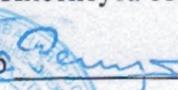




**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»
Кафедра культурологии и управления социальными процессами

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института социальных наук,

профессор  В.А. Решетников

20 апреля 2022 г.



Рабочая программа дисциплины

Б1.В.01 Менеджмент организации: введение в профессию

Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**

Профиль подготовки: «**Менеджмент**»

Квалификация выпускника – **бакалавр**

Форма обучения: **очная** (при необходимости программа может реализовываться с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в полном объеме или частично)

Согласовано с УМК Института социальных наук, протокол №8 от 20 апреля 2022 г.

Председатель УМК, профессор

Т.И. Грабельных

Рекомендовано кафедрой культурологии и управления социальными процессами, протокол № 8 от 13 апреля 2022.

И.о. зав. кафедрой

Н.В. Грицких

Иркутск 2022

Содержание

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	3
II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов.....	7
4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	9
4.3. Содержание учебного материала	12
4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ	13
4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение студентами в рамках самостоятельной работы (СРС).....	14
4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов..	15
4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)	21
V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	21
5.1 Перечень литературы.....	21
5.2 Периодические издания.....	21
5.3 Список авторских методических разработок.....	21
5.2 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы	22
VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	24
6.1. Учебно-лабораторное оборудование.....	24
6.2. Программное обеспечение	24
6.3. Технические и электронные средства	24
VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	24
VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	26

I. Цели и задачи дисциплины

Целью курса «Менеджмент организации: введение в профессию» является формирование у студентов комплекса профессиональных компетенций бакалавра по профилю подготовки «Менеджмент».

Задачи дисциплины:

- изучение законодательных положений и документов о высшем образовании в РФ, связанных с направлением 38.03.02 Менеджмент, а также особенностей подготовки менеджеров в Иркутском государственном университете;
- формирование у студентов системы знаний о менеджменте как науке, теоретических и методологических основах менеджмента;
- изучение истории управленческой мысли;
- формирование представлений о функциях управления и интеграционных процессах в организациях;
- рассмотрение отечественного и зарубежного опыта в современных управленческих структурах.

II. Место дисциплины в структуре ООП

В структуре учебного плана дисциплина «Менеджмент организации: введение в профессию» относится к обязательной части образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 – Менеджмент, направленность (профиль) Менеджмент. Предшествующих дисциплин нет – дисциплина изучается в 1-м семестре I курса.

Специальные требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента не предусматриваются. Последующие дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо: Б1.О.13 Менеджмент, Б1.В.05 Деловые коммуникации, Б1.В.08 Управление человеческими ресурсами, Б1.О.14 Маркетинг.

III. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент».

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
<i>ПК – 1</i> Осуществляет оперативное планирование, организацию и контроль производства на уровне структурного подразделения организации	<i>ИДК_{ПК1.2}</i> Проводит анализ показателей деятельности структурных подразделений организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей	Знать: понятие «менеджмент»; цель и задачи менеджмента; основные виды менеджмента; природу и сущность организации; современные организационно-правовые формы; понятие «планирование»; виды планирования; общую характеристику понятий «власть» и «лидерство»; Уметь: ; разделять понятия «менеджмент» и «управление»;

	<p>повышения эффективности управления; разрабатывает рекомендации по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства</p>	<p>приводить примеры к методам и методикам менеджмента; описать каждую стадию жизненного цикла организации; разграничивать среду организации на внутреннюю и внешнюю; выделять этапы функции планирования; разделять власть на две категории: официальная и психологическая; перечислить качества лидера; Владеть: различными переводами понятия «менеджмент»; основными принципами современного менеджмента; основными законами организации и их особенностями; методами функции планирования; подходами и стилями к лидерству;</p>
	<p><i>ИДК_{ПК1.3}</i> Разрабатывает с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятия</p>	<p>Знать: условия и предпосылки возникновения менеджмента; понятие функции «организация»; понятие «управленческие решения»; виды, принципы и этапы принятия управленческих решений; чем отличается социальная ответственность от социальной ответственности бизнеса; Уметь: выделять в сравнительном менеджменте две модели – американскую и японскую; анализировать различные организационные структуры управления; приводить релевантные примеры организаций с корпоративной социальной ответственностью; Владеть: особенностями становления науки управления в России; концепциями организации управления; преимуществами и недостатками участия работников в принятии решений; методами моделирования и оптимизации рационального решения; основами законодательства корпоративной социальной ответственности</p>
<p><i>ПК-7</i> Осуществляет деятельность по оценке и аттестации персонала:</p>	<p><i>ИДК_{ПК7.1}</i> Определяет интенсивность труда и зоны повышения эффективности персонала; определяет</p>	<p>Знать: понятие «менеджер»; типы и роли менеджеров; чем различаются понятия «этика» и «этика менеджмента»; понятия «личность» и «группа»; понятие «конфликт»; Уметь: выделять предмет деятельности</p>

	<p>мотивационные факторы проведения оценки персонала; составляет и контролирует статьи расходов на оценку персонала для планирования бюджетов</p>	<p>менеджеров; приводить примеры, связанные с компетенциями менеджера; находить отличия между понятиями «группа» и «команда»; определять природу конфликта; Владеть: основными законодательными положениями и документами о высшем образовании в РФ; потенциальными выгодами и издержками командной работы; стратегией поведения в конфликтах; методами регулирования конфликта</p>
	<p><i>ИДК ПК7.2</i> Выделяет группы персонала для проведения аттестации; обеспечивает документационное сопровождение аттестации персонала; составляет и контролирует статьи расходов на аттестацию персонала</p>	<p>Знать: понятие «мотивация»; понятие «контроль»; этапы функции контроля; понятие «контроллинг»; «коммуникация» и «коммуникационный процесс»; «самоменеджмент» и «тайм менеджмент»; Уметь: классифицировать виды мотивов; выделять формы и виды контроля; приводить примеры к видам коммуникации; разграничивать этические проблемы деловых отношений; классифицировать функции самоменеджмента; анализировать использование рабочего времени; Владеть: теориями мотивации; поведенческими аспектами контроля; схемой коммуникационного процесса; структурой тайм менеджмента;</p>

IV. Содержание и структура дисциплины

Объем дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов, в том числе 0,7 зачетных единиц, 26 часов на экзамен.

Из них реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 0 часов

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Всего часов	Из них практическая подготовка обучающихся	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, практическую подготовку и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
					Контактная работа преподавателя с обучающимися			Самостоятельная работа	
					Лекции	Практические занятия	Консультации и КСР/КО		
1.	Сущность и содержание, методология и методика менеджмента.	1	7		2	2	1/0	2	Устный опрос, доклад
2.	Качества менеджера и его роль в организации. Особенности подготовки современных менеджеров.	1	7		2	2	1/0	2	Устный опрос, доклад
3.	Эволюция менеджмента и его современные концепции.	1	9		2	2	1/1	4	Устный опрос, доклад, тест
4.	Организация как объект управления. Управление организационными изменениями.	1	9		2	2	0/0	4	Устный опрос, доклад,
5.	Основные функции управления. Функция мотивации.	1	11		3	3	1/1	4	Устный опрос, доклад, тест
6.	Основные функции управления. Функция планирования.	1	11		3	3	1/1	4	Устный опрос, доклад, тест
7.	Основные функции управления. Функция организации.	1	12		3	3	1/1	4	Устный опрос, доклад, тест

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Всего часов	из них практическая подготовка обучающихся	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, практическую подготовку и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
					Контактная работа преподавателя с обучающимися	10-я	ательная		
8	Основные функции управления. Функция контроля.	1	12		3	3	1/1	4	Устный опрос, доклад, тест, контрольная работа
9	Второстепенные (частные) функции в менеджменте.	1	9		2	2	0/1	4	Устный опрос, доклад, кейс
10	Этика менеджмента и социальная ответственность организации.	1	7		2	2	0/0	2	Устный опрос, доклад
11	Личность и группа как объекты управления. Особенности командной работы.	1	9		2	2	0/0	4	Устный опрос, доклад
12	Власть и лидерство в организации.	1	9		2	2	0/0	4	Устный опрос, доклад, контрольная работа
13	Управление конфликтами и стрессами в организации.	1	9		2	2	0/1	4	Устный опрос, доклад, кейс
14	Самоменеджмент. Тайм-менеджмент.	1	10		2	2	1/1	5	Устный опрос, доклад, тест
15	Примеры управленческой деятельности известных управленцев	1	10		2	2	0/1	5	Устный опрос, доклад,
16	Особенности управления предприятием в современных условиях	1	10		2	2	0/1	5	Устный опрос, доклад
	Консультация		3						
	Контактная работа		93						
	Экзамен		26						Экзамен

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Всего часов	из них практическая подготовка обучающихся	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, практическую подготовку и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
					Контактная работа преподавателя с обучающимися	Трудоёмкость	Итого часов		
Итого часов			180		36	36	8/10	61	26

4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		
1	Сущность и содержание, методология и методика менеджмента.	Подготовка к практическому занятию, изучение литературы	1 неделя	2	Устный опрос, доклад	Основная[1-2], Дополнительная [3-5]
1	Качества менеджера и его роль в организации. Особенности подготовки современных менеджеров.	Подготовка к практическому занятию, изучение литературы	2 неделя	2	Устный опрос, доклад	Основная[1-2], Дополнительная [3-5]
1	Эволюция менеджмента и его современные концепции.	Подготовка к практическому занятию, изучение литературы	3 неделя	4	Устный опрос, доклад, тест	Основная[1-2], Дополнительная [3-5]
1	Организация как объект управления. Управление организационными изменениями.	Подготовка к практическому занятию, изучение литературы	4 неделя	4	Устный опрос, доклад,	Основная[1-2], Дополнительная [3-5]
1	Основные функции управления. Функция мотивации.	Подготовка к практическому занятию, изучение литературы	5-6 неделя	4	Устный опрос, доклад, тест	Основная[1-2], Дополнительная [3-5]
1	Основные функции управления. Функция планирования.	Подготовка к практическому занятию, изучение литературы	6-7 неделя	4	Устный опрос, доклад, тест	Основная[1-2], Дополнительная [3-5]

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		
1	Основные функции управления. Функция организации.	Подготовка к практическому занятию, изучение литературы	7-8 неделя	4	Устный опрос, доклад, тест	Основная[1-2], Дополнительная [3-5]
1	Основные функции управления. Функция контроля.	Подготовка к практическому занятию, изучение литературы	9-10 неделя	4	Устный опрос, доклад, тест, контрольная работа	Основная[1-2], Дополнительная [3-5]
1	Второстепенные (частные) функции в менеджменте.	Подготовка к практическому занятию, изучение литературы	11 неделя	4	Устный опрос, доклад, кейс	Основная[1-2], Дополнительная [3-5]
1	Этика менеджмента и социальная ответственность организации.	Подготовка к практическому занятию, изучение литературы	12 неделя	2	Устный опрос, доклад	Основная[1-2], Дополнительная [3-5]
1	Личность и группа как объекты управления. Особенности командной работы.	Подготовка к практическому занятию, изучение литературы	13 неделя	4	Устный опрос, доклад	Основная[1-2], Дополнительная [3-5]
1	Власть и лидерство в организации.	Подготовка к практическому занятию, изучение литературы	14 неделя	4	Устный опрос, доклад, контрольная работа	Основная[1-2], Дополнительная [3-5]
1	Управление конфликтами и стрессами в организации.	Подготовка к практическому занятию, изучение литературы	15 неделя	4	Устный опрос, доклад, кейс	Основная[1-2], Дополнительная [3-5]
1	Самоменеджмент. Тайм-менеджмент.	Подготовка к практическому занятию, изучение литературы	16 неделя	5	Устный опрос, доклад, тест	Основная[1-2], Дополнительная [3-5]
1	Примеры управленческой деятельности известных управленцев	Подготовка к практическому занятию, изучение литературы	17 неделя	5	Устный опрос, доклад,	Основная[1-2], Дополнительная [3-5]

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		
1	Особенности управления предприятием в современных условиях	Подготовка к практическому занятию, изучение литературы	18 неделя	5	Устный опрос, доклад	Основная[1-2], Дополнительная [3-5]
Общий объем самостоятельной работы по дисциплине (час)				61		
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)						

4.3. Содержание учебного материала

Тема 1 Сущность и содержание, методология и методика менеджмента.

