в системе менеджмента.

Тема 5.2. Стили менеджмента и имидж менеджера. Понятие и основные виды стилей управления. Соотношение стиля управления руководителя и эффективности управления. Понятие и сущность имиджа менеджера. Технология формирования имиджа менеджера.

Тема 5.3. Управленческая культура. Понятие культуры организации. Факторы, влияющие на культуру организации. Формирование организационной культуры. Этика фирмы. Взаимодействие руководителя с коллективом. Проведение деловых совещаний.

Тема 5.4. Управление конфликтами в организации. Понятие организационного конфликта и его структура. Причины возникновения конфликтов. Виды организационных конфликтов. Функции конфликтов и способы их разрешения. Стратегии поведения участников конфликтов. Трудовое право и практика разрешения трудовых конфликтов.

Раздел 6. Эффективность менеджмента.

Тема 6.1. Факторы эффективности менеджмента. Понятие эффективности управления. Факторы эффективности управления и их систематизация. Основные параметры, характеризующие эффективность управления. Эффективность и качество деятельности менеджера.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

3.1.1. Основная литература

1. Блинов, А.О. Теория менеджмента : учебник / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 304 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573334> (дата обращения: 23.12.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03550-0. – Текст : электронный.
2. Герчикова, И.Н. Менеджмент : учебник / И.Н. Герчикова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 510 с. : табл., схемы – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981> (дата обращения: 20.11.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01095-3. – Текст : электронный.
3. Егорова, М.В. Менеджмент : учебное пособие / М.В. Егорова ; Федеральное агентство по образованию, Казанский государственный технологический университет. – Казань : б.и., 2010. – 143 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258868> (дата обращения: 20.11.2020). – ISBN 978-5-7882-0950-0. – Текст : электронный.
4. Люханова, С.В. Менеджмент организации : учебное пособие : [16+] / С.В. Люханова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 332 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562200> (дата обращения: 23.12.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0220-7. – Текст : электронный.

3.1.2. Дополнительная литература

1. Мартынов, Л.М. Инфоком-менеджмент : учебное пособие / Л.М. Мартынов. – Москва : Логос, 2007. – 400 с. – (Новая Университетская Библиотека). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89835> (дата обращения: 20.11.2020). – ISBN 5-98704-032-9. – Текст : электронный.
2. Маслов, В.И. Менеджмент : учебно-методическое пособие : [16+] / В.И. Маслов ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, Факультет глобальных процессов. – 2-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 29 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103839> (дата обращения: 23.12.2020). – Библиогр.: с. 10. – ISBN 978-5-4475-9853-2. – Текст : электронный.
3. Маслова, Е.Л. Менеджмент : учебник / Е.Л. Маслова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 333 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573337> (дата обращения: 23.12.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03547-0. – Текст : электронный.
4. Менеджмент : учебник / ред. М.М. Максимцов, М.А. Комаров. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 343 с. : табл., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008> (дата обращения: 20.11.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02247-5. – Текст : электронный.
5. Менеджмент организации : учебник : [16+] / О.В. Баландина, А.Б. Вешкурова, Н.А. Копылова и др. ; под общ. ред. С.А. Шапиро. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 565 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575119> (дата обращения: 23.12.2020). –

Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0717-2. – DOI 10.23681/575119. – Текст : электронный.

6. Риск-менеджмент : учебник / В.Н. Вяткин и др. ; под ред. И. Юргенса.- Москва : Дашков и Ко, 2003.- 512 с. - 12 экз.
7. Системы, методы и инструменты менеджмента качества : учеб. пособие / М.М. Кане и др.- Санкт-Петербург : Питер, 2008.- 560 с.- (Учеб. пособие) - 28 экз.
8. Стратегический менеджмент / под ред. А.Н. Петрова.- Санкт-Петербург : итер, 2010.- 496 с.- (Учебник для вузов) - 17 экз.
9. Фатхутдинов, Р.А. Производственный менеджмент : учебник / Р.А. Фатхутдинов.- 5-е изд.- Санкт-Петербург : Питер, 2007.- 496 с.: ил.- (Учебники для вузов) - 13 экз.
10. Цветаев, В.М. Кадровый менеджмент : учебник / В.М. Цветаев.- Москва : Велби : Проспект, 2004.- 160 с. - 23 экз.

3.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Институт проблем предпринимательства. Информация о курсах повышения квалификации, мастер-классах, тренингах. Материалы по международным стандартам финансовой отчетности. Статьи о менеджменте управления, персоналом и др. – Режим доступа: ippnou.ru

2. Журнал "Менеджмент в России и за рубежом". Материалы посвященные различным аспектам менеджмента. Материалы по теории, организации и экономике менеджмента. Данный сайт посвящен вопросам целеполагания, планирования, организации и контроля деятельности на предприятии: общий менеджмент. – Режим доступа: mevriz.ru

3. Журнал «Менеджмент и бизнес-администрирование». Миссия журнала МБА состоит в представлении целевой аудитории комплексной и систематизированной в соответствии с принятой рубрикой теоретико-методологической и практико-ориентированной информации. – Режим доступа: mba-journal.ru

4. «Генеральный директор». - Персональный журнал руководителя. – Режим доступа: <http://www.gd.ru/>

5. Российский журнал менеджмента. Научно-практический журнал Менеджмент сегодня представлен постатейно в электронном виде. Основные темы сайта: Стратегические схемы; Управление ресурсами. – Режим доступа: rjm.ru

6. Административно-управленческий портал. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/>

7. Журнал "Финансовый менеджмент". На данном сайте журнала «Финансовый менеджмент» обсуждаются вопросы корпоративных финансов и финансового рынка, финансового анализа и планирования. – Режим доступа: dis.ru

8. «Маркетинг & Менеджмент. Как повысить эффективность бизнеса (дайджест)». – Режим доступа: http://www.infowave.ru/lib/periodicals/58_marketing&management/

9. «Коммерческий директор» - Профессиональный журнал коммерсанта. – Режим доступа: <http://www.kom-dir.ru/>

10. Сайт [pro-personal](http://pro-personal.ru). – Режим доступа: <http://www.pro-personal.ru>.

11. «Справочник кадровика» - журнал. – Режим доступа: <http://e.spravkadroverka.ru/>

12. Сайт журнала «Бренд-менеджмент». – Режим доступа: <http://www.grebennikov-eurasia.ru/marketing/7/>

13. www.HR-Director.ru - Журнал «Директор по персоналу: практический журнал по управлению человеческими ресурсами». – Режим доступа:
14. Журнал «Человек и труд». – Режим доступа: www.Chelt.ru.

3.3. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем

3.3.1. Перечень информационных технологий:

- чтение лекций с использованием слайд-презентаций, графических объектов;
- использование специализированных и офисных программ, информационных и справочных систем, баз данных;
- поиск информации с использованием сети Интернет;
- подготовка заданий, проектов с использованием электронного офиса;
- диагностика уровня знаний с помощью тестовых систем (компьютерное тестирование);
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, Интернет-групп, чатов, видеоконференцсвязи;
- использование электронной информационно-образовательной среды института, образовательных ресурсов по дисциплине в электронной системе управления обучением Moodle.

3.3.2. Перечень программного обеспечения:

Наименование программного обеспечения	Лицензионное программное обеспечение	Свободно распространяемое программное обеспечение
Операционная система MS Windows	+	
Электронный офис MS Office	+	
Программный пакет для работы с электронной интерактивной доской SmartNotebook	+	
Электронная система управления обучением Moodle		+

3.3.3. Перечень информационных справочных систем, профессиональных баз данных:

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн – ЭБС по тематике охватывает всю область гуманитарных знаний и предназначена для обучения в высшей школе. Режим доступа: www.biblioclub.ru.
2. Консультант плюс. Справочно-правовая система - обзоры законодательства, финансовые консультации, актуальная справочная информация, статьи. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
3. Национальный цифровой ресурс – Режим доступа: <http://rucont.ru/>
4. Сайт «Элементы», ссылка на базы данных: <http://elementy.ru>
5. Самарастат: Базы статистических данных по Самарской области: <http://samarastat.old.gks.ru/>

3.4. Сведения о материально-техническом обеспечении дисциплины

Учебные аудитории для проведения учебных занятий	Оборудование и технические средства обучения
Аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, ноутбук, интерактивная доска)), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.
Помещения для самостоятельной работы	Компьютерный класс, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Контролируемые разделы/темы дисциплины	Формы учебной работы	Оценочные средства
УК-1: ИУК-1.1. ИУК-1.2. ИУК-1.4.	Раздел(модуль)1. Общая теория управления	Лекция-визуализация Изучение учебной литературы по темам модуля Вопросы для опроса и самопроверки Подготовка докладов к семинарским занятиям Выполнение практических задач и заданий Тестирование по темам Написание конспекта	Опрос Беседа Доклад Комплект разноуровневых задач и заданий Тесты по темам Конспект
УК-1: ИУК-1.1. ИУК-1.2. ИУК-1.4. ПК-3: ИПК-3.1.	Раздел (модуль) 2. Организация и ее среда.	Лекция-визуализация Изучение учебной литературы по темам модуля: Вопросы для опроса и самопроверки Подготовка докладов к семинарским занятиям Выполнение практических задач и заданий Тестирование по темам Написание конспекта	Опрос Беседа Доклад Комплект разноуровневых задач и заданий Тесты по темам Конспект

УК-1: ИУК-1.1-1.4 ОПК-2: ИОПК-2.1	Раздел (модуль) 3. Основные функции менеджмента	Лекция-визуализация Изучение учебной литературы по темам модуля Вопросы для опроса и самопроверки Подготовка докладов к семинарским занятиям Выполнение практических задач и заданий Тестирование по темам	Опрос Беседа Доклад Комплект разноуровневых задач и заданий Тесты по темам
ПК-3 ИПК-3.1	Раздел (модуль) 4. Коммуникации и управленческие решения как связующие процесса управления	Лекция-визуализация Изучение учебной литературы по темам модуля Вопросы для опроса и самопроверки Подготовка докладов к семинарским занятиям Выполнение практических задач и заданий Тестирование по темам Написание конспекта	Опрос Беседа Доклад Комплект разноуровневых задач и заданий Тесты по темам Конспект
УК-1: ИУК-1.3 ИУК-1.4 ОПК-8. ИОПК-8.1	Раздел (модуль) 5. Руководство организаций как социальной системой	Лекция-визуализация Изучение учебной литературы по темам модуля Вопросы для опроса и самопроверки Подготовка докладов к семинарским занятиям Выполнение практических задач и заданий Тестирование по темам	Опрос Беседа Доклад Комплект разноуровневых задач и заданий Тесты по темам Конспект
ПК-3 ИПК-3.1	Раздел (модуль) 6. Эффективность менеджмента.	Лекция-визуализация Изучение учебной литературы по темам модуля Вопросы для опроса и самопроверки Подготовка докладов к семинарским занятиям Тестирование по темам	Опрос Беседа Доклад Тесты по темам Конспект
УК-1: ИУК-1.1-1.4 ОПК-2: ИОПК-2.1 ОПК-8: ИОПК-8.1 ПК-3: ИПК-3.1	Подготовка к промежуточной аттестации	Самоподготовка, в том числе прохождение теста самопроверки	Банк тестовых заданий Вопросы к зачету

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Учет и оценка знаний, умений и уровня сформированности компетенций у обучающихся осуществляется в два этапа.