Менеджмент как специфический вид деятельности. Различные определения и переводы понятия менеджмент. Цель и задачи менеджмента. Принципы менеджмента. Основные виды менеджмента. Понятие методологии. Основы методологии менеджмента. Понятие метода. Методы современного менеджмента. Основные подходы к менеджменту.

Тема 2 Качества менеджера и его роль в организации. Особенности подготовки современных менеджеров.

Определение профессии менеджер. Предмет деятельности менеджера. Виды работ, выполняемые менеджером. Цель и метод достижения цели менеджером. Менеджер как система обработки информации. Эффективность менеджера. Рациональность действий менеджеров. Компетенции менеджера. Методы, инструменты и средства труда менеджера. Типы и роли менеджеров. Основные законодательные положения и документы о высшем образовании в РФ. Федеральный государственный образовательный стандарт. Учебный план. Календарный график.

Тема 3 Эволюция менеджмента и его современные концепции.

Условия и предпосылки возникновения менеджмента. Развитие школ и концепций менеджмента. Современные концепции менеджмента. Сравнительный менеджмент - американская и японская модели управления. Особенности становления науки управления в России.

Тема №4 Организация как объект управления. Управление организационными изменениями.

Природа и сущность организации. Основные законы организации и их особенности. Жизненный цикл организации. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации. Организационно-правовые формы предприятий. Понятие организационные изменения.

Тема 5 Основные функции управления. Функция мотивации.

Понятие функции мотивация. Задачи мотивации. Мотивация как процесс. Потребности. Побуждение. Вознаграждение. Ценности. Мотив. Неэкономические мотивы. Экономические мотивы. Стимулы. Эволюция теорий мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Практика мотивации.

Тема 6 Основные функции управления. Функция планирования.

Понятие функции планирование. Этапы планирования. Виды планирования. Принципы планирования. Методы планирования. Виды планирования. Перспективные планы. Стратегические планы. Тактическое планирование. Оперативное планирование. Понятие бизнес плана. Структура бизнес плана.

Тема 7 Основные функции управления. Функция организации.

Понятие функции организация. Концепции организации управления. Единовластное управление. Партиципативное управление. Этапы функции организации. Принципы функции организации. Понятие организационной структуры управления. Методы построения организационных структур. Принципы эффективной организационной структуры. Понятие и особенности бюрократических (административных) структур. Линейная структура управления. Функциональная структура управления. Линейно-функциональная (штабная) структура управления. Дивизиональная (отделенческая) структура управления. Понятие и особенности органических (адаптивных) структур. Матричная структура управления. Конгломератная организационная структура. Полномочия и ответственность. Виды полномочий. Делегирование полномочий.

Тема 8 Основные функции управления. Функция контроля.

Понятие функции контроля. Поведенческие аспекты контроля. Объект, предмет и субъекты контроля. Цель и задачи контроля. Формы и виды контроля. Этапы контроля. Принципы осуществления контроля. Характеристика эффективного контроля. Использование системы контроллинга на предприятии. Контроль и управление по отклонениям.

Тема 9 Второстепенные (частные) функции в менеджменте.

Понятие процесса принятия управленческих решений. Виды управленческих решений. Методы принятия управленческих решений. Принципы принятия управленческих решений. Этапы принятия управленческих решений. Преимущества и недостатки участия работников в принятии решений. Стили принятия управленческих решений. Методы моделирования и оптимизации рационального решения. Понятие коммуникации. Типы коммуникаций. Схема коммуникации. Управление процессом коммуникации. Формальные виды коммуникации. Неформальные виды коммуникации. Вербальные виды коммуникации. Коммуникативный барьер.

Тема 10 Этика менеджмента и социальная ответственность организации.

Понятие этики. Категории этики. Виды этики. Принципы этики деловых отношений. Закономерности межличностных отношений. Этические проблемы деловых отношений. Понятие и содержание корпоративной этики. Этика руководителя. Социальная ответственность руководителя. Социальная ответственность бизнеса (корпоративная социальная ответственность). Стимулирование корпоративной социальной ответственности. Законодательство и регулирование корпоративной социальной ответственности.

Тема 11 Личность и группа как объекты управления. Особенности командной работы.

Понятие личности. Структура личности. Свойства личности. Понятие группы. Условные и реальные группы. Большие и малые группы. Формальные и неформальные группы. Стадии сплоченности группы. Понятие команды. Различия работы в группе и команде. Результативность командной работы. Навыки, необходимые для работы в команде. Потенциальные выгоды и издержки командной работы.

Тема 12 Власть и лидерство в организации.

Понятие власти. Официальная власть. Психологическая власть. Формы организаторской деятельности. Понятие лидера. Качества лидера. Традиционные подходы к лидерству. Ситуационные подходы к лидерству. Стили лидера.

Тема 13 Управление конфликтами и стрессами в организации.

Понятие конфликта. Причины конфликта. Классификация конфликтов. Конфликт как процесс. Стратегия поведения в конфликте. Методы разрешения конфликтов. Понятие стресса. Признаки стресса. Причины стресса.

Тема 14 Самоменеджмент. Тайм-менеджмент.

Понятие самоменеджмента. Функции самоменеджмента. Методы самоменеджмента. Этапы в процессе самоменеджмента. Целеполагание в самоменеджменте. Понятие тайм-менеджмента. Структура тайм-менеджмента. Анализ использования рабочего времени. Управление свободным временем.

Тема 15 Примеры управленческой деятельности известных управленцев

Зарубежные представители управленческой деятельности. Отечественные представители управленческой деятельности.

Тема 16 Особенности управления предприятием в современных условиях

Современные зарубежные предприятия. Современные отечественные предприятия.

4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (час.)		Оценочные средства	Формируемые компетенции* (индикаторы)
			Всего часов	Из них практическая подготовка		
1	Тема №1	Сущность и содержание, методология и методика менеджмента.	2		Устный опрос, доклад	<i>ПК - 1</i> <i>ПК - 7</i>
2	Тема №2	Качества менеджера и его роль в организации. Особенности подготовки современных менеджеров.	2		Устный опрос, доклад	<i>ПК - 1</i> <i>ПК - 7</i>
3	Тема №3	Эволюция менеджмента и его современные концепции.	2		Устный опрос, доклад, тест	<i>ПК - 1</i> <i>ПК - 7</i>
4	Тема №4	Организация как объект управления. Управление организационными изменениями.	2		Устный опрос, доклад,	<i>ПК - 1</i> <i>ПК - 7</i>
5	Тема №5	Основные функции управления. Функция мотивации.	3		Устный опрос, доклад, тест	<i>ПК - 1</i> <i>ПК - 7</i>
6	Тема №6	Основные функции управления. Функция планирования.	3		Устный опрос, доклад, тест	<i>ПК - 1</i> <i>ПК - 7</i>
7	Тема №7	Основные функции управления. Функция организации.	3		Устный опрос, доклад, тест	<i>ПК - 1</i> <i>ПК - 7</i>
8	Тема №8	Основные функции управления. Функция контроля.	3		Устный опрос, доклад, тест, контрольная работа	<i>ПК - 1</i> <i>ПК - 7</i>
9	Тема №9	Второстепенные (частные) функции в менеджменте.	2		Устный опрос, доклад, кейс	<i>ПК - 1</i> <i>ПК - 7</i>
10	Тема 10	Этика менеджмента и социальная ответственность организации.	2		Устный опрос, доклад	<i>ПК - 1</i> <i>ПК - 7</i>
11	Тема 11	Личность и группа как объекты управления. Особенности командной работы.	2		Устный опрос, доклад	<i>ПК - 1</i> <i>ПК - 7</i>
12	Тема 12	Власть и лидерство в организации.	2		Устный опрос, доклад, контрольная	<i>ПК - 1</i> <i>ПК - 7</i>

					работа	
13	Тема 13	Управление конфликтами и стрессами в организации.	2		Устный опрос, доклад, кейс	ПК - 1 ПК - 7
14	Тема 14	Самоменеджмент. Тайм-менеджмент.	2		Устный опрос, доклад, тест	ПК - 1 ПК - 7
15	Тема 15	Примеры управленческой деятельности известных управленцев	2		Устный опрос, доклад,	ПК - 1 ПК - 7
16	Тема 16	Особенности управления предприятием в современных условиях	2		Устный опрос, доклад	ПК - 1 ПК - 7
		Итого:	36			

4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение студентами в рамках самостоятельной работы (СРС)

№ пп/п	Тема	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
1	Рассмотрение методов и методик современного менеджмента с практической точки зрения	Подготовка доклада и презентации	ПК - 1 ПК - 7	ИДК _{ПК1.2} ИДК _{ПК1.3} ИДК _{ПК7.1} ИДК _{ПК7.2}
2	Анализ качеств менеджера. Систематизация материала «Особенности подготовки современных менеджеров».	Подготовка доклада и презентации, составление таблицы	ПК - 1 ПК - 7	ИДК _{ПК1.2} ИДК _{ПК1.3} ИДК _{ПК7.1} ИДК _{ПК7.2}
3	Новая управленческая парадигма.	Подготовка доклада и презентации, написание эссе, составление таблицы	ПК - 1 ПК - 7	ИДК _{ПК1.2} ИДК _{ПК1.3} ИДК _{ПК7.1} ИДК _{ПК7.2}
4	Рассмотрение современной действующей организации согласно жизненному циклу, внутренней и внешней среде	Подготовка доклада и презентации	ПК - 1 ПК - 7	ИДК _{ПК1.2} ИДК _{ПК1.3} ИДК _{ПК7.1} ИДК _{ПК7.2}
5	Применение теорий мотиваций на себя, окружение	Подготовка доклада и презентации, написание эссе	ПК - 1 ПК - 7	ИДК _{ПК1.2} ИДК _{ПК1.3} ИДК _{ПК7.1} ИДК _{ПК7.2}
6	Анализ бизнес планов различной направленности	Подготовка доклада и презентации	ПК - 1 ПК - 7	ИДК _{ПК1.2} ИДК _{ПК1.3} ИДК _{ПК7.1} ИДК _{ПК7.2}
7	Достоинства и недостатки	Подготовка доклада	ПК - 1	ИДК _{ПК1.2}

	организационных структур.	и презентации	ПК - 7	ИДК _{ПК1.3} ИДК _{ПК7.1} ИДК _{ПК7.2}
8	Выделение поведенческих аспектов контроля.	Подготовка доклада и презентации, подготовка к контрольной работе	ПК - 1 ПК - 7	ИДК _{ПК1.2} ИДК _{ПК1.3} ИДК _{ПК7.1} ИДК _{ПК7.2}
9	Сложности при возникновении принятия управленческих решений. Каналы коммуникаций.	Подготовка доклада и презентации	ПК - 1 ПК - 7	ИДК _{ПК1.2} ИДК _{ПК1.3} ИДК _{ПК7.1} ИДК _{ПК7.2}
10	Уровни этики бизнеса. Применение корпоративной социальной ответственности в предприятиях региона.	Подготовка доклада и презентации	ПК - 1 ПК - 7	ИДК _{ПК1.2} ИДК _{ПК1.3} ИДК _{ПК7.1} ИДК _{ПК7.2}
11	Сложности работы в команде.	Подготовка доклада и презентации, написание эссе	ПК - 1 ПК - 7	ИДК _{ПК1.2} ИДК _{ПК1.3} ИДК _{ПК7.1} ИДК _{ПК7.2}
12	Сильные и слабые стороны современных лидеров.	Подготовка доклада и презентации, подготовка к контрольной работе	ПК - 1 ПК - 7	ИДК _{ПК1.2} ИДК _{ПК1.3} ИДК _{ПК7.1} ИДК _{ПК7.2}
13	Диагностика конфликтных и стрессовых ситуаций.	Подготовка доклада и презентации, решение кейса	ПК - 1 ПК - 7	ИДК _{ПК1.2} ИДК _{ПК1.3} ИДК _{ПК7.1} ИДК _{ПК7.2}
14	Организация рабочего дня	Подготовка доклада и презентации, решение кейса, написание эссе,	ПК - 1 ПК - 7	ИДК _{ПК1.2} ИДК _{ПК1.3} ИДК _{ПК7.1} ИДК _{ПК7.2}
15	Примеры управленческой деятельности известных управленцев	Подготовка доклада и презентации	ПК - 1 ПК - 7	ИДК _{ПК1.2} ИДК _{ПК1.3} ИДК _{ПК7.1} ИДК _{ПК7.2}
16	Особенности управления предприятием в современных условиях	Подготовка доклада и презентации	ПК - 1 ПК - 7	ИДК _{ПК1.2} ИДК _{ПК1.3} ИДК _{ПК7.1} ИДК _{ПК7.2}

4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Общие рекомендации:

В основе самостоятельной работы студентов лежат принципы: самостоятельности, развивающее творческой направленности, целевого планирования, личностно-деятельностного подхода.

Цель самостоятельной работы студентов заключается в глубоком, полном усвоении учебного материала после прослушивания лекции и в развитии навыков самообразования. В целом разумное сочетание самостоятельной работы с иными видами учебной деятельности позволяет реализовать три основных компонента академического образования:

- познавательный, который заключается в усвоении студентами необходимой суммы знаний по избранной специальности, а также способности самостоятельно их пополнять;
- развивающий, то есть выработка навыков аналитического и логического мышления, способности профессионально оценить ситуацию и найти правильное решение;
- воспитательный – формирование профессионального сознания, мировоззренческих установок, связанных не только с выбранной ими специальностью, но и с общим уровнем развития личности.

Для достижения указанной цели студенты на основе плана самостоятельной работы должны решать следующие задачи:

- 1) Изучить рекомендуемые литературные источники.
- 2) Изучить основные понятия, представленные в глоссарии.
- 3) Ответить на контрольные вопросы.
- 4) Решить предложенные задачи, кейсы, ситуации.
- 5) Выполнить контрольные/проверочные работы, тесты.

Работа студентов в основном складывается из следующих элементов:

- изучение и усвоение в соответствии с учебным планом программного материала по дисциплине;
- подготовка к собеседованиям по лекционным занятиям;
- подготовка докладов;
- подготовка к контрольным работам;
- подготовка к тестированию;
- работа с кейсами.
- подготовка к сдаче экзамена.

Рекомендации по изучению текстов лекций:

Рекомендации по работе над текстами лекции сводятся к конкретным советам, например, на обороте обложки тетради записывается фамилия, имя, отчество преподавателя, его ученая степень и ученое звание.

Рекомендуется вести записи на одной стороне листа, оставляя вторую сторону для размышлений, разборов, вопросов, ответов на них, для фиксирования деталей темы или связанных с ней фактов, которые припоминаются самим студентом в ходе слушания. Иногда для этого оставляются лишь широкие поля.

Запись лекции лучше вести в сжатой форме, короткими и четкими фразами. Каждому студенту полезно выработать свою систему сокращений, в которой он мог бы разобраться легко и безошибочно. Особенно важно в процессе самостоятельной работы над лекцией выделить новый понятийный аппарат, уяснить суть новых понятий, при необходимости обратиться к словарям и другим источникам, заодно устранив неточности в записях.

Главным же средством, направляющим самообразование, является выполнение различных заданий по тексту обобщающей лекции, например, составить ее развернутый план или тезисы; ответить на вопросы проблемного характера, написать реферат, сделать графические схемы.

Методические указания по подготовке к контрольной работе

Одной из форм обучения курса «Менеджмент организации: введение в профессию» является выполнение контрольных работ. Контрольная работа – средство проверки умений применять полученные знания для решения задач от одной до четырех тем, взаимосвязанных между собой. Цель контрольной работы - закрепление знаний, полученных в лекционной части курса, приобретение определенных навыков изложения и обобщения материала.

Контрольная работа позволяет судить о подготовленности студента по основным вопросам изучаемой дисциплины, об его умении разбираться в проблемных ситуациях, применять полученные знания к анализу конкретного случая.

Основным требованием контрольной работы считается выполнение работы индивидуально. Недопустимо переписывание текста учебника или иных источников (особенно текстов из Интернета). Студент должен стремиться максимально использовать терминологию изучаемой дисциплины. Работе должны быть присущи краткость, информативность, ясность и смысловая последовательность изложения.

Рекомендации по разбору практических заданий, кейсов:

Разбор практических ситуаций – один из самых старых и испытанных методов активного обучения навыкам принятия решений и решения проблем. В этом методе удачно сочетается индивидуальная работа обучающихся и групповое обсуждение, обмен мнениями между членами учебной группы.

Обучающимся дается детализированное письменное описание проблемы или ситуации, требующей анализа и последующего решения, их просят выявить основную проблему (или проблемы), проанализировать предложенную информацию и предложить наиболее эффективное, с их точки зрения, решение. Описание ситуации может быть различного объема, разной может быть и степень детализации при описании ситуаций, предлагаемых для анализа. После индивидуального рассмотрения предложенных обучающимся ситуаций следует этап группового обсуждения. Следующий этап – презентация результатов группового обсуждения (презентацию могут готовить независимо друг от друга одновременно несколько учебных групп) и итоговое обсуждение с участием преподавателя.

При разборе конкретных ситуаций важно то, что здесь сочетается индивидуальная работа обучающихся с проблемной ситуацией и групповое обсуждение предложений, подготовленных каждым членом учебной группы. Цель этого метода – научить студентов анализировать информацию, выделять главное, генерировать пути решения, предлагать возможные альтернативы и оценивать их.

Рекомендации по подготовке сообщения (доклада):

Этапы подготовки доклада:

- определение цели доклада;
- подбор нужного материала, определяющего содержание доклада;
- составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности;
- общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного;
- уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение (опровержение), заключение.

Регламент устного публичного выступления – не более 10 – 15 минут. Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета, но и в умении преподнести свои мысли красноречиво и увлекательно.

При подготовке к докладу необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста. Отметим, однако, что чтение заранее написанного текста значительно уменьшает воздействие на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не дает возможности соотносить свое выступление с реакцией аудитории.

Общеизвестно, что бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика у слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. И наоборот, иной раз даже не совсем складное выступление может затронуть аудиторию, если речь затрагивает актуальную проблему и аудитория чувствует компетентность выступающего. Яркая, энергичная речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность, обладает значительной силой. Немаловажно, если выступление с докладом будет подкреплено презентационными материалами.

Методические указания по подготовке к тестированию

Тестовые задания для контроля знаний по дисциплине «Менеджмент организации: введение в профессию» могут использоваться студентами как для самоконтроля знаний и навыков в процессе освоения темы, так и для подготовки к текущему и промежуточному контролю знаний.

Перед тестированием следует изучить материал соответствующих тематике теста разделов учебника или глоссария. Поскольку время тестирования в аудитории ограничено (не более 45 мин.), засекайте время выполнения теста.

При прохождении тестирования в аудитории следует пропускать те задания, на которые Вы не можете быстро дать правильный ответ. Ответьте сначала на те задания, которые не вызывают у Вас затруднений, а затем вернитесь к трудным или малопонятным заданиям. Во время тестирования в аудитории если Вы не уверены в выборе ответа, но интуитивно предпочитаете какой-то вариант, то не оставляйте вопрос без ответа. Доверяйте своей интуиции. Такое доверие, как правило, приводит к росту баллов.

Многие задания можно решить быстрее, если не искать сразу правильный ответ, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет концентрировать внимание всего на одном-двух признаках, а не пяти-семи (что гораздо труднее).

Важно, спланировать среднее время на выполнение каждого задания так, чтобы за две трети (максимум три четверти) сеанса тестирования пройти все задания «по первому кругу».

Итоговый тест по дисциплине готовится по всем темам, которые студенты освоили в течение семестра и состоит из порядка 50 вопросов различных форм.

Существуют разные формы тестовых заданий:

- 1) задания закрытой формы, в которых студенты выбирают правильный ответ из данного набора ответов к тексту задания;
- 2) задания открытой формы, требующие при выполнении самостоятельного формулирования ответа;
- 3) задания на соответствие, выполнение которых связано с установлением соответствия между элементами двух множеств;

- 4) задания на установление правильной последовательности, в которых от студента требуется указать порядок действий или процессов, перечисленных в тесте.

Задания закрытой формы предполагают основную часть утверждения, содержащую постановку проблемы, и готовые ответы, сформулированные преподавателем. Среди ответов правильным бывает, как правило, один, хотя не исключаются и другие варианты. Число неправильных ответов определяется видом задания, обычно оно не превышает пяти.

Задания закрытой формы сопровождаются инструкцией: «Обведите номер правильного ответа». В случае компьютерного тестирования: «Введите номер правильного ответа». Если ответ предполагает один правильный вариант выбора: «Выберите один правильный ответ». Множественный выбор сопровождается инструкцией: «Выберите все правильные варианты ответа».

Задания открытой формы. При ответе на открытое задание студент вписывает пропущенное слово или число вместо прочерка. Задание составляется так, что требует четкого и однозначного ответа и не допускает двоякого толкования. В том случае, если это возможно, после прочерка указываются единицы измерения. Для задания открытой формы используется следующая инструкция: «Дополните», «Впишите вместо пропусков текст».

Задания на соответствие. Задания на установление правильной последовательности действий предназначены для оценки уровня профессиональной подготовки студентов, непосредственно связаны с их будущей деятельностью. В этих заданиях преподаватель проверяет знание связей между элементами двух множеств. Слева обычно приводятся элементы данного множества, справа – элементы, подлежащие выбору. Число элементов второго множества может превышать число данных.

Задания на установление правильной последовательности. Тестовые задания четвертой формы предназначены для оценивания уровня владения последовательностью действий, процессов и т.д. Выполнение теста занимает 45 минут.

Подготовка студентов к экзамену

Для успешной сдачи экзаменов необходимо учитывать два фактора: теоретическую и психологическую подготовку студентов. Только в случае работы по всем этим двум направлениям студент может рассчитывать, с одной стороны, на глубокие и прочные знания по изучаемому предмету, а, с другой, — на получение высокой оценки во время экзаменационной сессии.

Теоретическая подготовка к экзамену делится на два раздела, в течение всего учебного года и предэкзаменационная. Если студент хочет иметь глубокие и прочные знания, а кроме того облегчить себе жизнь во время сессии, то он должен приступить к подготовке к экзамену с самого первого периода изучения предмета. Это удобно, так как, с одной стороны, помогает студенту готовиться к текущим занятиям, а с другой — во время сессии значительно облегчает процесс подготовки к экзамену. На сессии студенты сдают экзамены или зачеты.

Залогом успешной сдачи всех экзаменов являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года. Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого экзамена или зачета.

Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует

повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к «натаскиванию». Повторение по контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение – процесс индивидуальный; каждый студент повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы и выписать их на отдельном листе.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями. Всякого рода записи и конспекты – вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору. Готовясь по чужим записям, легко можно впасть в очень грубые заблуждения.

Процесс повторения рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее – воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с консультантом неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.

4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

В учебном плане не предусмотрено написание курсовых работ.

V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Доступ студентов к библиотечным фондам, в том числе к изданиям по основным изучаемым дисциплинам, обеспечивается на абонементах, в читальных залах, также организован открытый (свободный) доступ к периодическим и справочным изданиям. Организован доступ для преподавателей и студентов к образовательным и научным электронным ресурсам, в том числе к электронно-библиотечным системам, сформированным на основании договоров, государственных контрактов с правообладателями, информационных писем.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по всем дисциплинам, практикам, ГИА, указанным в учебном плане ОПОП ВО 38.03.02 Менеджмент. Подробная информация представлена на сайте библиотеки ИГУ http://library.isu.ru/ru/inform_serv/For_teachers/useful_inform.html.

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд обеспечивает печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляров каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин, практик на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину, проходящих соответствующую практику. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образ.