На первом этапе проводится текущий контроль успеваемости по дисциплине, представляющий проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении семестра с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины

Текущий контроль

Освоение дисциплины «Менеджмент» подразумевает выполнение студентами следующих учебных мероприятий:

- ответы на вопросы по темам;
- подготовка докладов;
- решение задач;
- тестирование;
- написание конспектов.

Допуск к зачету получают студенты, выполнившие учебные задания на 60% и прошедших итоговое тестирование. Итоговое тестирование по дисциплине проводится в online-режиме. Итоговый тест состоит из 30-ти вопросов, формируемых методом случайного выбора (по 5 вопросов из каждого модуля) из тестовой базы. Время прохождения теста ограничено – 60 мин. Максимальное количество баллов за успешное прохождение теста – 30.

Критерии оценки итогового теста:

Оценка	Баллы	Критерии оценки
Зачтено	70 и более	теоретическое содержание курса в целом освоено, допускаются пробелы, не носящие существенного характера; необходимые компетенции и практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий выполнены с ошибками; итоговый тест выполнен с оценкой «удовлетворительно» и выше.
Не зачтено	69 и менее	теоретическое содержание курса не освоено, необходимые компетенции и практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки; итоговый тест выполнен с оценкой «неудовлетворительно».

Если предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены менее чем на 60%, для сдачи зачета студенту предлагается выполнить дополнительные задания.

На втором этапе проводится промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

Дисциплина считается усвоенной в случае получения положительного результата в ходе промежуточной аттестации.

По итогам освоения дисциплины успеваемость студентов определяется следующими оценками: «зачтено», «не зачтено».

«Зачтено» – теоретическое содержание курса в целом освоено, допускаются пробелы, не носящие существенного характера; необходимые компетенции и практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий выполнены с ошибками; итоговый тест выполнен с оценкой «удовлетворительно» и выше. Студент излагает материал в логической последовательности, используя принятую терминологию; связывает изученный материал с практической ситуацией.

«Не зачтено» – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые компетенции и практические навыки работы не сформированы, итоговый тест выполнен с оценкой «неудовлетворительно». Студент не способен выполнить задание с очевидным решением, не владеет навыками выполнения проверяемых действий; имеет существенные пробелы в знании основного материала по дисциплине, не овладел необходимой системой знаний; не выполнены задания текущего контроля.

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания компетенций

Перечень оценочных средств

- 1) вопросы для опроса и самопроверки по темам;
- 2) темы докладов;
- 3) комплекты разноуровневых задач и заданий;
- 4) задания для конспектирования;
- 5) банк тестовых заданий;
- 6) вопросы к зачету;
- 7) примерные практико-ориентированные задания к зачету.

Фонд оценочных средств размещен в электронной информационно-образовательной среде института (<http://ais.pravinst.ru:180>).

Фонд оценочных средств текущего контроля

Пример вопросов для опроса и самопроверки по темам.

Раздел (модуль)1. Общая теория управления.

Тема 1.1 Менеджмент: сущность и характерные черты.

Учебные вопросы:

1. Содержание понятий «менеджмент» и «управление».
2. Общие законы управления
3. Принципы менеджмента: общие и специальные.
4. Методы менеджмента.
5. Функции менеджмента.

Вопросы для самопроверки:

1. Раскройте сущность понятий «менеджмент» и «управление».
2. В чем отличие управленческого труда от других его видов?
3. Перечислите общие законы управления.
4. Поясните закон специализации управления.
5. На каких общих принципах базируется менеджмент?
6. Какие принципы менеджмента относятся к специализированным?
7. Что собой представляют экономические методы менеджмента?
8. Что собой представляют административные методы менеджмента?
9. Что собой представляют социально-психологические методы менеджмента?
10. Какие основные функции выделяют в менеджменте?
11. Что собой представляет функция планирования?
12. Что значит «организовать деятельность предприятия»?
13. Что собой представляет функция мотивации?
14. Что собой представляет функция контроля?

Тема 1.2 Природа управления и исторические тенденции его развития.

Учебные вопросы:

1. Условия и факторы возникновения и развития менеджмента.
2. Этапы и школы в истории менеджмента.
3. Американский, японский, европейский и др. менеджмент.
4. Развитие управления в России.

Вопросы для самопроверки:

1. Каковы условия и факторы возникновения и развития менеджмента?
2. Перечислите важнейшие подходы к выделению научных направлений, внесших существенный вклад в развитие теории и практики управления.
3. Каковы основные принципы школы научного управления? Назовите основоположников данной школы.
4. Каковы заслуги А.Файоля и административной школы управления? Применимы ли выводы данной школы в современном менеджменте?
5. Каковы достижения школы человеческих отношений, а в последствии, школы поведенческих наук?
6. Охарактеризуйте процессный подход к менеджменту.
7. Что собой представляет системный подход?
8. В чем особенность ситуационного подхода?
9. Каковы особенности менеджмента на японских и американских предприятиях?
10. Охарактеризуйте вклад российских ученых в развитие менеджмента.
11. Какие черты характерны для российской модели менеджмента в настоящее время?

Критерии оценки ответа на вопросы по модулям для текущего контроля:

«зачтено» – ответ на вопрос представляет собой точное определение данного аспекта в соответствии с учебной литературой, дополнительно студент выражают свою точку зрения по отношению к тому или иному понятию или явлению, подкрепляя ответ на вопрос примерами из отечественной и/или зарубежной практики.

«не зачтено» – студент затрудняется дать ответ на вопрос.

Примерная тематика для подготовки докладов

Рекомендации по написанию доклада

Студент может в течение учебного семестра подготовить доклад. Оценивается доклад по трем критериям: информативность, регламент, форма подачи. Под информативностью понимается актуальность изложенной информации, приведение примеров в применении данной темы на практике или современную позицию на данную тему. Под регламентом подразумевается, что длительность доклада должна составлять 5 минут. Форма подачи – это насколько интересно докладчик выступает, правильность доклада, красноречие, умение ответить на дополнительные вопросы.

Перечень тем докладов:

1. Процесс управления, наука управления и системы управления.
2. Влияние внешней и внутренней среды организации на процесс управления
3. Основные факторы успеха практической деятельности менеджменте.
4. Процесс принятия и реализации управленческих решений в менеджменте.
5. Основные проблемы менеджмента в XXI веке.
6. Развитие управленческой мысли в последней четверти XX века.
7. Вопросы применения системного, ситуационного и оперативного подхода в менеджменте.
8. Характеристика организации как системы.
9. Учет внешней и внутренней среды организации в управлении.
10. Управление по целям: основные черты и особенности.

11. Стратегическое управление как средство обеспечения стабильности организации в условиях нестабильной внешней среды.
12. Основные стратегии, применяемые крупными компаниями.
13. Соотношение стратегии и тактики в менеджменте.
14. Распределение полномочий: централизация и децентрализация управления.
15. Демократизация управления и управление с помощью команд и групп.
16. Планирование как важнейшая функция менеджмента.
17. Организационные структуры управления: направления развития и основные проблемы.
18. Проблемно-целевое управление и органические структуры: основные черты и особенности.
19. Сущность, стадии и формы управленческого контроля.
20. Стратегическое управление как средство обеспечения стабильности организации в условиях нестабильной внешней среды.
21. Основные стратегии, применяемые крупными компаниями.
22. Соотношение стратегии и тактики в менеджменте.
23. Распределение полномочий: централизация и децентрализация управления.
24. Демократизация управления и управление с помощью команд и групп.
25. Эффективный контроль: этапы, формы, основные требования.

Критерии оценки доклада:

«Зачтено» – доклад содержит представление точек зрения различных авторов, их анализ и изложение собственного мнения или опыта по данным вопросам, примеры; подготовлены вопросы к аудитории, позволяющие оценить степень усвоения материала; выделены основные мысли доклада; подготовлена презентация с необходимой информацией.

«Не зачтено» – доклад не содержит описания точек зрения различных авторов; не подготовлены вопросы к аудитории; тема доклада не раскрыта.

Пример заданий для конспектирования

Задание 1. Ознакомьтесь со статьей «Динамика групп в системе менеджмента». Законспектируйте основные положения статьи и ответьте на следующие вопросы:

1. Дайте определение группы.
2. Какую часть своего рабочего времени тратит менеджер на групповые виды деятельности?
3. Каковы стадии развития группы?
4. Охарактеризуйте типы формальных групп.
5. Какие факторы оказывают влияние на эффективность работы формальной группы?
6. Какими характеристиками обладают неформальные группы?
7. Какие психологические выгоды дает людям вступление в неформальную группу?
8. Как можно управлять неформальной группой для эффективной деятельности организации?