а) Перечень литературы

Основная литература:

1. Коргова, М. А. Менеджмент организации : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10829-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474145> (дата обращения: 13.05.2021). — Для авториз. пользователей.+

2. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04184-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468949> (дата обращения: 13.05.2021). — Для авториз. пользователей.+

Дополнительная литература

3. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для вузов / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04814-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471889> (дата обращения: 13.05.2021). — Для авториз. пользователей.+

4. Сальникова, Л. С. Репутационный менеджмент. Современные подходы и технологии : учебник для вузов / Л. С. Сальникова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14592-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477970> (дата обращения: 13.05.2021). — Для авториз. пользователей.+

5. Староверова, К. О. Менеджмент. Эффективность управления : учебное пособие для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09017-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471203> (дата обращения: 13.05.2021). — Для авториз. пользователей.+

Периодические издания

1. Журнал «Управление продажами» — URL: <https://grebennikon.ru/journal-4.html>. — Для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

2. Журнал «Менеджмент сегодня» — URL: <https://grebennikon.ru/journal-35.html>. — Для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

Авторские разработки

1. Чернышева Е.В. Анализ поведенческих и трудовых особенностей поколений X, Y, Z / Е.В. Чернышева // Трансформация социального мира в современную эпоху / [науч. ред. Т.И. Грабельных]. — Иркутск: Изд-во ИГУ, 2019. — С.140-143.

2. Чернышева Е.В. Особенности обучения студентов поколения Z / Е.В. Чернышева // Пространства социальной напряженности и стратегические консенсусные взаимодействия в XXI веке / [науч. ред. Т.И. Грабельных]. — Иркутск: Изд-во ИГУ, 2020. — С.284-285.

г) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Перечень электронных ресурсов (ЭБС) по состоянию на 01.01.2022 г.:

ЭБС «Издательство Лань» (адрес доступа: <http://e.lanbook.com/>): ООО «Издательство Лань». Контракт № 274/22 от 28.10.2022 г. Срок действия по 13.11.2023 г. Цена контракта: 600 000 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет.

ЭБС ЭЧЗ «Библиотех» (адрес доступа: <https://isu.bibliotech.ru/>): ООО «Библиотех». ООО «Интеллект». Контракт 068/22 от 31.05.2022 г. – 3 назв. Срок действия: бессрочный. Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет.

ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт» (Адрес доступа: <http://rucont.ru/>): Контракт № 286/22 от 08.11.2022г.; Акт от 14.11.2022 г. Срок действия по 13.11.2023 г. Цена контракта: 241 311 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет.

ЭБС «Айбукс.py/ibooks.ru» (адрес доступа: <http://ibooks.ru/>): ООО «Айбукс» Контракт № 275/22 от 08.11.2022 г.; Акт №258 от 14.11.2022 г. Срок действия по 13.11.2023 г. Цена контракта: 265 348 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет.

Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт» (адрес доступа: <https://urait.ru/>): ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 250/22 от 14.09.2022г.; Срок действия по 17.10. 2023 г. Цена контракта: 821 465 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет, количество одновременных доступов согласно, приложения к Контракту. Электронные версии печатных изданий по различным отраслям знаний, свыше 10,6 тыс. назв.

Электронная библиотека ИД Гребенников (адрес доступа: <http://grebennikon.ru/>): ООО «ИД «Гребенников», ООО «ИД «Гребенников», контракт № 295/22.; Акт от 02.12.22 г. Срок действия с 01.01.2023 по 31.12.2023 г. Цена контракта: 94 759 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет, количество одновременных доступов согласно приложения к Контракту. Характеристика: полные тексты статей из журналов по подписке - 28 назв., альманахов – 49 назв., видеоматериалы – 232 назв.

Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» (адрес доступа: <http://elibrary.ru>): ООО «НЭБ», Контракт № 334/22 от 05.12.2022 г.; Акт от 19.12.2022 г. Срок действия по 31.12. 2023 г. Цена контракта: 527 489,00 руб. Количество пользователей неограниченное, доступ в локальной сети вуза. Характеристика: полные тексты статей из журналов по подписке - 49 наим.; доступ к архивам в течение 9 лет, следующих после окончания срока обслуживания; полные тексты статей из журналов свободного доступа.

ЭКБСОН (адрес доступа: <http://www.vlibrary.ru/>): Соглашение № 84 ЭКБСОН от 15.10.2015 о сотрудничестве в области развития Информационной системы доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки в рамках единого Интернет-ресурса. Исполнитель: Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственная публичная научно-техническая библиотека России». Цена контракта: на безвозмездной основе. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. Единая информационная система доступа к электронным каталогам библиотечной системы образования и науки в рамках единого Интернет-ресурса на основе унифицированного каталога библиотечных ресурсов

Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» (НЭБ) (Адрес доступа: <http://нэб.рф>): Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека». Договор № 101/НЭБ/0760 от 14.09.2015 о предоставлении доступа к Национальной электронной библиотеке. Цена контракта: на безвозмездной основе. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. Доступ к совокупности распределенных фондов полнотекстовых электронных версий печатных, электронных и мультимедийных ресурсов НЭБ, а также к единому сводному каталогу фонда НЭБ.

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ): ООО «Информационный Центр ЮНОНА». Договор о сотрудничестве от 15.10.2018. Срок действия – до расторжения сторонами. Цена контракта: на безвозмездной основе. Количество пользователей: без ограничений. Характеристика: правовая БД – законодательство РФ, международное право, юридическая литература.

Научная библиотека Иркутского государственного университета [Официальный сайт]. URL: <http://ellib.library.isu.ru> (дата обращения: 02.03.2023).

Образовательный портал Иркутского государственного университета [Официальный сайт]. URL: <http://educa.isu.ru> (дата обращения: 02.03.2023).

Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» [Официальный сайт]. URL: <http://ecsocman.hse.ru> (дата обращения: 02.03.2023).

Справочно-правовая система «ГАРАНТ» (адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ): Договор № Б/12 об информационно-правовом сотрудничестве между ООО «Гарант-Сервис-Иркутск» и Федеральное государственное бюджетное управление высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ИГУ») от 16.11.2012; Регистрационный лист № 38-70035-003593 от 21.11.2012. Срок действия – до расторжения сторонами. Цена контракта: на безвозмездной основе. Количество пользователей: без ограничений. Правовая БД – законодательство РФ, международное право, юридическая литература.

VI. Материально-техническое обеспечение дисциплины

6.1. Учебно-лабораторное оборудование

664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 3, учебный корпус №3, ауд. 111 (этаж 1, помещение 19):

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, для курсового проектирования, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 48 рабочих мест (41,4 кв.м), оборудованная специализированной (учебной) мебелью (столы, скамьи, меловая доска, переносная доска); оборудованием для презентации учебного материала по дисциплине: Проектор Acer X1230PS, колонки; наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.

664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 3, учебный корпус №3, ауд. 210 (этаж 2, помещение 25):

Компьютерный класс (учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, для проведения курсового проектирования (выполнения курсовых работ), для самостоятельной работы студентов на 16 рабочих мест, оборудованная специализированной (учебной) мебелью (компьютерные столы, стулья, переносная доска); Монитор SyncMaster 743, Монитор LG Flatron E2242C, Монитор Samsung 943N, Монитор View Sonic VA2246-LED, Монитор LG Flatron L1752TR, Монитор Samsung SyncMaster 743, Монитор View Sonic VA2265Sm, Монитор Flatron E2242, Монитор LG Flatron E2242C, Монитор LG Flatron E2242C, Монитор LG Flatron E2242C, Монитор Samsung 720N, Монитор LG Flatron L1953S, Монитор LG Flatron E2242C, Монитор Flatron E2242, Монитор Samsung SyncMaster 743, Монитор Philips 226V4LAB, Системный блок офисный ПК Star2. Системные блоки: (Athlon x2 245, ОЗУ 4Gb) – 1 шт, (i3-2120, ОЗУ 8Gb) – 2 шт, (Celeron G1840, ОЗУ 8Gb) – 2 шт, (Celeron G4900, ОЗУ 8Gb) – 4 шт, (Core 2 Duo E8600, ОЗУ 2Гб) – 1 шт, (Core 2 Duo E8400, ОЗУ 3Гб) –

1шт, (Celeron G3930, ОЗУ 8Gb) – 2шт, (Celeron G1840, ОЗУ 8Gb) – 1шт, (i5-2500, ОЗУ 8Gb) – 1шт, (Celeron G3930, ОЗУ 16Gb) – 1шт.

Оснащен неограниченным доступом к сети Интернет: мобильный мультимедиа Проектор Acer X1323WHP, переносной экран, колонки; наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины, с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 3, учебный корпус №3, ауд. 216А (этаж 2, помещение 8):

Кафедра культурологии и управления социальными процессами для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 15 рабочих мест (16,3 кв.м), оборудованная специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья); оборудованием оборудованная техническими средствами: Моноблок 2 HP 20с401, Принтер лазерный Canon I-SENSYS LBP-5050, Принтер HP1020, Системный блок, Монитор LG E2242C, Мфу Samsung M2070W, Монитор Samsung 710n. Программное обеспечение: программа, обеспечивающая воспроизведение видео VLC Player; программа для создания и демонстрации презентаций, иллюстраций и других учебных материалов: MS PowerPoint.

6.2. Программное обеспечение

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (подробные сведения приведены на сайте ИГУ: ЦНИТ. РЕЕСТР программного обеспечения 2023 – <https://isu.ru/ru/employee/license/main/>).

В ИСН ИГУ имеется программное обеспечение:

1. Adobe Acrobat XI Лицензия АЕ для акад. организаций Русская версия Multiple License RU (65195558) Platforms (11447921 Государственный контракт № 03-019-13, 19.06.2013, бессрочно).

2. Microsoft® Office Standart 2010. Номер Лицензии Microsoft 60642086. Лицензия от 11.07.2012; бессрочно.

3. Kaspersky Free (ежегодно обновляемое ПО) Условия использования по ссылке: <http://www.kaspersky.ru/free-antivirus>; бессрочно.

4. 7zip (ежегодно обновляемое ПО) Условия использования по ссылке: <https://www.7zip.org/license.txt>; бессрочно

5. WinRAR Государственный контракт № 04-175-12 от 26.11.2012, бессрочно.

6. Программа для статистической обработки данных SPSS Statistics 17.0 (SPSS Base Statistics; кол-во 16; sublicензионный договор №2008/12-ИГУ-1 от 11.12.2008 г. бессрочно; IBM SPSS Custom Tables; кол-во 7; лицензионный договор №20091028-1 от 28.10.2009 г.; бессрочно; IBM SPSS Custom Tables; кол-во 7; sublicензионный договор №АЛ120503-1 от 03.05.2012 г.; бессрочно); IBM SPSS Statistics 22 (IBM SPSS Statistics Base Campus Edition, IBM SPSS Custom Tables; кол-во 15; лицензионный договор №20161219-2 от 26.12.2016 г.; бессрочно).

8. «Антиплагиат.ВУЗ», 25 тыс. проверок договор №5789/347/22 от 30.12.2022, на 1 год.

9. Acrobat Professional 10.0 WIN AOO License RU (65083701) Certificate Number: 9435977 Котировка № 03-165-11 от 23.11.2011 Дата лицензии 09.12.2011; бессрочно

10. CorelDRAW Graphics Suite X7 Education Lic (5-50) СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № ЦПП/ - Лиц. договор / 326 от 23 января 2015 г. Corel License number: 081571. Лицензия от 30.01.2015; бессрочно.

11. Mozilla Firefox (ежегодно обновляемое ПО). Условия правообладателя (Условия использования по ссылке: <https://www.mozilla.org/ru/about/legal/terms/firefox>), бессрочно.

6.3. Технические и электронные средства

В ходе учебного процесса используется электронный портал университета и большое количество электронных средств обучения, в том числе бесплатные образовательные ресурсы интернет-сервиса Youtube, а также Массовые открытые онлайн-курсы:

<https://educa.isu.ru/>

<https://www.youtube.com>

<https://isu.antiplagiat.ru/>

<https://openedu.ru/>

<https://arzamas.academy/>

<https://www.coursera.org/>

<https://www.udacity.com/>

VII. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки реализация компетентностного подхода предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебного курса предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Преподавание дисциплины предполагает использование следующих образовательных технологий:

- проведение аудиторных занятий с использованием мультимедийных технологий, аудио- и видеоматериалов;
- проведение лекционных занятий в форме проблемной лекции, лекции-дискуссии;
- использование проблемно-ориентированного подхода посредством проведения самостоятельных работ;
- тестовые технологии;
- применение интерактивных обучающих технологий, таких как групповая дискуссия, работа в малых группах;
- проведение мастер-классов со специалистами по постановке голоса и технике речи с целью формирования и развития речевых навыков студентов;
- выполнение студентами контрольных и самостоятельных работ.
- удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью (миссией) программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин (определяется требованиями ФГОС с учетом специфики ОПОП). Занятия лекционного типа для соответствующих групп студентов определяется соответствующим рабочим учебным планом в соответствии с требованиями ФГОС.