Критерии оценивания конспекта:

«Зачтено» – конспект составлен по плану, текст работы логически выстроен и точно изложен, ясен весь ход рассуждения. Имеются ответы на все поставленные вопросы, и они изложены научным языком, с применением терминологии, принятой в дисциплине. Ответ на каждый вопрос заканчивается выводом, сокращения слов в тексте отсутствуют; качественное внешнее оформление.

«Не зачтено» – тема не раскрыта, неудовлетворительное внешнее оформление, объем менее 2 страниц.

Пример комплектов разноуровневых задач и заданий

Задачи и задания репродуктивного уровня

- Задание 1. Дайте сравнительную характеристику понятий «менеджер», «предприниматель», «бизнесмен».
- Задание 2. Составьте таблицу хронологии развития менеджмента.
- Задание 3. Начертите организационную структуру управления организации (учебная группа, фирма, цех).
- Задание 4. Начертите структурно-логическую схему процесса менеджмента.
- Задание 5. Дайте сравнительную характеристику национальных моделей менеджмента.
- Задание 6. Начертите схему разработки и принятия управленческого решения.
- Задание 7. Начертите схему модели процесса конфликта.
- Задание 8. Дайте сравнительную характеристику формальной и неформальной группы.

Задачи и задания реконструктивного уровня

Задание 1. Из 18 действий, обозначенных в списке, надо последовательно составить алгоритм решения управленческих проблем, для чего необходимо пронумеровать действия порядковыми номерами, начиная с 1 по 18; выделить стадии процесса принятия и реализации управленческих решений.

№ п/п	Наименование действий (этапов) принятия управленческого решения	Номер
1	Структуризация проблемы	
2	Документальное оформление задач	
3	Определение разрешимости проблемы	
4	Определение отклонения фактического состояния системы от желаемого	
5	Оценка степени полноты и достоверности информации о проблеме	
6	Оформление решения	
7	Разработка вариантов решения проблемы	
8	Определение существования проблемы	
9	Оценка новизны проблемы	
10	Контроль выполнения решения	
11	Выбор решения	
12	Оценка вариантов решения	
13	Координация действий исполнителей решения	
14	Постановка задач исполнителям	
15	Выбор критерия оценки вариантов решения	
16	Установление взаимосвязи с другими проблемами	
17	Формулирование проблемы	
18	Определение причины возникновения проблемы	

Задание 2. Укажите, какой способ принятия управленческого решения (коллективный или индивидуальный) предпочтительнее в каждой ситуации:

1. в условиях дефицита времени;
2. для избегания субъективизма;
3. для большей продуманности возможных последствий;
4. при наличии конфликтной ситуации;
5. при низкой квалификации сотрудников;
6. для снижения сопротивления несогласных.

Задание 3. Проанализировать ситуации, выбрать на ваш взгляд оптимальный вариант управленческого решения (или предложить свой) и объяснить свой выбор.

Ситуация 1. Между двумя вашими подчиненными возник конфликт, который мешает им работать. Каждый из них в отдельности обращался к вам с просьбой, чтобы вы разобрались и поддержали его позицию.

А. Я должен пресечь конфликт на работе, а разрешить конфликтные взаимоотношения – это их личное дело.

В. Лучше всего попросить разобраться в конфликте представителей общественных организаций.

С. Прежде всего, лично попытаться разобраться в мотивах конфликта и найти приемлемый для обоих способ примирения.

Д. Выяснить, кто из членов коллектива служит авторитетом для конфликтующих, и попытаться через него воздействовать на этих людей.

Ситуация 2. Вам предоставлена возможность выбрать себе заместителя. Имеется несколько кандидатур. Каждый претендент отличается следующими качествами.

А. Первый стремится, прежде всего, к тому, чтобы наладить доброжелательные товарищеские отношения в коллективе, создать на работе атмосферу доверия и дружеского расположения, предпочитает избегать конфликтов, что не всеми понимается правильно.

В. Второй часто предпочитает в интересах дела идти на обострение отношения «невзирая на лица», отличается повышенным чувством ответственности за порученное дело.

С. Третий предпочитает работать строго по правилам, всегда аккуратен в своих должностных обязанностях, требователен к подчиненным.

Д. Четвертый отличается напористостью, личной заинтересованностью в работе, сосредоточен на достижении своей цели, всегда стремится довести дело до конца, не придает большого значения возможным осложнениям во взаимоотношениях с подчиненными.

Ситуация 3. Вы руководитель производственного коллектива. В период ночного дежурства один из ваших рабочих в состоянии алкогольного опьянения испортил дорогостоящее оборудование. Другой, пытаясь его отремонтировать, получил травму. Виновник звонит к вам по телефону и с тревогой спрашивает, что же им теперь делать?

А. «Действуйте согласно инструкции. Прочтите ее, она у меня на столе, и сделайте все, что требуется».

В. «Доложите о случившемся вахтеру. Составьте акт на поломку оборудования, пострадавший пусть идет к дежурной медсестре. Завтра разберемся».

С. «Без меня ничего не предпринимайте. Сейчас я приеду и разберусь».

Д. «В каком состоянии пострадавший? Если необходимо, срочно вызовите врача».

Ситуация 4. В самый напряженный период завершения производственного задания в бригаде совершен неблагоприятный поступок, нарушена трудовая дисциплина, в результате

чего произведен брак. Бригадир неизвестен виновник, однако выявить и наказать его надо. Как бы вы поступили на месте бригадира?

А. Оставлю выяснения фактов по этому инциденту до окончания выполнения производственного задания.

В. Заподозренных в поступке вызову к себе, круто поговорю с каждым с глазу на глаз, предложу назвать виновного.

С. Сообщу о случившемся тем из рабочих, которым наиболее доверяю, предложу им выяснить конкретных виновных и доложить.

Д. После смены проведу собрание бригады, публично потребую выявления виновных и их наказания.

Задание 4. Рассмотрите ситуации и самостоятельно примите, правильное на ваш взгляд, решение. Прокомментируйте принятое решение.

Ситуация 1. Вы, будучи начальником отдела сбыта, самостоятельно, без ведома вашего руководителя и без совещания с вашими коллегами, дали распоряжение об отгрузке вашей продукции совершенно новому потребителю, так как вам была предложена выгодная цена на продукцию. Но ваш новый партнер оказался «фирмой-невидимкой», и вы не получили оплаты за продукцию. Ваш руководитель в гневе, так как компания понесла огромный ущерб. В чем ваша ошибка и как вы построите свое объяснение с руководителем?

Ситуация 2. Вы поручаете важное задание компетентному, по вашему мнению, сотруднику. Но вдруг узнаете о человеке, который более компетентен в этом вопросе и может выполнить данное задание намного лучше. Как вы поступите в данной ситуации?

Ситуация 3. Вам, как руководителю, предлагают решение важной проблемы в более короткий срок, да еще в результате и получение прибыли, но сама реализация данного решения весьма рискованна. Как вы поступите?

Ситуация 4. Вы неожиданно узнаете, что сотрудник, которому Вы поручили разработку важного проекта, по этому же вопросу параллельно работает в другой фирме. Какое решение Вы примете в данной ситуации?

Задание 5. «Выбор приоритета»

Постановка задачи. Требуется определить приоритетность задач, порядок их выполнения и принять решение по делегированию отдельных задач другим исполнителям.

Цель: приобрести практические навыки определения приоритетности задач, намеченных руководителем к исполнению, и принятия решений по делегированию полномочий.

Методические указания

Принятие решения по приоритетам выполнения намеченных мероприятий обеспечивает:

1. Работу только над действительно важными и необходимыми задачами.
2. Решение задач в соответствии с их неотложностью.
3. Достижение наилучшим образом поставленных целей в условиях сложившихся обстоятельств.
4. Исключение задач, которые могут быть выполнены другими исполнителями.

N п/ п	Перечень задач, намеченных руководителем к исполнению	Критерий		Возможность делегирования
		срочно сть	важнос ть	
1.	Доработка докладной записки по результатам изучения рынка сбыта готовой продукции	да	да	нет

2.	Участие в совещании по экспертной оценке нового проекта	да	да	нет
3.	Консультация у юриста	да	нет	да
4.	Посещение выставочного центра	нет	да	нет
5.	Работа с текущей корреспонденцией	да	нет	да
6.	Подготовка документов для сдачи в архив	нет	да	да
7.	Передача документов в архив	нет	да	да
8.	Проведение совещания по организации рекламной кампании	нет	нет	да
9.	Подготовка к совещанию по вопросу укрепления трудовой дисциплины	нет	да	нет
10.	Прием сотрудников по личным вопросам	да	да	нет
11.	Изучение нормативных документов	нет	да	нет
12.	Встреча с представителями фирмы «Hewlett Packard»	да	да	нет
13.	Подготовка проекта приказа по премированию сотрудников	нет	да	нет
14.	Собеседование с кандидатом на вакантное место ведущего экономиста	нет	нет	да

Задачи и задания творческого уровня

Задание 1. Кейс «Контроль за подчиненными»

Три недели назад Вы наняли Дж. Т. в качестве директора досугового центра жилого комплекса для пожилых людей. Вы управляете этим комплексом уже 13 лет, Ваши сотрудники – надежные люди, для которых работа с пожилыми людьми является призванием.

Директор досугового центра отвечает за проведение вечеров и различных мероприятий, организацию занятий спортом (аэробикой и плаванием), за координирование деятельности добровольцев из местных школ, церквей и других общественных организаций.

Прежний директор всегда следил за тем, чтобы отметить день рождения каждого жильца дома, не пропускал ни одного праздника, в том числе и крупных религиозных, таких как Пасха, Масленица, Троица, Рождество Христово и др. Все шло с точностью часового механизма, и Вам никогда не приходилось вмешиваться, за исключением того случая, когда пришлось сказать «нет» строительству карусели для внуков жильцов в японском саду, которым Вы очень гордились. Вам кажется, что Дж. Т. прекрасно ладит с жильцами; во время собеседования при приеме на работу огромную роль сыграли его дружелюбие и открытость. Вы неоднократно видели, как радостно он болтает с жильцами (которым он, несомненно, нравится) у бассейна или в гостиной.

В первую неделю, когда половина жильцов не поздравила К. и В. Дранковых с 60-летней годовщиной свадьбы из-за того, что Дж. Т. забыл во время обеда напомнить жильцам о предстоящем событии, Вы решили, что это – случайная оплошность и что Дж. Т. скоро войдет в колею.

На следующей неделе, когда Дж.Т. не нашел замену инструктору по аэробике, который подал заявление об уходе за три дня, а миссис Б.Киркина растянула голень, демонстрируя экспромтом «три прихлопа, два притопа», Вы забеспокоились.

На третьей неделе, после того как филолог Н.В. Федоров, профессор университета, позвонил и спросил, состоится ли в этом месяце лекция, которую он должен был читать

завтра, Вы потянулись за лекарством и решили, что пора серьезно поговорить с директором в офисе.

Вопросы для обсуждения

1. Правильно ли распределены полномочия в данной организации?
2. Как Вы должны реагировать на ситуацию, какие предпринять меры?
3. Предложите управленческое решение для изменения создавшейся ситуации на основе выполнения этапов принятия решений.

Задание 2. Примите оптимальное решение при условии, что Вы руководитель станции технического обслуживания автомобилей:

- а) В связи с сокращением производства необходимо высвободить n-число сотрудников.
- б) Резко ухудшилось качество оказываемых услуг.
- в) На рынке упал спрос на оказываемые вашей фирмой услуги.

Задание 3.

1. Сформулируйте управленческое решение, позволяющее эффективно решить возникшую проблему в виде четкого плана действий (мероприятия, ответственные, сроки).
2. Разработать этапы реализации решения.

3.1 Изучите ситуацию:

«Руководитель автотранспортного предприятия получил информацию о том, что общественная природоохранная организация готовит обращение в СМИ, администрацию города о неудовлетворительных последствиях деятельности АТП в отношении окружающей среды. Также будет направлено ходатайство в экологическую службу города о вынесении решения и наказании предприятия. Штрафные санкции в отношении предприятий имеют значительный для них размер, к тому же может быть приостановлена работа АТП, что чревато финансовыми потерями.

Директор АТП не согласен с тем, как природозащитная организация представляет его предприятие, однако он не владеет стопроцентно ситуацией в этом вопросе, полагаясь на компетентность и ответственность своих специалистов».

3.2. Смоделируйте и проанализируйте ситуацию, возникшую на данном предприятии.

1) Разработайте план действий по изучению состояния экологической обстановки и соблюдения природоохранных мер при работе данного предприятия (какие объекты, документы, должностные лица будут контролироваться и с какой целью).

2) Сформулируйте управленческое решение, позволяющее эффективно решить возникшую проблему в виде четкого плана действий (мероприятия, ответственные, сроки).

3) Разработайте этапы реализации решения, которое предполагает доведение решения до исполнителей, наделение исполнителей ресурсами, делегирование полномочий и координацию действий исполнителей на всех участках реализации решения.

4) Опишите контроль реализации и анализа результатов развития ситуации после управленческого воздействия по следующему алгоритму:

1. «Модель» ситуации. 2. План действий. 3. Управленческое решение. 4. Этапы реализации решения. 5. Мероприятия контроля.

Критерии оценивания:

«Зачтено» – логично, доказательно, актуально в соответствии с ситуацией изложена суть вопроса, свободное владение тематическим материалом, деловая предприимчивость; нестандартность мышления; разработан проект реализации задания, доказан результат внедрения проектного решения.

«Не зачтено» – имеются проблемы с владением материала по теме, отсутствие коммуникативной базы в решении проблемы; стандартное мышление; большие затруднения в критической ситуации.

Темы деловых игр

1. Вступление в должность
2. Мозговой штурм – способ генерации новых идей
3. Текучка в деятельности руководителя
4. Формирование коллектива
5. Я – руководитель
6. Сокращение кадров.

Деловая игра 1. «Вступление в должность»

Обоснование ситуации

Появление в трудовом коллективе нового руководителя всегда значительное событие как для него самого, так и для подчинённых. Вступающему в должность, даже если он не назначен на должность, а избран коллективом или прошёл по конкурсу, предстоит ещё заслужить или закрепить свой авторитет и доверие коллектива. Ему придется адаптироваться в сложившемся коллективе, система отношений, установки и стиль работы которого уже сформировались. Поэтому возможны значительные осложнения, противоречия, конфликты, иногда заканчивающиеся отторжением нового руководителя.

С наибольшими сложностями сталкиваются при этом молодые, начинающие руководители. Они, как правило, ещё не умеют работать с людьми, плохо чувствуют разницу между личными контактами и деловым общением, иногда грешат самолюбованием, администрированием, а потому теряют контакт с коллективом. Другая крайность выражается в стремлении избежать активных действий. А ведь первое впечатление, сложившееся о человеке, оказывается наиболее сильным и сохраняется достаточно долго. Новому руководителю следует помнить, что состав и последовательность его действий должны определяться не только разработанной им стратегией работы коллектива, но и особенностями межличностных отношений.

Цели изучения ситуации

1. Изучение процедуры вхождения в должность руководителя.
2. Выявление различных точек зрения на проблему вхождения в должность.
3. Оценка готовности занять должность руководителя.
4. Тренинг делового общения, ведения дискуссий, принятия решения.
5. Обучение моделированию процесса вхождения в должность.
6. Отработка типовых процедур знакомства руководителя с коллективом, разработка плана работы в первые дни, принятия и реализации решений в новых условиях.

Правила рассмотрения ситуации

1. Ситуацией управляет преподаватель.
2. Продолжительность работы – 2 часа.
3. Тематика для каждой команды определяется в зависимости от практической заинтересованности участников и рекомендации руководителя.

4. Докладчики (претенденты на должность) должны использовать интересные формы выступления (до 10 мин.), применять наглядные пособия,

5. Регламент выступлений и дискуссий (5—8 мин.) должен строго соблюдаться. Если материал новый, а форма его подачи оригинальна, можно продлить выступление. Если доклад и выступления неинтересны — прервать их.

6. Участники разбора ситуации должны ставить вопросы докладчикам таким образом, чтобы кала активная дискуссия.

7. Эксперты дают точные и объективные оценки докладов и деятельности команд.

8. Докладчик, получивший за свой доклад наибольшее число баллов, становится претендентом номер один.

9. Организатор в ходе игры может использовать дополнительные роли: оппонента, инициатора дискуссии, эксперта.

Порядок разработки ситуации.

При проведении работы в качестве исходной информации используются: характеристика (описание проблемной ситуации и задания участникам).

Игра включает пять этапов.

Этап I. Постановка задачи. Преподаватель обосновывает актуальность ситуации, разъясняет ли, распределяет роли. Для этого из группы выбирают трех лидеров, каждый из которых получает индивидуальное задание, формирует по своему усмотрению рабочую группу, выбирая из числа участников чел. Первая группа получает задание подготовиться к представлению в новом коллективе, вторая -разработать план работы на первый день, третья — выработать решение предлагаемых ситуаций (см. ниже, а деле «Характеристика проблемной ситуации», задания № 1, 2, 3 соответственно). Остальные участники делятся на три группы экспертов, одна из которых будет оценивать представление в новом коллективе, вторая — план работы, третья — принятые решения. Эксперты получают копии заданий и необходимую информацию о состоянии дел в трудовом коллективе на момент вступления в должность нового руководителя, Продолжительность первого этапа 10—15 мин.

Этап II. Разработка программы действий. Группы готовятся к игре: обдумывают задание, составляют план его реализации, отрабатывают основные этапы и т.п. Продолжительность 25—30 мин.

Этап III. Выступления лидеров команд. За стол садятся три участника со своими помощниками Лидер первой группы произносит вступительную речь перед коллективом, роль которого играют слушатели учебной группы, отвечает на вопросы. Затем второй участник игры знакомит группу с раз тайным планом работы на первый день, аргументируя целесообразность и последовательность этапов, Третий участник рассказывает, с какими ситуациями он столкнулся в первый день и какие принял решения.

В процессе разбора ситуации помощники выступающих могут дополнять их, исправлять некоторые положения, отвечать на вопросы, если затрудняется сам выступающий. Продолжительность 30—35 мин.

Этап IV. Дискуссия. Участвует вся группа. Представители экспертных групп дают оценки по пятибалльной системе каждому участнику игры и его помощникам, аргументируя свои решения. Затем проводится общее обсуждение проблемы вступления в должность нового руководителя, высказываются и записываются предложения. Продолжительность 25—30 мин.

Этап V. Подведение итогов разбора ситуации. Преподаватель оценивает работу участников игры экспертных групп, анализируя ход рассмотрения ситуации, содержание высказываемых предложений, поведение и активность слушателей, обращает внимание на правильные решения и типичные ошибки, формирует основные практические выводы с учетом возможных предложений, направленных на улучшение решения. Продолжительность 10—15 мин.

Деловая игра 2. "Мозговой штурм" - способ генерации новых идей

Цели и задачи деловой игры

Деловая игра "Мозговой штурм" - продуктивный способ выдвижения новых идей. Подчас довольно сложная проблема, не поддавшаяся решению традиционными способами, неожиданно получала оригинальное решение методом "мозгового штурма". Этот метод развивает мыслительные процессы, способность абстрагироваться от объективных условий и существующих ограничений, умение сосредоточиться на какой-либо узкой актуальной цели и т.д.

Порядок проведения деловой игры

1. *Постановка проблемы.* Обоснование задачи для поиска решения. Определение условий коллективной работы, выдача студентам правил поиска решения и поведения в процессе "мозговой атаки". Формирование нескольких рабочих групп по 3-5 человек и экспертной группы, обязанностью которой будут разработка критериев, оценка и отбор наилучших идей. Время -10 мин.