- дистанционные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы:
- WEB-консультации по подготовке, выполнению и защите курсовых и выпускных работ;
- индивидуальное общение со студентами через электронную почту;
- дистанционные лекции с использованием информационной платформы для проведения вебинаров онлайн – Teams;
- использование специализированного образовательного портала ИГУ <https://educa.isu.ru/> для организации текущего контроля за успеваемостью и посещаемостью.

Дистанционные технологии при освоении дисциплин применяются с использованием Образовательного портала Иркутского государственного университета (Адрес доступа: <http://educa.isu.ru>). Текст лекций, задания к практическим занятиям размещаются по дисциплинам в соответствующих разделах указанного информационного портала ИГУ. Интерактивное общение со студентами осуществляется на информационных платформах Teams. Сроки и план видеоконференции задает преподаватель. При необходимости прием экзамена осуществляется в дистанционной форме с использованием информационных платформ. Индивидуальное общение со студентами проходит также через электронную почту преподавателя.

VIII. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Оценочные средства для входного контроля:

Оценочные средства для входного контроля осуществляются в виде опроса – дискуссии. Входной контроль проводится со всеми студентами перед изучением дисциплины на первом лекционном занятии.

Демонстрационный вариант тест-билета для проведения входного контроля

1. Менеджмент – это...

- А) это деятельность, которая ставит своей целью получение прибыли с помощью удовлетворения потребностей покупателей;
- Б) разделение процесса управления организацией по функциям, к основным функциям относят: планирование, контроль, координацию и мотивацию;
- В) воздействие на объект для получения желаемого результата;
- Г) нет правильного ответа.

2. Перечислите основные виды деятельности, которыми может заниматься современный менеджер?

3. Какие науки могут оказывать влияние на современный менеджмент?

- А) социология;
- Б) экономика;
- В) психология;
- Г) юридические науки;
- Д) все вышеперечисленные варианты верны.

4. Прокомментируйте от 2 до 4 качеств, которыми по Вашему мнению должен заниматься современный менеджер.

Ответы:

1.	Б
2.	Маркетинг, антикризисное управление, инновационный менеджмент, управление персоналом, рекламная деятельность.
3.	Д

4.	<p>1) Нестандартное мышление -менеджер должен находить нужные решения в условиях высокой степени риска, осуществлять бизнес - проектирование, разрабатывать, корректировать и реализовывать бизнес – план, осуществлять маркетинговые исследования, прогнозировать развитие организации с учетом потребностей рынка.</p> <p>2) Этическое поведение - менеджер является стержнем организации и ее представителем, от поведения, внешнего вида, речевой культуры менеджера зависит имидж всей организации.</p>
----	--

Оценочные средства текущего контроля:

Оценочные средства текущего контроля включают в себя такие виды как: подготовка докладов и презентаций, вопросы и задания для проведения собеседований по темам дисциплины, решение практических задач и кейсов, написание эссе, контрольных работ, тестов.

Назначение оценочных средств текущего контроля – выявить уровень освоение компетенций: ПК-1, ПК-7.

Текущая форма контроля осуществляется на практических занятиях, по завершению изучения студентами лекционного материала. Текущий контроль проводится в течение всего периода освоения дисциплины и включает в себя, в том числе, результаты выполняемой студентами самостоятельной работы.

Итоговая оценка формируется по 100-балльной шкале. Она складывается из оценок отдельных работ и видов деятельности.

Примерные вопросы/ задания для проведения устного опроса по темам дисциплины

Вопросы для проведения устного опроса по теме №1 «Сущность и содержание, методология и методика менеджмента»

Вопросы, предназначенные для оценки когнитивного компонента дисциплины (знать)	Задания, предназначенные для оценки деятельностного компонента дисциплины (уметь)	Вопросы, предназначенные для оценки владения
<p>Дайте определение термину «Менеджмент».</p> <p>Цель и задачи современного менеджмента.</p> <p>Методология и методика современного менеджмента.</p>	<p>Выделите основные подходы к определению понятия «Менеджмент»</p> <p>Дайте краткую характеристику от 3 до 5 принципов менеджмента.</p>	<p>Дайте краткую характеристику основных видов менеджмента.</p>

Вопросы для проведения устного опроса по теме №2

«Качества менеджера и его роль в организации.

Особенности подготовки современных менеджеров»

Вопросы, предназначенные для оценки когнитивного компонента дисциплины (знать)	Задания, предназначенные для оценки деятельностного компонента дисциплины (уметь)	Вопросы, предназначенные для оценки владения
<p>Основные определения термина «Менеджер».</p> <p>Дайте определение понятию «Рациональность действий менеджеров».</p> <p>Перечислите факторы,</p>	<p>Сформулируйте основные виды деятельности, выполняемые менеджером.</p> <p>Систематизируйте роли и типы менеджеров.</p>	<p>Дайте характеристику пяти базовых операций в работе менеджера.</p> <p>Выделите несколько составляющих, из которых</p>

которые влекут за собой важнейшие изменения в труде менеджеров.		может складываться информационная деятельность менеджера.
---	--	---

*Вопросы для проведения устного опроса по теме №3
«Эволюция менеджмента и его современные концепции»*

Вопросы, предназначенные для оценки когнитивного компонента дисциплины (знать)	Задания, предназначенные для оценки деятельностного компонента дисциплины (уметь)	Вопросы, предназначенные для оценки владения
<p>Основные принципы научного управления по Ф.Тейлору.</p> <p>Принципы организации управления Г. Форда.</p> <p>Перечислите принципы, которые выделил А. Файоль.</p> <p>Основные идеи теории иерархии потребностей Абрахама Маслоу.</p> <p>Основные характеристики теорий «Х» и «У» по Дугласу МакГрегору.</p>	<p>Выделите основные подходы, которые внесли значительный вклад в развитие управленческой науки</p> <p>Прокомментируйте основные черты научной школы.</p> <p>Сформулируйте функции управления, которые разработал А. Файоль.</p> <p>Объясните на чем базируется количественный метод или школа науки управления.</p>	<p>Составьте таблицу-схему «Школы управления» (необходимо отразить название школы, основоположников, основное содержание).</p>

*Вопросы для проведения устного опроса по теме №4
«Организация как объект управления. Управление организационными изменениями»*

Вопросы, предназначенные для оценки когнитивного компонента дисциплины (знать)	Задания, предназначенные для оценки деятельностного компонента дисциплины (уметь)	Вопросы, предназначенные для оценки владения
<p>Основные определения термина «Организация».</p> <p>Специфика формальных и неформальных организаций. Дайте определение понятию «Внутренняя среда организации».</p> <p>Дайте определение понятию «Внутренняя среда организации».</p> <p>Дайте определение понятию «Организационно-правовая форма».</p>	<p>Выделите и прокомментируйте общие и структурные характеристики организации.</p> <p>Прокомментируйте «внутренние переменные» организации (согласно мнениям различных ученых).</p> <p>Приведите примеры распространенных организационно-правовых форм собственности в нашей стране.</p>	<p>Представьте в виде таблицы-схемы этапы схождения и различия формальной и неформальной организации. Дайте характеристику каждому критерию (можно использовать следующие критерии: цели деятельности, взаимоотношение между членами группы, организационная основа взаимодействия и т.д.)</p> <p>На основании лекционного материала рассмотрите современную российскую организацию по методу SWOT-анализа</p>

*Вопросы для проведения устного опроса по теме №5
«Основные функции управления. Функция мотивации»*

Вопросы, предназначенные для оценки когнитивного компонента дисциплины (знать)	Задания, предназначенные для оценки деятельностного компонента дисциплины (уметь)	Вопросы, предназначенные для оценки владения
<p>Дайте определение понятию «Мотивация».</p> <p>Задачи мотивации.</p> <p>Соотношение понятий «потребности», «побуждение», «вознаграждение», «ценности», «мотивы», «стимулы».</p>	<p>Выделите основные этапы мотивации.</p> <p>Дайте классификацию теорий мотивации.</p>	<p>Приведите примеры экономических и неэкономических мотивов.</p> <p>Составьте таблицу-схему «Теории мотивации» (необходимо отразить сущность теории, основателей, применение в управлении).</p>

*Вопросы для проведения устного опроса по теме №6
«Основные функции управления. Функция планирования»*

Вопросы, предназначенные для оценки когнитивного компонента дисциплины (знать)	Задания, предназначенные для оценки деятельностного компонента дисциплины (уметь)	Вопросы, предназначенные для оценки владения
<p>Сущность функции планирования.</p> <p>Задачи планирования.</p> <p>Бюджетный метод планирования.</p> <p>Балансовый метод планирования.</p> <p>Нормативный метод планирования.</p> <p>Экономико-математические методы планирования.</p> <p>Программно-целевой метод.</p>	<p>Сформулируйте какие процедуры и действия будут включать в себя процесс планирования.</p> <p>Прокомментируйте принципы, на которых базируется функция планирование.</p> <p>Выделите этапы функции планирования.</p>	<p>Составьте таблицу-схему «Виды планирования» (необходимо отразить описание планирования, где и для чего применяется данный вид, плюсы и минусы данного вида планирования для организации).</p>

*Вопросы для проведения устного опроса по теме №7
«Основные функции управления. Функция организации»*

Вопросы, предназначенные для оценки когнитивного компонента дисциплины (знать)	Задания, предназначенные для оценки деятельностного компонента дисциплины (уметь)	Вопросы, предназначенные для оценки владения
<p>Дайте определение функции «Организация».</p> <p>Цель и задачи функции организации.</p>	<p>Сформулируйте качества и способности менеджера для реализации функции организации.</p> <p>Прокомментируйте принципы, по которым осуществляется функция организации.</p>	<p>Составьте таблицу-схему «Организационные структуры управления» (необходимо отразить, что относится к иерархической ОСУ, что органической ОСУ; особенности; преимущества и</p>

Организационная структура управления.	Перечислите методы, согласно которым можно построить организационную структуру управления.	<i>недостатки).</i>
---------------------------------------	--	---------------------

*Вопросы для проведения устного опроса по теме №8
«Основные функции управления. Функция контроля»*

Вопросы, предназначенные для оценки когнитивного компонента дисциплины (знать)	Задания, предназначенные для оценки деятельностного компонента дисциплины (уметь)	Вопросы, предназначенные для оценки владения
Сущность функции контроля. Соотношение понятий «объект контроля», «предмет контроля», «субъекты контроля». Задачи функции контроля.	Выделите основные этапы функции контроля. Дайте классификацию видов контроля. Сформулируйте принципы эффективного контроля.	Обобщите объективные и субъективные ошибки функции контроля. Предложите рекомендации по их устранению.

*Вопросы для проведения устного опроса по теме №9
«Второстепенные (частные) функции в менеджменте»*

Вопросы, предназначенные для оценки когнитивного компонента дисциплины (знать)	Задания, предназначенные для оценки деятельностного компонента дисциплины (уметь)	Вопросы, предназначенные для оценки владения
Понятие процесса принятий решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Дайте определение понятию «Коммуникации». Задачи менеджера в области коммуникации.	Сравните «программируемое» и «непрограммируемое» управленческие решения. Перечислите этапы процесса рационального решения. Сравните наиболее распространенные стили принятия решения.	Проанализируйте преимущества и недостатки участия работников в принятии решений. Согласно модели процесса коммуникаций, объясните важность каждого элемента.

*Вопросы для проведения устного опроса по теме №10
«Этика менеджмента и социальная ответственность организации»*

Вопросы, предназначенные для оценки когнитивного компонента дисциплины (знать)	Задания, предназначенные для оценки деятельностного компонента дисциплины (уметь)	Вопросы, предназначенные для оценки владения
Понятие этики менеджмента. Значение (позитивное и негативное) социальной ответственности для современного менеджмента.	Аргументируйте важность этической стороны деятельности менеджеров. Классифицируйте и охарактеризуйте подходы к проблеме этики в управлении.	На основании лекционного материала рассмотрите современную российскую организацию и прокомментируйте какие черты социальной ответственности для нее характерны.