2. *Разминка.* Упражнения в быстром поиске ответов на поставленные вопросы. Задача этого этапа - помочь студентам максимально освободиться от воздействия психологических барьеров (неловкости, стеснительности, замкнутости, скованности и т.п.). Время -15-20 мин.

3. *"Мозговая атака" поставленной проблемы.* Предварительно еще раз уточняется задача, напоминаются правила поведения в ходе игры. Генерирование идей начинается по сигналу преподавателя одновременно во всех студенческих рабочих группах. К каждой группе прикрепляется эксперт из числа студентов, задача которого фиксировать на бумаге выдвигаемые идеи. Время -10-15 мин.

4. *Оценка и подбор наилучших идей.* Пока эксперты на основе избранных критериев отбирают идеи, рабочие группы отдыхают. Время -10-15 мин.

5. *Сообщение о результатах "мозговой атаки".* Обсуждение итогов работы, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита. Принятие коллективного решения.

Сценарий деловой игры

– Во время игры нет ни начальников, ни подчиненных, ни новичков, ни ветеранов, есть ведущий и участники; никто не может претендовать на особую роль или привилегии; преимущества не дает даже авторство блестящих идей.

– Участник игры должен стремиться не к демонстрации своих познаний и квалификации, а к решению выдвинутой проблемы.

– "Мозговой штурм" требует полного раскрепощения мысли и свободы для выступления; чем неожиданней и необычней идея, тем больше оснований рассчитывать на ее успех.

– Как бы фантастична и невероятна ни была идея, выдвинутая кем-либо из участников игры, она должна быть встречена с одобрением.

– Категорически запрещены взаимные критические замечания и промежуточные оценки - они мешают построению и формированию новых идей.

– Следует воздерживаться от перешептываний, переглядывании, жестов, которые могут быть неверно истолкованы другими участниками игры.

– "Мозговая атака" не терпит шаблонного мышления; полное освобождение от плена стереотипов, стандартов и традиций - важнейшее условие успешного творческого поиска.

– Если не хотите обречь поиск на неудачу, избегайте мысли, что обсуждаемая проблема может быть решена только известными способами.

– Не допускайте суждения, будто данная проблема вообще не разрешима. Теоретически таких положений в практике не существует.

- Попробуйте с самого начала убедить себя, что положительное разрешение данной проблемы имеет для вас чрезвычайно важное значение.
- Чем больше выдвинуто предложений, тем больше вероятность появления новой и ценной идеи.
- В ходе игры допускаются и приветствуются дополнения и усовершенствования идей, предложенных вами или другими участниками "мозговой атаки".
- Разрешается задавать вопросы коллегам с целью уточнения и развития их идей; вопрос не должен содержать в себе оценки или вашего отношения к идее.
- Тщательно, но корректно формулируйте свои мысли, не огорчайтесь, если вас не поймут, сделайте попытку еще раз изложить идею.
- Не ждите одобрений или осуждений вашего предложения со стороны коллег, лучше подумайте, как его можно усовершенствовать.
- Не обращайтесь к руководителю "мозговой атаки" за поддержкой - до окончания игры он не имеет права на публичную оценку.
- Если проблема в целом не поддается решению, попробуйте расчленить ее на составные элементы и поразмыслите над каждым из них в отдельности.
- Используйте способ комбинирования приемов, решений, подсчетов, оценок; попытайтесь структурировать некоторую систему из казалось бы чуждых друг другу частей.
- Осмысливая выдвинутую для решения проблему, можно попытаться сделать все наоборот; ставить задачу, обратную данной, изменить последовательность действий, операций, расположение деталей т.д.
- Попробуйте для решения данной проблемы использовать известные вам способы и приемы, применение которых в других ситуациях дает положительные результаты.
- Оценка и решение поставленной задачи не обязательно могут быть найдены только в фирме, попытайтесь вспомнить интересные неожиданные разрешения сходных проблем в других деятельности.
- Не стесняйтесь произвольно менять параметры в поставленной проблеме: уменьшать или увеличивать стоимость, сроки, размеры, расстояния и т.д. Если идея решения будет найдена, ее можно доработать до уровня установленных фирмой границ.
- В процессе "мозговой атаки" меньше обращайте внимание на возможные последствия, думайте о том, насколько ваше предложение может быть существенным для фирмы, в которой вы работаете.
- Помните: оптимизм и уверенность удешевят умственную и психическую энергию человека
- За пять минут до начала игры попытайтесь ответить на следующие вопросы:
 - заслуживает данная проблема моего внимания?
 - что дает ее решение?
 - кому и для чего это нужно?
 - что произойдет, если ничего не менять?
 - что случится, если я не выдвину ни одной идеи?

Примерные ситуации для проведения "мозгового штурма"

Задание 1. Предложите несколько идей, которые вы реализуете, если вас назначат директором службы экономической безопасности фирмы (начальником финансово-экономической службы).

Задание 2. Действительно ли мужчины способнее женщин в управленческой деятельности? нет, объясните, почему возникло такое мнение. (Приведите максимум примеров.)

Задание 3. Если нарушитель технологической дисциплины фирмы по производству продукции, поведение которого осуждается в трудовом коллективе, поднялся бы и демонстративно вышел из помещения то какие действия вы предприняли бы и к чему бы они привели?

Задание 4. Какие идеи вы предложили бы для того, чтобы сократить число бракованной продукции выпускаемой фирмой?

Задание 5. Какое применение можно найти для женской пудреницы? (Дайте максимум идей.) Время на выполнение каждого задания - 5 мин.

Критерии оценивания:

«Зачтено» – логично, доказательно, актуально в соответствии с ситуацией изложена суть вопроса, свободное владение тематическим материалом, деловая предприимчивость; нестандартность мышления; разработан проект реализации кейса, рассчитан результат внедрения проектного решения.

«Не зачтено» – имеются проблемы с владением материала по теме, отсутствие коммуникативной базы в решении проблемы; стандартное мышление; большие затруднения в критической ситуации.

Темы дискуссии

1. Становление и развитие теории менеджмента: классификация (типология) управления.
2. Характеристика менеджмента как процесса, как искусства управления, как аппарата управления, как категории людей.
3. Типы и виды менеджмента, уровня управления в организации.
4. Организационные структуры управления: их достоинства и недостатки.
5. Функции и принципы управления
6. Школы управления: административная школа (А.Файоль, Л.Гьюлик, Л.Урвик, ДЖ. Муни, Г.Эмерсон)
7. Школы научного управления (Ф.Тейлор, Гилберты, Г.Гатт, Г.Форд)
8. Школа человеческих отношений (Э.Мэйо, Г.Мюнстерберг, М.Фоллет, А.Маслоу, Д.Мак-Грегор).
9. Количественная школа или новая школа науки управления (Р.Аккоф, С.Бир, Д.Экман, А.Энтховен, Э.Квейд)
10. Современные подходы к менеджменту, ключевые положения: теория «7-С» (Т.Питерс, Р.Уотерман, Р.Паскаль, Э.Атос), системный подход к управлению (П.Друкер, Н.Винер, К.Шеннон, Ч.Бернар), ситуационный подход (теория адаптации, теория глобальной стратегии), процессный подход (А.Файоль), теория «идеальной бюрократии» (М.Вебер), «управление по целям» (П.Друкер), теория «ХиУ» (Д.Мак-Грегор), теория «Z» (У.Оучи).
11. Организационные формы управления: этапы создания предприятия.
12. Классификация организация и их характеристики.
13. Внутренняя и внешняя среда организации (фирмы), SWOT – анализ.
14. Линейная структура управления: недостатки и достоинства. Примеры.
15. Функциональная структура управления: недостатки и достоинства. Примеры.
16. Линейно-функциональная структура управления, её особенности. Примеры.
17. Дивизиональная структура управления: недостатки и достоинства. Примеры.
18. Матричная структура управления: её особенности.
19. Сетевая структура управления: её особенности.
20. Стратегия деятельности организации: типы, виды (стратегия диверсификации, сокращения, небольших фирм, относительного продукта, интеграционного роста, возможностей по товарам/рынкам).
21. Технологии современного менеджмента: методы управления.

22. Теории мотивации: содержательные (А.Маслоу, Мак-Клеланд, Ф.Герцберг) и процессуальные (К.Левин, В.Врум).
23. Контроль как функция менеджмента: этапы, виды контроля, технология.
24. Информационные сети: первичные - «звезда», «круг», «шпора», вторичные – «тент», «палатка», «дом».
25. Виды деловых совещаний, алгоритм его организации и проведения.
26. Управленческие решения: виды решений, алгоритм процесс принятия, требования к выработке и характеристики управленческих решений.
27. Формальные и неформальные группы, механизм формирования и управления.
28. Типы конфликтов, методы регулирования конфликтной ситуации, анализ и управление конфликтами.
29. Управление стрессами.
30. Управление организационной структурой.
31. Управление организационной культурой фирмы: уровни, характеристики, формирование и методы поддержания.
32. Власть и лидерство в деятельности менеджеров: источники власти, особенности лидерства.
33. Теории лидерского поведения («решетка менеджмента» - матрица Блейка-Моутона, 4 системы по Лайкерту, 3 стиля лидерства по К.Левину, «Барометр управления» - А.Чернявский, 4 типа лидерства согласно концепции вознаграждения и наказания).
34. Управление изменениями.
35. Методы поиска новых идей и решений: мозговой штурм, его разновидности (анонимный, дидактический, деструктивно-конструктивный, конференция идей, метод 635, синектика, метод Дельфи, идейная инженерия, техника триггерная, др.), стадии, mind-management, разработка интеллект-карт.
36. Самоменеджмент. Планирование рабочего времени менеджера. Анализ использования рабочего времени.
37. Методы упорядочения планов рабочего времени (метод «Альп» по принципу Паретто, выбор приоритетов с помощью анализ АБВ, ускоренный анализ по принципу Эйзенхауэра).
38. Стратегический менеджмент
39. Инновационный менеджмент
40. Международный менеджмент

Критерии оценивания:

«Зачтено» – логично, доказательно, актуально в соответствии с ситуацией изложена суть вопроса, свободное владение тематическим материалом, деловая предприимчивость; нестандартность мышления; разработан проект реализации кейса, рассчитан результат внедрения проектного решения.

«Не зачтено» – имеются проблемы с владением материала по теме, отсутствие коммуникативной базы в решении проблемы; стандартное мышление; большие затруднения в критической ситуации.

Тесты по модулям

Банк тестовых заданий размещен в системе электронного обучения АНО ВО «Поволжский православный институт». – URL:<http://elearn.pravinst.ru:180/>

Критерии оценки тестовых заданий

% выполнения	Оценка
70-100 %	зачтено
Менее 69 %	Не зачтено

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации

Итоговый тест состоит из 30-ти вопросов, формируемых методом случайного выбора из тестовой базы. Время прохождения теста ограничено – 60 мин.

Примеры типовых вопросов банка тестовых заданий (БТЗ)

Модуль 1

Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ

1. Управление – это:

- а) вид деятельности по руководству людьми в различных организациях;
- б) процесс, в ходе которого профессионалы создают организации, формулируют их цели и методы достижения этих целей, планируют, координируют деятельность организации;
- в) вид деятельности по организации работы любой системы.

2. «Менеджмент» в широком понимании – это:

- а) это форма общественной практики людей, обеспечивающая функционирование и развитие предприятий, реализацию стоящих перед ними целей;
- б) теория и практика управления производством и сбытом, ориентированные на повышение их эффективности и увеличение прибыли;
- в) вид деятельности по организации работы любой системы.

3. Школа научного управления основана на работах:

- а) А. Файоля, Л. Урвика, М. Вебера и др.;
- б) Ф. Тейлора, Генри Гантта, Френка и Лилиан Гилберт и др.;
- в) Р. Акофф, Л. Берталанти, С. Бир и др.

4. Производственный процесс является объектом изучения школы:

- а) научного управления;
- б) классической;
- в) психологии и человеческих отношений;
- г) науки управления (количественной).

5. Отрицательными характеристиками бюрократии являются:

- а) гибкость;
- б) излишняя регламентация процедур взаимодействия отдельных подразделений организации;
- в) высокая степень труда;
- г) подбор кадров по деловым качествам.

Вопросы для проверки уровня обученности УМЕТЬ

1. Расположите функции управления в соответствии с логическим порядком их осуществления относительно одного объекта.

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

2. Расположите уровни управленческой иерархии в соответствии с возрастанием объемов полномочий.

- а) топ-менеджмент
- б) исполнители

- в) руководители среднего звена
- г) руководители нижнего звена

3. Расположите подходы к управлению по времени их возникновения.

- а) ситуационный подход
- б) процессный подход
- в) системный подход
- г) подход с точки зрения научных школ

4. Соотнесите тактику поведения в конфликтной ситуации и ее содержание

- 1. Уклонение
- 2. Сглаживание
- 3. Принуждение
- 4. Компромисс.

- А. отсутствие желания признавать наличие конфликта
- Б. ликвидация конфликта при помощи власти
- В. стороны предпринимают взаимные уступки для поиска общего решения
- Г. стремление не попадать в конфликтные ситуации.

5. Согласно теории менеджмента установите соответствие между типами конфликта и их характеристиками ...

- 1. конструктивный
- 2. деструктивный
- 3. межличностный
- 4. между личностью и группой
- 5. внутриличностный

- А. сосредоточен на разрешении конфликтной ситуации
- Б. связан с отстаиванием групповых и личностных (должностных) интересов
- В. связан с внутренними проблемами личности
- Г. имеет тенденцию к расширению, приводит к дестабилизации деятельности
- Д. выражается в столкновении отдельных личностей или работников

Вопросы для проверки уровня обученности ВЛАДЕТЬ

1. Вам предлагается выбрать себе заместителя. Кандидаты отличаются друг от друга следующими особенностями взаимоотношений с вышестоящим начальником. Сделайте правильный выбор:

А. Первый быстро соглашается с мнением или распоряжением начальника, стремится четко, безоговорочно и в установленные сроки выполнить все его задания.

В. Второй может быстро соглашаться с мнением начальника, заинтересованно и ответственно выполнять все его распоряжения и задания, но только в том случае, если начальник авторитетен для него.

С. Третий обладает богатым профессиональным опытом и знаниями, хороший специалист, умелый организатор, но бывает, неуживчив, труден в контакте.

Д. Четвертый очень опытный и грамотный специалист, но всегда стремится к самостоятельности и независимости в работе, не любит, когда ему мешают.

2. Вы – начальник цеха. После реорганизации вам срочно необходимо перекомплектовать несколько бригад согласно новому штатному расписанию. Сделайте правильный выбор:

- А. Возьмусь за дело сам, изучу все списки и личные дела работников цеха, предложу проект на собрании коллектива.
- В. Предложу решить этот вопрос отделу кадров. Ведь это их работа.
- С. Во избежание конфликтов предложу высказать свои пожелания всем заинтересованным лицам, создам комиссию по укомплектованию бригад.
- Д. Сначала определяю, кто будет возглавлять новые бригады и участки, затем поручу этим людям подать свои предложения по составу бригад.

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену

1. Природа управления и исторические тенденции развития
2. Правовое регулирование управленческой деятельности организации
3. Интегрированные процессы в менеджменте
4. Внешняя и внутренняя среда организации
5. Делегирование и эффективное распределение полномочий в менеджменте
6. Типы и основные характеристики организационных структур управления. Факторы, определяющие организационное построение
7. Эффективность менеджмента организации: критерии и оценка
8. Содержание и цели организационной деятельности.
9. Понятие организационной структуры фирмы
10. Сущность и классификация функций менеджмента
11. Функции менеджмента
12. Планирование и прогнозирование в системе менеджмента
13. Планирование как функция менеджмента: цели, задачи, принципы. Перспективное, среднесрочное и текущее планирование. Виды планов.
14. Организация как функция менеджмента
15. Мотивация как функция менеджмента. Основные задачи и методы мотивации
16. Материальные и неэкономические способы мотивации.
17. Координация и контроль в системе менеджмента
18. Сущность контроля. Стадии, объекты, формы и средства реализации контроля
19. Сущность и виды управленческих решений
20. Процесс принятия и реализации управленческих решений
21. Процесс принятия и реализации управленческих решений.
22. Методы принятия решений
23. Информационно – коммуникационное обеспечение
24. Управление конфликтами, изменениями
25. Руководство в системе менеджмента
26. Руководитель, его роль в организации, задачи, цели.
27. Руководство и лидерство. Лидерство как высший стиль руководства
28. Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя
29. Основные стили руководства
30. Роль коллектива в менеджменте. Управление формальными и неформальными группами.
31. Социо – факторы и этика организации
32. Основы управления персоналом
33. Особенности менеджмента отдельных сфер деятельности
34. Особенности менеджмента отдельных сфер деятельности
35. Принципы работы с общественностью
36. Корпоративная организация и корпоративная культура
37. Стратегический менеджмент

38. Инновационный менеджмент
39. Международный менеджмент
40. Организация управленческого труда.

Примерные практико-ориентированные задания к экзамену

1. Выделить отличия в понятиях «менеджер», «предприниматель», «бизнесмен».
2. Начертите организационную структуру управления организации (учебная группа, фирма, цех).
3. Начертите структурно-логическую схему процесса менеджмента.
4. Дайте сравнительную характеристику национальных моделей менеджмента.
5. Начертите схему разработки и принятия управленческого решения.
6. Начертите схему модели процесса конфликта.
7. Выделить отличия в характеристиках формальной и неформальной группы.
8. Определите, какой способ принятия управленческого решения (коллективный или индивидуальный) предпочтительнее в каждой ситуации:
 - а) в условиях дефицита времени;
 - б) для избегания субъективизма;
 - в) для большей продуманности возможных последствий;
 - г) при наличии конфликтной ситуации.
9. Определить приоритетность задач, порядок их выполнения и принять решение по делегированию отдельных задач другим исполнителям.

N п/ п	Перечень задач, намеченных руководителем к исполнению	Критерий		Возможность делегирования
		срочно сть	важно сть	
1.	Доработка докладной записки по результатам изучения рынка сбыта готовой продукции	да	да	
2.	Участие в совещании по экспертной оценке нового проекта	да	да	
3.	Консультация у юриста	да	нет	
4.	Посещение выставочного центра	нет	да	
5.	Работа с текущей корреспонденцией	да	нет	
6.	Подготовка документов для сдачи в архив	нет	да	
7.	Передача документов в архив	нет	да	
8.	Проведение совещания по организации рекламной кампании	нет	нет	
9.	Подготовка к совещанию по вопросу укрепления трудовой дисциплины	нет	да	
10.	Прием сотрудников по личным вопросам	да	да	
11.	Изучение нормативных документов	нет	да	
12.	Встреча с представителями фирмы «Hewlett Packard»	да	да	
13.	Подготовка проекта приказа по премированию сотрудников	нет	да	
14.	Собеседование с кандидатом на вакантное место ведущего экономиста	нет	нет	

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Модуль 1. Общая теория управления

Цель и задачи изучения

Цель – выявить причины возникновения менеджмента, познакомиться с многогранной системой экономических законов, закономерностей и принципов управления в условиях рыночных отношений, сформировать общее научное понимание о выборе тех или иных принципов и методов управления предприятием, уметь выполнять аналитические работы, развивать наблюдательность и понимание содержания процесса управления.

Задачи:

1. Рассмотреть содержание основных понятий менеджмента, их связь с современными социально-экономическими отношениями;
2. Изучить социально-экономическую сущность менеджмента, его принципы, законы, задачи и функции;
3. Рассмотреть вопросы возникновения менеджмента, хронологию его развития;
4. Изучить вклад зарубежных и отечественных ученых и практиков в теорию менеджмента и ее развитие;
5. Проанализировать национальные особенности менеджмента.