*Вопросы для проведения устного опроса по теме №11
«Личность и группа как объекты управления. Особенности командной работы»*

Вопросы, предназначенные	Задания, предназначенные	Вопросы, предназначенные
--------------------------	--------------------------	--------------------------

для оценки когнитивного компонента дисциплины (знать)	для оценки деятельностного компонента дисциплины (уметь)	для оценки владения
Понятие личности. Соотношение понятий «человек», «индивид», «индивидуальность». Понятие и основные черты команды.	Представьте в виде схемы социализацию личности/трудоую социализацию. Этапы развития команды.	Дайте характеристики основных теорий изучения личности. На основании лекционного материала сформулируйте личные качества участника для создания команды.

*Вопросы для проведения устного опроса по теме №12
«Власть и лидерство в организации»*

Вопросы, предназначенные для оценки когнитивного компонента дисциплины (знать)	Задания, предназначенные для оценки деятельностного компонента дисциплины (уметь)	Вопросы, предназначенные для оценки владения
Понятие власти в организации. Признаки власти. Дайте определение понятию «лидерство».	Сформулируйте в каких формах может проявляться власть. Сравните качества лидера по Рожкову и Уманскому и выделите свои качества, которые также необходимы лидерам. Осуществите сравнительный анализ типов (ролей) лидеров по Уманскому.	Систематизируйте источники власти. К каждому из источников приведите примеры . Проанализируйте плюсы и минусы неформального лидерства в современной организации.

*Вопросы для проведения устного опроса по теме №13
«Управление конфликтами и стрессами в организации»*

Вопросы, предназначенные для оценки когнитивного компонента дисциплины (знать)	Задания, предназначенные для оценки деятельностного компонента дисциплины (уметь)	Вопросы, предназначенные для оценки владения
Теория конфликта. Дайте определение понятию «конфликт» Место и роль конструктивных и деструктивных конфликтов. Стратегии поведения в конфликте. Понятие и формы стресса. Виды стрессов.	Дайте классификацию конфликтов. Охарактеризуйте особенности каждого вида конфликта. Представьте в виде схемы структуру конфликта. Дайте классификацию причин возникновения конфликтов.	Составьте таблицу-схему «Этапы становления конфликтологии» (необходимо отразить этап, представителей, дать краткую характеристику). Предложите рекомендации по устранению конфликтов согласно технологиям регулирования конфликтов.

*Вопросы для проведения устного опроса по теме №14
«Самоменеджмент. Тайм-менеджмент»*

Вопросы, предназначенные для оценки когнитивного компонента дисциплины (знать)	Задания, предназначенные для оценки деятельностного компонента дисциплины (уметь)	Вопросы, предназначенные для оценки владения
Дайте определение понятию	Осуществите анализ функций	К изученным на лекции

«Самоменеджмент». Предмет и объект самоменеджмента.	самоменеджмента. Какая из функций может считаться основополагающей? Представьте в виде схемы основные компоненты тайм менеджмента. Дайте характеристику каждому из выделенных элементов.	методам самоменеджмента предложите от 2 до 3 собственных методов. На основании изученных на лекции методов тайм менеджмента определите плюсы и минусы каждого из метода.
--	---	---

Критерии оценки за устный опрос: полнота раскрытия материала; логичность изложения материала; умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; использование научной терминологии; демонстрация усвоенного ранее материала; знание источников информации; самостоятельность в изложении материала.

Балльная система оценивания:

- *оценка «отлично» (86-100 баллов)* ставится, если:
 - полно раскрыто содержание материала;
 - материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;
 - продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала;
 - точно используется терминология;
 - показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;
 - продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов;
 - ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;
 - продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
 - продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;
 - допущены одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию;
- *оценка «хорошо» (71- 85 баллов)* ставится, если:
 - вопросы излагаются систематизировано и последовательно;
 - продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;
 - продемонстрировано усвоение основной литературы;
 - ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не искажившие содержания ответа, допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;
 - допущены ошибки или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя;
- *оценка «удовлетворительно» (60 – 71 балл)* ставится, если:
 - неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;
 - усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;
 - имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;

- неполное знание теоретического материала, студент не может применить теорию в новой ситуации;
- продемонстрировано усвоение основной литературы;
- оценка «неудовлетворительно» (0 – 59 баллов) ставится, если:
 - не раскрыто основное содержание учебного материала либо отказ от ответа;
 - обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;
 - допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.

Демонстрационные варианты контрольных работ

Контрольная работа – средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Демонстрационный вариант аудиторной контрольной работы по темам 5-8 «Основные функции управления»

Цель работы: оценить знания студентов, полученных на лекционных и практических занятиях.

Норма времени на выполнение: 60 минут.

Форма представления выполненной работы: письменная.

Содержание работы:

Вариант I	Вариант II
Прокомментируйте нижеперечисленные понятия, связанные с функцией мотивацией: <i>потребности, вознаграждение, мотив.</i> Раскройте смысл неэкономических мотивов. Содержательные теории мотивации – это... Прокомментируйте теорию справедливости Адамса. Укажите на каких принципах базируется функция планирования. Дайте краткую характеристику балансового метода планирования. Раскройте смысл иерархической структуры управления. Объект контроля – это... Что такое летучий и стационарный контроль? Прокомментируйте от 3 до 5 принципов эффективного контроля.	Прокомментируйте нижеперечисленные понятия, связанные с функцией мотивацией: <i>побуждение, ценности, стимул.</i> Раскройте смысл экономических мотивов. Процессуальные теории мотивации – это... Прокомментируйте двухфакторную теорию Герцберга. Укажите этапы в процессе планирования. Дайте краткую характеристику программно-целевого метода планирования. Раскройте смысл органической структуры управления. Предмет контроля – это... Что такое фильтрующий и корректирующий контроль? Прокомментируйте от 3 до 5 ошибок, возникающих в процессе контроля.

Демонстрационный вариант аудиторной контрольной работы по темам 11-12 «Личность и группа как объекты управления.

Особенности командной работы», «Власть и лидерство в организации»

Цель работы: оценить знания студентов, полученных на лекционных и практических занятиях.

Норма времени на выполнение: 45 минут.

Форма представления выполненной работы: письменная.

Содержание работы:

Вариант I	Вариант II
<p>Значение термина «личность» с точки зрения социологии.</p> <p>Раскройте смысл гуманистической теории изучения личности.</p> <p>Трудовая социализация – это...</p> <p>Укажите основные черты команды.</p> <p>Дайте краткую характеристику формальной власти.</p> <p>Прокомментируйте следующие источники власти: <i>власть ресурсов, власть личности.</i></p> <p>Перечислите основные качества лидера-организатора по Рожкову.</p> <p>Деловое лидерство – это...</p>	<p>Значение термина «личность» с точки зрения психологии.</p> <p>Раскройте смысл социально-когнитивной теории изучения личности.</p> <p>Командная работа – это...</p> <p>Укажите этапы развития команды.</p> <p>Дайте краткую характеристику реальной власти.</p> <p>Прокомментируйте следующие источники власти: <i>власть положения, власть эксперта.</i></p> <p>Перечислите качества организационного лидера, который выделил У. Беннис.</p> <p>Ситуативное лидерство – это...</p>

Критерии оценки за контрольную работу: полнота ответов на вопросы; умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий; владение источниками информации; четкость, полнота изложения материала.

Балльная система оценивания:

- *оценка «отлично»* (86 – 100 баллов) – выставляется, если даны исчерпывающие и обоснованные ответы на контрольные вопросы; показано умение грамотно применять теоретические знания в практических целях; показано глубокое овладение основной и дополнительной литературой; ответы отличались четкостью и полнотой изложения;
- *оценка «хорошо»* (71 – 85 баллов) – выставляется, если даны полные, достаточно глубокие и обоснованные ответы на вопросы, показаны достаточно прочные практические навыки; глубокие знания основной и дополнительной литературы; ответы не всегда были четкими и краткими, мысли и решения излагались с использованием специальных терминов, понятий, категорий, но в них не всегда выдерживалась логическая последовательность;
- *оценка «удовлетворительно»* (60 – 70 баллов) – выставляется, если даны в основном правильные ответы на вопросы, но без должного обоснования и глубины; показаны недостаточно прочные практические навыки; недостаточные знания основной литературы; ответы были нечеткими, многословными; мысли и решения излагались не всегда с правильным и необходимым применением специальных терминов, понятий и категорий, без должной логической последовательности;
- *оценка «неудовлетворительно»* (0 – 59 баллов) - выставляется в случаях, когда не выполнены условия, позволяющие выставить оценку «удовлетворительно».

Демонстрационные варианты кейс-задач

Метод конкретных ситуаций (case method, case-study), кейс-метод, метод кейсов - это описание реальных ситуаций. Суть метода заключается в том, что слушателям предлагается готовая ситуация, которая в той или иной степени имитирует реальную, жизненную. Ситуация излагается письменно в виде готовой «истории», причем финал остается «открытым». В качестве учебной задачи студентам предлагается ее проанализировать и предложить свое решение.

Регламент работы с кейс-задачами:

- Организация командной работы и ознакомление с кейсом – 10 минут.

- Решение кейса – 10-15 минут.
- Презентация решения – 10 минут.
- Анализ и подведение итогов – 10 минут.

*Демонстрационный вариант кейс-задачи по теме 9
«Частные и вспомогательные функции в менеджменте»*

Ирина Сергеевна Колесникова работает под руководством одного и того же начальника уже 11 лет. Однажды ее давняя подруга за чаем спросила, насколько ей хорошо работать со своим начальником? Прозвучал приблизительно такой ответ: «Вообще-то, ничего. Он мне не досажает. Я делаю свою работу». Тогда подруга поинтересовалась: «Но ты же работаешь на одном месте 11 лет. Как ты работаешь? Тебя когда-нибудь повысят? Пожалуйста, не обижайся, но мне совершенно непонятно, какое отношение имеет то, что ты делаешь, к работе фирмы». Ирина Сергеевна задумалась: «Я действительно не знаю, хорошо ли я работаю... Мой начальник никогда со мной об этом не говорит. Правда, я всегда считала, что отсутствие новостей — уже хорошая новость. Что касается содержания и важности моей работы, то при приеме на фирму мне что-то не очень внятно пояснили и больше об этом речи не было. Мы с руководителем не особенно общаемся».

Вопросы для обсуждения:

1. Какие цели и условия эффективности коммуникаций между руководителем и подчиненным отсутствуют?
2. Как можно определить уровень вертикальных коммуникаций?
3. Существуют ли возможности для восходящих коммуникаций в данной ситуации?
4. Каким образом можно более эффективно построить обратную связь?

*Демонстрационный вариант кейс-задачи по теме 13
«Управление конфликтами и стрессами в организации»*

Перед Ириной стояла дилемма, как ей поступить? Недавно она начала работать в одной консультационной бухгалтерской фирме и уже столкнулась с проблемой, которая могла повлиять на ее будущие отношения в фирме. В ходе аудита одной компании она обнаружила, что большая сумма денег, в действительности выплаченная работникам этой компании, не была проведена, как положено, через фонд заработной платы. Такая практика являлась достаточно распространенной во многих коммерческих и государственных структурах и помогала скрыть существенную часть наличности от налогов.

Ирина считала, что эта практика является неправильной и незаконной и должна получить соответствующее отражение в аудиторском отчете. Она подняла этот вопрос в разговоре с Николаем, старшим в ее 81 аудиторской группе. Он признал, что такая проблема в целом существует, но ничего не сделал, чтобы продвинуться в ее разрешении дальше. Николай предложил Ирине поговорить с руководителем фирмы, если ее что-то в этом деле не удовлетворяет. Прежде чем идти к руководителю, Ирина долго думала об этой проблеме. На занятиях по аудиту, которые она продолжала посещать, и которые периодически проводились фирмой, упор делался на этику профессионального аудита и на приверженность ее фирмы высоким этическим стандартам.

Это ее окончательно убедило в необходимости встречи с руководителем фирмы. Однако визит к руководству оказался неудачным. Алексей Петрович, директор фирмы, согласился с тем, что обнаруженная Ириной практика вообще-то не является правильной. Вместе с тем он отметил, что и другие клиенты, с которыми им приходилось иметь дело, поступали подобным образом. Алексей Петрович пошел даже на то, что сказал Ирине о возможности потери клиента в том случае, если обнаруженный ею факт найдет отражение в

аудиторском отчете. Он дал понять, что его такой исход дела мало устраивает. От этой встречи у Ирины осталось ощущение, что, если она пойдет в разрешении проблемы дальше, то непременно приобретет себе врага. Состояние неудовлетворенности и беспокойства у нее не проходило, и она решила обсудить эту проблему с кем-нибудь из коллег.

Вопросы для обсуждения:

1. Какого типа межличностные конфликты имеют место в ситуации? Объясните и подтвердите фактами.
2. Имеется ли в описанном в ситуации конфликте конструктивная сторона? Если да, то в чем она выражается?
3. Какой стиль разрешения межличностного конфликта был использован каждым из участников событий? Подтвердите фактами.
4. Как бы Вы предложили поступить Ирине в данной ситуации?

Критерии оценки за решение кейс-задачи: логичность изложения материала, владение терминологией, аргументированность собственной позиции или точки зрения, связь теории с практикой.

Балльная система оценивания:

- *отлично (86 – 100 баллов):* изложение материала в решении кейс-задачи логично, грамотно, без ошибок; свободное владение профессиональной терминологией; высказаны и обоснованы свои суждения; решение кейс-задачи предполагает полный, правильный ответ на сформулированные в кейс-задаче вопросы; показана связь теории с практикой;

- *хорошо (71 – 85 баллов):* в решении кейс-задачи материал излагается грамотно; содержит профессиональную терминологию; проявлены теоретические знания для решения кейс-задачи, но содержание и форма ответов имеют отдельные неточности; решение кейс-задачи содержит незначительные неточности или ответы не достаточно полные;

- *удовлетворительно (60 – 70 баллов):* в решении кейс-задачи материал излагается неполно, непоследовательно, допускаются неточности в определении понятий, в реализации требований для решения кейс-задачи; материал решения кейс-задачи не позволяет доказательно обосновать свои суждения; обнаруживается недостаточно глубокое изложение практического материала;

- *неудовлетворительно (0 – 59 баллов):* отсутствуют необходимые отсылки на материалы при изложении содержания кейса; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не ясен практико-ориентированный посыл решения кейс-задачи; в содержании кейс-задачи проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении.

Примерные темы докладов:

Данная разновидность работы призвана выявить умение студента самостоятельно осваивать литературу по дисциплине, систематизировать материал, делать обоснованные выводы, позволяет оценить степень владения понятийным аппаратом дисциплины, умение привлекать фактический материал для демонстрации теоретических положений, оценить навыки грамотно построения публичного выступления, ведения полемики.

1. Управление различными системами и его элементы.
2. Управление в рыночной экономике.
3. Эффективность менеджмента.
4. Роль современного менеджера.
5. Условия и факторы зарождения и развития менеджмента.
6. Историзм управления.
7. Жизненный цикл коммерческой организации.

8. Жизненный цикл некоммерческой организации.
9. Особенности организационно-правовых форм в России и зарубежом.
10. Внутренняя среда современной российской организации.
11. Внешняя среда современной российской организации.
12. Потребности и вознаграждения – основные категории мотивации.
13. Практика мотивации.
14. Сложности современного планирования.
15. Процесс планирования на предприятиях региона.
16. Современные изменения в организации труда.
17. Сильные и слабые стороны функции контроля на предприятии.
18. Рациональные и иррациональные управленческие решения.
19. Методы моделирования и оптимизации решений.
20. Коммуникативные процессы в современных организациях
21. Диагностика неполадок в коммуникативном процессе.
22. Деловой этикет.
23. Этический кодекс.
24. Зарубежный опыт корпоративной социальной ответственности.
25. Сложности при построении команды.
26. Отличительные черты лидера.
27. Работа с конфликтами и стрессами на современном предприятии.
28. Ортобиоз и его составляющие.

Критерии оценки за доклад: соответствие содержания доклада теме; наличие выводов; полнота использования источников. Самостоятельность и творческий подход при подготовке; связность и логичность изложения информации; полнота представленного материала; наглядность, соответствие вербальной составляющей. Ответы на дополнительные вопросы. Использование профессиональной терминологии.

Балльная система оценки:

- *оценка «отлично»* (86 – 100 баллов) – выставляется за полное соответствие содержания доклада теме; глубину изложения материала. Самостоятельность и творческий подход при подготовке; связность и логичность изложения информации; умение обобщить сообщаемую информацию, умение адекватно представить содержание, выводы, соответствующий визуальный ряд в виде презентации. Адекватное реагирование на дополнительные вопросы. При изложении ответов используется профессиональная терминология;
- *оценка «хорошо»* (71– 85 баллов) – выставляется, если содержание доклада соответствует теме; обнаружена самостоятельность при подготовке доклада; связанное и логически последовательное изложение информации, наличие выводов, погрешности в ответах на дополнительные вопросы;
- *оценка «удовлетворительно»* (60 – 70 баллов) – выставляется, если обнаруживается некоторое несоответствие содержания доклада теме; отсутствие самостоятельности при подготовке; при изложении ответов больше используется бытовая речь, использование профессиональной терминологии ограничено;
- *оценка «неудовлетворительно»* (0 – 59 баллов) – выставляется за полное несоответствие работы изложенным выше параметрам или неготовность доклада.

Тестовые задания для проведения текущего контроля по дисциплине

*Тестовые задания к теме 3 «Эволюция менеджмента и его современные концепции»
(оценочное средство текущего контроля, направленное измерение
уровня формирования компетенций ПК-1, ПК-7)*

1. Какие подходы внесли значительный вклад в развитие управленческой науки? (выберите несколько правильных ответов)
А) ситуационный подход;
Б) организационный подход;
В) процессный подход;
Г) процессуальный подход;
Д) системный подход;
Е) подход с позиций выделения разных школ в управлении.
2. Кто стоял у истоков школы научного управления? (выберите один правильный ответ)
А) К. Маркс; Б) Ф. Тейлор;
В) А. Файоль; Г) А. Маслоу.
3. Представители ... школы пытались определить общие характеристики и закономерности организаций, подходы к совершенствованию управления организацией в целом (впишите на месте пропуска текст).
4. Укажите представителей школы человеческих отношений в управлении (выберите несколько правильных ответов):
А) М. П. Фоллетт; Б) Г. Форд;
В) Ч. Бернанд; Г) А. Маслоу.
5. Целью какой школы является повышение эффективности деятельности организации путем повышения эффективности использования человеческих ресурсов, создание всех необходимых условий для реализации творческих способностей каждого сотрудника, для осознания собственной значимости в управлении организацией? (выберите один правильный ответ)
А) школа науки управления;
Б) школа человеческих отношений в управлении;
В) школа поведенческих наук;
Г) нет правильного ответа.
6. На каком методе базируется школа науки управления? (выберите один правильный ответ)
А) количественный;
Б) качественный;
В) комплексный;
Г) корреляционный.
7. Соотнесите подходы к изучению менеджменту и её значимых представителей:

1) Ситуационный подход	А) Карл Людвиг фон Бергаланфи, Рассел Акофф
2) Системный подход	Б) А. Файоль
3) Процессный подход	В) Питер Фердинанд Друкер, Пол Лоуренс

*Тестовые задания к теме 5 «Основные функции управления.
Мотивация как функция управления»
(оценочное средство текущего контроля, направленное измерение
уровня формирования компетенций ПК-1, ПК-7)*

1. Мотивация - одна из основных функций деятельности любого менеджера, и именно с ее помощью оказывается (впишите на месте пропуска текст).
2. Рассматривая мотивацию, как процесс, что возникает у человека на самом первом этапе? (выберите один правильный ответ)
А) желание; Б) потребность; В) возбуждение; Г) побуждение.
3. Ценности – это... (выберите один правильный ответ)
А) внутреннее желание человека удовлетворить свои потребности, которое зависит от множества внутренних и внешних факторов;
Б) то, что возникает и находится внутри человека и проявляется в индивидуальной форме;
В) потребности людей, выработанные, обобщенные и общепринятые в результате их взаимодействия и взаимного;
Г) нет правильного ответа.
4. К неэкономическим способам стимулирования относятся (выберите один правильный ответ):
А) организационные и моральные способы;
Б) организационные и материальные способы;
В) организационно-правовые и моральные способы;
Г) органические и неорганические способы.
5. Наиболее распространенным видом косвенной экономической мотивации можно считать (выберите один правильный ответ):
А) премия;
Б) повышение по карьерной лестнице;
В) грамоты/похвальные листы/доска почета;
Г) свободное время.
6. Какие из теорий не относятся к содержательными теориям мотивации? (выберите несколько правильных ответов):
А) теория мотивация Маслоу; Б) теория справедливости Адамса;
В) модель Портера-Лоулера; Г) теория МакКлеланда; Д) концепция Альдефера.

Тестовые задания к теме 6 «Основные функции управления.

Планирование как функция управления»

(оценочное средство текущего контроля, направленное измерение уровня формирования компетенций ПК-1, ПК-7)

1. В планах отражается (выберите один правильный ответ):
А) рекламная деятельность предприятия;
Б) маркетинговая деятельность предприятия;
В) производственно-хозяйственная деятельность предприятия;
Г) продуктивно-хозяйственная деятельность предприятия.
2. Процесс планирования в широком смысле состоит (впишите на месте пропуска текст).
3. Планом называется (выберите несколько правильных ответов):
А) прогнозы развития организации в будущем;
Б) промежуточные и конечные задачи и цели, стоящие перед ней и ее отдельными подразделениями;
В) комплекс мероприятий, ограниченных по времени, с общей целью: создание нового продукта или услуги, достижение определенных результатов;
Г) механизмы координации текущей деятельности и распределения ресурсов;
Д) стратегии на случай чрезвычайных обстоятельств.

- Е) документ, в котором рассчитывают затраты на проект исходя из расходов: на работы, стройматериалы, хозяйственные нужды, приобретение комплектующих и прочее.
4. Что не входит в задачи планирования? (выберите несколько правильных ответов)
- А) обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех ее структурных подразделений;
- Б) привлечение в компанию лучших специалистов и удержать их;
- В) перспективная ориентация и раннее распознавание проблем развития;
- Г) проверка результатов в течение всего процесса достижения цели в заранее установленные сроки;
- Д) создание объективной базы для эффективного контроля;
- Е) комплекс мероприятий, направленных на привлечение соискателей предлагаемой работы, обладающих необходимыми для выполнения данной работы характеристиками.
5. Соотнесите принципы планирования и их описания:

1) Гибкость	А) Затраты на составление плана должны быть меньше эффекта, приносимого его выполнением.
2) Экономичность	Б) Возможность корректировки или пересмотра в любой момент ранее принятых решений в соответствии с изменяющимися обстоятельствами.
3) Непрерывность	В) Люди скорее и охотнее выполняют те задачи, которые сами себе поставили, чем «спущенные сверху», поскольку они им ближе и понятнее.
4) Участие максимального числа сотрудников организации в работе над планом	Г) планирование рассматривается не как единичный акт, а как постоянно повторяющийся процесс, в рамках которого все текущие планы разрабатываются с учетом выполнения прошлых и того, что они послужат основой составления планов в будущем.

- б) В зависимости от уровня управления различают следующие виды планирования (выберите один правильный ответ):
- А) стратегическое (перспективное), тактическое (текущее), оперативное планирование;
- Б) статическое, тактическое, оперативное планирование;
- В) горизонтальное, вертикальное, оперативное планирование;
- Г) ежедневное, ежемесячное, ежегодное планирование.
7. Нормативный метод предполагает использование двух других методов (выберите один правильный ответ):
- А) финансово-аналитический и отчетно-экономический методы;
- Б) гуманитарно-аналитический и отчетно-графический методы;
- В) расчетно-аналитический и отчетно-статистический методы;
- Г) нет правильного ответа.

Тестовые задания к теме 7 «Основные функции управления.