Изучив данный модуль, студент должен:

иметь представление о месте дисциплины «Менеджмент» в системе дисциплин профессиональной подготовки.

Знать: историю возникновения менеджмента и его связь с государством и товарно-денежными отношениями; социально-экономическую сущность менеджмента; его принципы, функции; составляющие системы менеджмента и его виды; содержание и задачи менеджмента; особенности менеджмента разных стран; роль менеджмента в реализации эффективной деятельности организации на современном этапе; методы менеджмента и его задачи.

Уметь: проводить сравнительный анализ теоретических подходов к определению менеджмента и делать аргументированные выводы; сравнивать содержание основных понятий менеджмента, определять их связь с современными социально-экономическими отношениями; выявлять основные проблемы менеджмента на современном этапе.

Владеть понятийным аппаратом, современными знаниями о менеджменте.

При работе над модулем:

Темы модуля желательно изучать последовательно. Обращайте внимание на слова, термины, фразы, выделенные специальным шрифтом, так как они несут ключевую нагрузку. Обязательно отвечайте на вопросы для самопроверки.

Изучите материал по темам модуля:

Тема 1.1 Менеджмент: сущность и характерные черты.

Учебные вопросы:

1. Содержание понятий «менеджмент» и «управление».
2. Система экономических законов, закономерностей и принципов управления в условиях рыночных отношений.
3. Методологические основы менеджмента.
4. Методы менеджмента.
5. Функции менеджмента.

При освоении темы необходимо:

- **изучить учебный материал;**
- **акцентировать внимание** на понимание процесса возникновения менеджмента как экономической категории; на социально-экономическую сущность менеджмента и его задачи, законы, принципы, функции, методы.

- ответить на контрольные вопросы по теме;
- при необходимости, задать вопросы преподавателю в форуме.

Тема 1.2. Природа управления и исторические тенденции его развития.

Учебные вопросы:

1. Условия и факторы возникновения и развития менеджмента.
2. Этапы и школы в истории менеджмента.
3. Американский, японский, европейский и др. менеджмент.
4. Развитие управления в России.

При освоении темы необходимо:

- изучить учебный материал;
- акцентировать внимание на условия и факторы возникновения и развития менеджмента; этапы и школы в истории менеджмента; особенности национального менеджмента; развитие менеджмента в России;
- ответить на контрольные вопросы по теме;
- при необходимости, задать вопросы преподавателю в форуме.

После изучения 1-го модуля необходимо пройти рубежное тестирование. В него будут включены тестовые задания по 2 темам модуля.

Модуль 2. Организация и ее среда

Цель и задачи изучения.

Цель – знакомство с организацией как социотехнической системой; изучение признаков, законов, компонентов успешной деятельности организации, ее главных переменных; анализ влияния внешней и внутренней среды на эффективную деятельность организации.

Задачи:

1. рассмотреть понятие организации как социотехнической системы;
2. изучить признаки, законы, компоненты успешной деятельности организации;
3. изучить влияние внешней и внутренней среды на эффективную деятельность организации;
4. проанализировать влияние внешней и внутренней среды на эффективную деятельность организации с использованием SWOT-анализа.

Изучив данный модуль, студент должен:

знать: понятие организации как социотехнической системы; признаки и законы организации; виды организаций; компоненты успеха организации: эффективность, производительность; отличительные особенности предпринимателя и менеджера; характеристики внешней и внутренней среды организации; SWOT-анализ и его применение.

уметь: выявлять особенности влияния внешней и внутренней среды на деятельность организации; анализировать и интерпретировать информацию о деятельности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

владеть: понятийным аппаратом, навыками поиска и использования информации об основных особенностях хозяйственного процесса на различных предприятиях; навыками аналитического мышления с приданием ему реализма и масштабности в оценке прошлого, настоящего и будущего развития предприятия и организации.

При работе над модулем:

Темы модуля желательно изучать последовательно. Обращайте внимание на слова, термины, фразы, выделенные специальным шрифтом, так как они несут ключевую нагрузку. Обязательно отвечайте на вопросы для самопроверки.

Изучите материал по темам модуля:

Тема 2.1. Организация как социотехническая система.

Учебные вопросы:

1. Понятие организации.
2. Признаки и законы организации.
3. Виды организаций.
4. Компоненты успеха организации: эффективность, производительность.
5. Предприниматель и менеджер

При освоении темы необходимо:

- изучить учебный материал;
- акцентировать внимание на сущности организации как социотехнической системы; признаках и законах организации; компонентах успешной деятельности организации.
- ответить на контрольные вопросы по теме;
- при необходимости, задать вопросы преподавателю в форуме.

Тема 2.2. Внешняя и внутренняя среда организации.

Учебные вопросы:

1. Внутренняя среда организации.
2. Главные переменные организации: цели, структура, задачи, технологии, люди.
3. Внешняя среда организации и ее неопределенность.
4. Среда прямого и косвенного воздействия.
5. SWOT-анализ.

При освоении темы необходимо:

- изучить учебный материал;
- акцентировать внимание на вопросах, касающихся рассмотрения внешней и внутренней среды организаций; на использовании SWOT-анализа для выявления факторов воздействия на деятельность организации и определения условий ее эффективной деятельности.
- ответить на контрольные вопросы по теме;
- при необходимости, задать вопросы преподавателю в форуме.

После изучения 2-го модуля необходимо пройти рубежное тестирование. В него будут включены тестовые задания по 2 темам модуля.

Модуль 3. Основные функции менеджмента

Цель и задачи изучения.

Цель – рассмотреть всю многогранную деятельность по управлению организацией как социотехнической системой в виде процесса выполнения ограниченного числа функций; изучить сущность функций менеджмента, их взаимосвязь и цикличность управления (цикл менеджмента).

Задачи:

1. Рассмотреть процесс выполнения ограниченного числа функций менеджмента; их взаимосвязь и цикличность управления (цикл менеджмента).
2. Рассмотреть планирование в системе менеджмента организации.
3. Рассмотреть организацию как функцию менеджмента.
4. Рассмотреть мотивацию деятельности в системе менеджмента.
5. Рассмотреть контроль в системе менеджмента.

Изучив данный модуль, студент должен:

знать: сущность ключевых функций менеджмента, их взаимосвязанность, взаимообусловленность и определенный кругооборот; цикл менеджмента.

уметь: охарактеризовать содержание основных функций управления; выявлять особенности функций управления; определять общие и частные функции управления.

владеть: понятийным аппаратом раздела, умениями применять функции менеджмента в практической деятельности.

При работе над модулем:

Темы модуля желательно изучать последовательно. Обращайте внимание на слова, термины, фразы, выделенные специальным шрифтом, так как они несут ключевую нагрузку. Обязательно отвечайте на вопросы для самопроверки.

Изучите материал по темам модуля:

Тема 3.1. Планирование в системе менеджмента организации.

Учебные вопросы:

1. Цикл менеджмента.
2. Планирование как функция менеджмента.
3. Сущность, этапы и задачи стратегического планирования

При освоении темы необходимо:

- **изучить учебный материал;**
- **акцентировать внимание** на сущности функций менеджмента, выступающих общим условием управления социальными и социально-экономическими процессами; на планирование как основную функцию менеджмента, представляющую собой виды деятельности по формированию средств воздействия для обеспечения единого направления усилий всех членов фирмы на достижение общих целей.
- **ответить на контрольные вопросы по теме;**
- **при необходимости, задать вопросы преподавателю в форуме.**

Тема 3.2. Организация как функция менеджмента.

Учебные вопросы:

1. Содержание и цели организационной деятельности.
2. Понятие организационной структуры.
3. Этапы организационного проектирования.
4. Виды стратегий.
5. Правила и методы выработки стратегии организации.
6. Делегирование полномочий.
7. Виды полномочий.
8. Препятствия к эффективному делегированию.
9. Типы организационных структур.

При освоении темы необходимо:

- **изучить учебный материал;**
- **акцентировать внимание** на сущность функции «организация», которая формирует объект и создает условия устойчивости и гибкости социально-экономической системы на основе комплексного подхода с учетом системных и ситуационных факторов.
- **ответить на контрольные вопросы по теме;**
- **при необходимости, задать вопросы преподавателю в форуме.**

Тема 3.3. Мотивация деятельности в системе менеджмента.

Учебные вопросы:

1. Сущность мотивации как функции менеджмента.
2. Основные задачи и методы мотивации.
3. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
4. Мотивация и компенсация. Материальные и моральные поощрения.

При освоении темы необходимо:

- **изучить учебный материал;**

- **акцентировать внимание** на сущности функции мотивации, которая связана с процессом побуждения себя и других людей к деятельности через формирование мотивов поведения для достижения личных целей и целей организации.
- **ответить на контрольные вопросы по теме;**
- **при необходимости, задать вопросы преподавателю в форуме.**

Тема 3.4. Контроль в системе менеджмента.

Учебные вопросы:

1. Сущность контроля и его необходимость.
2. Виды контроля.
3. Этапы процесса контроля.
4. Ошибки процесса контроля.
5. Эффективный контроль и его характеристики.

При освоении темы необходимо:

- **изучить учебный материал;**
- **акцентировать внимание** на сущности функции контроля, которая объединяет виды управленческой деятельности, связанные с формированием информации о состоянии и функционировании объекта управления.
- **ответить на контрольные вопросы по теме;**
- **при необходимости, задать вопросы преподавателю в форуме.**

После изучения 3-го модуля необходимо пройти рубежное тестирование. В него будут включены тестовые задания по 4 темам модуля.

Модуль 4. Коммуникации и управленческие решения как связующие процесса управления

Цель и задачи изучения

Цель – ознакомиться с сущностью коммуникационного процесса в менеджменте, выполняющего важную роль при осуществлении менеджерами управленческих функций и принятия решений; с сущностью процесса принятия управленческих решений.

Задачи:

1. охарактеризовать роль информации в управлении;
2. рассмотреть содержание коммуникационного процесса;
3. проанализировать препятствия коммуникациям, возникающие в организациях;
4. определить направления совершенствования коммуникаций в организациях;
5. рассмотреть сущность управленческого решения и его признаки;
6. рассмотреть виды и типы управленческих решений;
7. изучить технологию принятия управленческих решений.

Изучив данный модуль, студент должен:

знать: содержание коммуникационного процесса, его элементы и этапы; причины и преграды неэффективных коммуникаций; направления совершенствования организационных коммуникаций, в том числе, делового общения; сущность управленческого решения и его признаки; виды и типы управленческих решений; технологию принятия управленческих решений.

уметь: классифицировать информацию, определять типы коммуникаций; причины и преграды неэффективных коммуникаций, направления совершенствования организационных коммуникаций.

владеть: понятийным аппаратом модуля, методами совершенствования организационных коммуникаций, правилами делового общения.

При работе над модулем:

Темы модуля желательно изучать последовательно. Обращайте внимание на слова, термины, фразы, выделенные специальным шрифтом, так как они несут ключевую нагрузку. Обязательно отвечайте на вопросы для самопроверки.

Изучите материал по темам модуля:

Тема 4.1. Сущность коммуникаций и их роль в управлении.

Учебные вопросы

- 1.Общее понятие о коммуникации.
- 2.Классификация коммуникаций.
- 3.Коммуникационный процесс: его элементы и этапы.
- 4.Причины и преграды неэффективных коммуникаций.
- 5.Совершенствование организационных коммуникаций. Деловое общение.

При освоении темы необходимо:

- **изучить учебный материал;**
- **акцентировать внимание** на содержании коммуникации как связующем процессе при осуществлении управленческой деятельности, на причинах и преградах неэффективных коммуникаций, на направлениях совершенствования организационных коммуникаций;
- **ответить на контрольные вопросы по теме;**
- **при необходимости, задать вопросы преподавателю в форуме.**

Тема 4.2. Разработка и принятие управленческих решений.

Учебные вопросы

- 1.Решения и их разновидности.
- 2.Этапы принятия рационального решения.
- 3.Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.
- 4.Модели и методы принятия решений.

При освоении темы необходимо:

- **изучить учебный материал;**
- **акцентировать внимание** на сущность управленческих решений и их разновидности, на этапы процесса принятия управленческого решения; на факторы влияния на процесс принятия управленческих решений, на методы принятия управленческих решений;
- **ответить на контрольные вопросы по теме;**
- **при необходимости, задать вопросы преподавателю в форуме.**

После изучения 4-го модуля необходимо пройти рубежное тестирование. В него будут включены тестовые задания по 2 темам модуля.

Модуль 5. Руководство организаций как социальной системой

Цель – рассмотреть сущность власти, лидерства, личного влияния руководителя, стилей управления, выделить их специфические черты в системе управления организацией; определить роль организационной культуры в деятельности организации; рассмотреть проблемы управления организационными конфликтами.

Задачи:

1. рассмотреть содержание понятий власти, лидерства, личного влияния руководителя, стилей управления
2. рассмотреть сущность имиджа менеджера, технологию формирования имиджа менеджера.
3. рассмотреть организационную культуру и ее влияние на успешную деятельность организации;
4. рассмотреть сущность организационных конфликтов и управление ими.

Изучив данный модуль, студент должен:

знать: понятия власти, лидерства, личного влияния руководителя, стилей управления, сущность имиджа менеджера, технологию формирования имиджа менеджера, сущность организационной культуры и ее влияния на успешную деятельность организации; сущность организационных конфликтов и методы управления ими

Уметь: классифицировать типы власти и стили управления, определять пути формирования имиджа менеджера, определять элементы организационной культуры, определять причины возникновения организационных конфликтов и методы управления конфликтами.

владеть: понятийным аппаратом модуля, методами формирования имиджа менеджера, организационной культуры, методами управления организационными конфликтами.

При работе над модулем:

Темы модуля желательно изучать последовательно. Обращайте внимание на слова, термины, фразы, выделенные специальным шрифтом, так как они несут ключевую нагрузку. Обязательно отвечайте на вопросы для самопроверки.

Изучите материал по темам модуля:

Тема 5.1. Власть и личное влияние руководства организации.

Учебные вопросы:

- 1.Руководство: власть и партнерство.
- 2.Влияние и власть. Баланс власти. Формы власти и влияния.
- 3.Практическое использование влияния.
- 4.Лидерство в системе менеджмента.

При освоении темы необходимо:

- **изучить учебный материал;**
- **акцентировать внимание** на содержание понятий по теме, практическое влияние власти руководителя на коллектив, значение организационного лидерства в достижении целей организации.
- **ответить на контрольные вопросы по теме;**
- **при необходимости, задать вопросы преподавателю в форуме.**

Тема 5.2. Стили менеджмента и имидж менеджера.

Учебные вопросы:

- 1.Понятие и основные виды стилей управления.
- 2.Соотношение стиля управления руководителя и эффективности управления.
- 3.Понятие и сущность имиджа менеджера.
- 4.Технология формирования имиджа менеджера.

При освоении темы необходимо:

- **изучить учебный материал;**
- **акцентировать внимание** на сущность основных стилей управления и их влияние на эффективную деятельность организации, на необходимости формирования имиджа менеджера, самоменеджмент руководителя.
- **ответить на контрольные вопросы по теме;**
- **при необходимости, задать вопросы преподавателю в форуме.**

Тема 5.3.Организационная культура.

Учебные вопросы:

- 1.Понятие культуры организации.
- 2.Факторы, влияющие на культуру организации.

- 3.Формирование организационной культуры.
- 4.Этика фирмы.
- 5.Взаимодействие руководителя с коллективом.
- 6.Проведение деловых совещаний.

При освоении темы необходимо:

- **изучить учебный материал;**
- **акцентировать внимание** на сущность организационной культуры и ее влияние на эффективную деятельность организации, на необходимости формирования организационной культуры и ее совершенствование, на вопросы эффективного взаимодействия руководителя с коллективом, на практические аспекты деятельности руководителя.
- **ответить на контрольные вопросы по теме;**
- **при необходимости, задать вопросы преподавателю в форуме.**

Тема 5.4. Управление конфликтами в организации.

Учебные вопросы:

- 1.Понятие организационного конфликта и его структура.
- 2.Причины возникновения конфликтов.
- 3.Виды организационных конфликтов.
- 4.Функции конфликтов и способы их разрешения.
- 5.Стратегии поведения участников конфликтов.
- 6.Трудовое право и практика разрешения трудовых конфликтов.

При освоении темы необходимо:

- **изучить учебный материал;**
- **акцентировать внимание** на сущность организационных конфликтов и их влияние на эффективную деятельность организации, на необходимость управления организационными конфликтами, на вопросы трудового законодательства и практику разрешения конфликтов в организации.
- **ответить на контрольные вопросы по теме;**
- **при необходимости, задать вопросы преподавателю в форуме.**

После изучения 5-го модуля необходимо пройти рубежное тестирование. В него будут включены тестовые задания по 4 темам модуля.

Модуль 6. Эффективность менеджмента.

Цель и задачи изучения

Цель – рассмотреть понятие эффективности управленческой деятельности, ее виды, факторы эффективности управления, основные параметры, характеризующие эффективность управления, оценку качества и эффективности деятельности менеджера. .

Задачи:

1. рассмотреть понятие эффективности менеджмента;
2. изучить факторы эффективности управления;
3. изучить параметры эффективности управления;
4. рассмотреть оценку качества и эффективности деятельности менеджера.

Изучив данный модуль, студент должен:

знать: понятие эффективности менеджмента; факторы эффективности управления; параметры эффективности управления; оценку качества и эффективности деятельности менеджера

уметь: выделять факторы эффективности управления; определять параметры эффективной деятельности менеджера.

владеть: понятийным аппаратом модуля, умениями выявлять факторы влияния на эффективность управления, методами определения показателей эффективной деятельности менеджера.

При работе над модулем:

Темы модуля желательно изучать последовательно. Обращайте внимание на слова, термины, фразы, выделенные специальным шрифтом, так как они несут ключевую нагрузку. Обязательно отвечайте на вопросы для самопроверки.

Изучите материал по темам модуля:

Тема 6.1. Факторы эффективности менеджмента.

Учебные вопросы:

1. Понятие эффективности управления.
2. Факторы эффективности управления и их систематизация.
3. Основные параметры, характеризующие эффективность управления.
4. Оценка эффективности и качества деятельности менеджера..

При освоении темы необходимо:

- **изучить учебный материал;**
- **акцентировать внимание** на зависимость эффективности управления от определенных факторов, критерии эффективности управления, показатели экономической эффективности управления.
- **ответить на контрольные вопросы по теме;**
- **при необходимости, задать вопросы преподавателю в форуме.**

После изучения 6-го модуля необходимо пройти рубежное тестирование. В него будут включены тестовые задания по теме модуля.

После изучения всех модулей необходимо пройти итоговое тестирование. В него будут включены тестовые задания по всем темам модулей.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы студентов по овладению умениями и практическими навыками в курсе опирается на методические рекомендации по выполнению индивидуальных и групповых учебных заданий.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине организуется в форме самостоятельного изучения учебной литературы, подготовки ответов на вопросы для самопроверки и подготовки докладов.

Для самостоятельного изучения программного материала студенты обеспечиваются доступом к рекомендуемой учебно-методической литературе, снабжаются методическими рекомендациями по их изучению, вопросами для самопроверки усвоенного материала и темами докладов.

Самостоятельное выполнение заданий направлено на формирование и закрепление практических умений и требует обращения к учебной, справочной и методической литературе. Проверка выполнения заданий осуществляется по результатам устных выступлений студентов на лабораторных занятиях.

Самостоятельная работа студентов направлена на решение следующих задач:

- отработку умений, связанных с получением, переработкой и освоением информации в учебно-познавательной деятельности;
- освоение навыков представления результатов интеллектуального труда;
- преобразование информации в знания и умения, осмысливание значимости в данном контексте процессов самоорганизации, самомотивации и саморазвития;
- подготовку к итоговому тестированию.