Организация как функция управления»

(оценочное средство текущего контроля, направленное измерение уровня формирования компетенций ПК-1, ПК-7)

1. Организация как функция управления создает (впишите на месте пропуска текст).
2. Основными задачами функции организации являются (выберите несколько правильных ответов):

А) формирование структуры организации исходя из размера предприятия, его целей, технологии, персонала и других переменных;

Б) установление конкретных параметров, режимов работы подразделений организации, отношений между ними;

В) обеспечение деятельности организации ресурсами (человеческими, финансовыми, материальными, информационными);

Г) изучение рынка как такового, изучение потребителей, структуры фирм, товаров и анализ внутренней среды предприятий;

Д) характеристика состояния компании на текущий момент времени, выявление проблемы, требующие внимания и оперативного решения и/или понять насколько стабильна деятельность компании в будущем.

3. Что не является этапами функции организации (выберите несколько правильных ответов):

А) формирование структуры организации исходя из размера предприятия, его целей, технологии, персонала и других переменных;

Б) общий обзор финансового положения организации;

В) установление конкретных параметров, режимов работы подразделений организации, отношений между ними;

Г) определение бюджета рекламной кампании;

Д) обеспечение деятельности организации ресурсами (человеческими, финансовыми, материальными, информационными).

4. Организационная структура управления – это... (выберите один правильный ответ):

А) целостная совокупность относительно самостоятельных элементов, реализующих закрепленные за ними функции управления, наделенных необходимой компетенцией, находящихся в определенных формально установленных и неформальных связях для обеспечения достижения целей управления;

Б) временная, ситуативная организация, направленная на решение какой-то конкретной задачи, реализацию конкретного проекта, в которой каждый организационный компонент является свободным модулем и взаимодействует с другими компонентами;

В) совокупность взаимосвязанных мероприятий или работ, направленных на создание определённого продукта или услуги для потребителей;

Г) совокупность стадий развития, которые проходит фирма за период своего существования.

5. Соотнесите методы построения организационной структуры управления и описания:

1) Метод структурных целей	А) Основывается на программно-целевом подходе к проблемам усовершенствования управления, используется при проектировании ОСУ производственных объединений
2) Экстраполяционный метод	Б) Предусматривает изучение состава функций управления, оценку трудоемкости работ и нормирование численности работников по каждой функции, выделение самостоятельных структурных подразделений с определенным количеством работников
3) Метод аналогий	В) Предусматривает приглашение группы экспертов, которые предлагают ОСУ или дают оценку имеющейся структуры предприятия
4) Экспертный метод	Г) Предполагает построение необходимой ОСУ на

	основе уже существующих аналогичных организационных структур
5)Функционально-объектный метод	Д) Основывается на разработке и использовании типовых и эталонных ОСУ

7) В зависимости от характера связей между подразделениями различают... (выберите один правильный ответ):

- А) иерархические и демократические структуры управления;
- Б) иерархические и экономические структуры управления;
- В) системные и органические структуры управления;
- Г) стандартизированные и органические структуры управления;
- Д) иерархические и органические структуры управления.

Тестовые задания к теме 8 «Основные функции управления.

Контроль как функция управления»

(оценочное средство текущего контроля, направленное измерение уровня формирования компетенций ПК-1, ПК-7)

1. Контроль в широком смысле – это... (выберите один правильный ответ):

- А) одна из функций менеджмента, которая состоит в сравнении результатов работы с планами, нормами, стандартами, а также в устранении возникающих отклонений;
- Б) совокупность определенных действий, которые впоследствии ведут к мотивированию человека на совершение какой-то деятельности, которая будет приносить определенные блага его компании;
- В) комплексная система, объединяющая управленческий учет, планирование, разработку бюджетов, а также анализ и контроль отклонений фактических результатов деятельности от плановых, поддержку принятия оптимальных управленческих решений;
- Г) нет правильного ответа.

2. Частные задачи контроля распространяются только на какую-то одну из сторон объекта, общие — (впишите на месте пропуска текст).

3. Соотнесите этапы контроля и их описания:

1) Первый этап	А) Корректировка может быть осуществлена путем улучшения значения каких-либо внутренних элементов данной организации, усовершенствования системы управления или технологических процессов
2) Второй этап	Б) Заключается в снятии информации о состоянии и результатах функционирования объекта контроля, сопоставлении ее с нормативами
3) Третий этап	В) Создается модель управления организацией, на которой отражаются потоки ресурсов, информации, места образования промежуточных и конечных результатов, наиболее подходящие места для наблюдений — так называемые «точки контроля».
4) Четвертый этап	Г) Определяются параметры функционирования и развития организации, которые необходимо контролировать и источники информации о них.

4. По степени охвату контроль бывает (выберите один правильный ответ):

- А) летучий и стационарный;
- Б) сплошной и выборочный;
- В) горизонтальный и вертикальный;
- Г) фильтрующий и корректирующий.

5. По методам контроль бывает (выберите несколько правильных ответов):

- А) фактический; Б) документальный; В) финансовый;
- Г) оценочный; Д) систематический.

6. Каких принципов эффективного контроля не существует (выберите несколько правильных ответов):

- А) стратегическая направленность;
- Б) ориентированность на удовольствие;
- В) ориентированность на результат;
- Г) соответствие долгу;
- Д) соответствие делу;
- Е) своевременность;
- Ж) экономичность;
- З) отсутствие гибкости.

*Тестовые задания к теме 14 «Самоменеджмент. Тайм-менеджмент»
(оценочное средство текущего контроля, направленное измерение
уровня формирования компетенций ПК-1, ПК-7)*

1. Самоменеджмент – это... (выберите один правильный ответ):

- А) трудовая деятельность работника, осуществляющего свою деятельность в сфере оказания услуг (или реализации товаров) физическим лицам или юридическим лицам в установленном законом порядке, которая связана с удовлетворением личностных и общественных потребностей при самостоятельной организации собственного рабочего места и приносящей заработок или трудовой доход (может носить непостоянный характер);
- Б) процесс создания, поддержания и реализации собственных мотивов, основанных на сознательном выборе человека и направленных на удовлетворение его потребностей;
- В) применение рациональных процедур, эффективных методов работы в повседневной, текущей деятельности, чтобы оптимально использовать свое время;
- Г) процесс оценки собственных возможностей и навыков, свойств личности, а также физических и нравственных особенностей.

2. Что является функциями самоменеджмента (выберите несколько правильных ответов):

- А) целеполагание; Б) составление плана; В) составление баланса;
- Г) принятие решений; Д) координация поставщиков;
- Е) налаживание коммуникаций и каналов информации.

3. Основными методами самоменеджмента считают (выберите один правильный ответ):

- А) метод системного управления, методика саморегуляции стресса, аутогенная тренировка, медитация;
- Б) метод организационного управления, методика саморегуляции депрессии, аутогенная тренировка, медитация;
- В) метод организационного управления, методика саморегуляции стресса, аутогенная тренировка, медитация;
- Г) нет правильного ответа.

4. Тайм-менеджмент – это научный подход к организации (впишите на месте пропуска текст).

5. Наиболее распространенные методы тайм-менеджмента (выберите несколько правильных ответов):

- А) метод «Альпы»; Б) метод «АВС»; В) метод Эйзенхауэра;
- Г) метод Маслоу; Д) метод «XYZ».

6. Тайм-менеджмент состоит из нескольких составных частей (выберите несколько правильных ответов):

- А) лояльный учет времени;
- Б) строгий учет времени;
- В) оптимизация временных ресурсов;
- Г) планирование дня/недели/месяца;
- Д) отсутствие мотивации; Е) организация мотивации.

Критерии оценивания теста:

Оценка выставляется в виде процента успешно выполненных заданий (соответственно, если даны верные ответы на все вопросы теста, ставится оценка 100%, если не дано ни одного верного ответа - 0%).

После подсчета процент правильно выполненных заданий тест переводится в оценку, руководствуясь следующими критериями:

- отлично (86-100 %);
- хорошо (71-85%);
- удовлетворительно (60-70%);
- неудовлетворительно (0-59%).

Ответы на тестовые задания

Ответы на тестовые задания к теме 3 «Эволюция менеджмента и его современные концепции»

1	2	3	4	5	6	7
А, В, Д, Е	Б	Классическая (административная)	А, В, Г	В	А	1-В 2-А 3-Б

Ответы на тестовые задания к теме 5 «Основные функции управления. Мотивация как функция управления»

1	2	3	4	5	6
Воздействие на персонал	Б	В	А	Г	Б,В

Ответы на тестовые задания к теме 6 «Основные функции управления. Планирование как функция управления»

1	2	3	4	5	6	7
В	Состоит в подготовке и принятии решений	А, Б, Г, Д	Б, Г, Е	1-Б 2-А 3-Г 4-В	А	В

Ответы на тестовые задания к теме 7 «Основные функции управления. Организация как функция управления»

1	2	3	4	5	6
Создает рабочий процесс, главным компонентом, которого	А, Б, В	Б, Г	А	1-А 2-Д 3-Г	Д

выступают люди				4-В 5-Б	
----------------	--	--	--	---------	--

Ответы на тестовые задания к теме 8 «Основные функции управления. Контроль как функция управления»

1	2	3	4	5	6
А	На все стороны деятельности контролируемых объектов	1-Г 2-В 3-Б 4-А	Б	А, Б, Г	Б, Г, 3

Ответы на тестовые задания к теме 14 «Самоменеджмент. Тайм-менеджмент»

1	2	3	4	5	6
В	А, Б, Г, Е	В	Времени и повышение эффекта от его использования	А, Б, В	Б, В, Г, Е

Оценочные материалы для промежуточной аттестации (в форме экзамена) ПК-1, ПК-7

Промежуточная аттестация осуществляется с целью проверки и оценки уровня и качества освоения содержания дисциплины.

Оценочное средство для промежуточной аттестации – экзамен.

Экзаменационный тест по дисциплине

«Менеджмент организации: введение в профессию»

1. Какие 4 исторических периода развития менеджмента как науки управления людьми выделяет современные ученые? (выберите несколько правильных ответов):

- А) Древний период.
- Б) Средневековый период.
- В) Индустриальный период.
- Г) Индустриально-технологический период.
- Д) Период систематизации.
- Е) Информационный период.

2. Какого периода приведена следующая характеристика: *в данном периоде максимально точно сформулированы принципы государственного управления, раскрытые в работах А. Смита (ученый сформулировал законы классической политэкономии и управления, писал об обязанностях руководителя государства):*

- А) Древний период.
- Б) Средневековый период.
- В) Индустриальный период.
- Г) Индустриально-технологический период.

3. В какой стране появились первые теории менеджмента?

- А) Аргентине. Б) Бразилии.
- В) СССР. Г) США.

4. Автором какой концепции можно считать Фредерика Тейлора?

- А) Концепция научного управления.

Б) Концепция бюрократических организаций.

В) Концепция администрирования.

Г) Концепция человеческих отношений.

5. Кто из нижеприведенных ученых не имеет отношения к концепции администрирования? (выберите несколько правильных ответов):

А) М.Вебер. Б) Ф. Гилберт.

В) А.Файоль. Г) А.Маслоу. Д) М.Фоллет.

6. Кто является автором 14 принципов управления?

А) Ф.Тейолор. Б) А.Файоль.

В) Д. Макгрегор. Г) Г.Гант.

7. Менеджмент – это...

А) Умение человека добиваться поставленных целей, используя труд, интеллект, мотивы поведения других людей.

Б) Функции, виды деятельности, связанные с управлением людьми в организациях различных типов.

В) Область человеческого знания, помогающая управлять.

Г) Определенная категория людей (социальный слой), осуществляющих управление.

Д) Все вышеперечисленные варианты.

8. Главная цель менеджмента это...

А) Обеспечение максимального объема сбыта продукции и получение достаточной прибыли путем максимального удовлетворения запросов потребителей.

Б) Гармоничная и слаженная работа организации, эффективное функционирование её внешних и внутренних элементов.

В) Установление двустороннего общения для выявления общих представлений или общих интересов и достижение взаимопонимания, основанного на правде, знании и полной информированности.

Г) Производство информации для анализа человеком и принятие на его основе решения по выполнению какого-либо действия (управленческого решения).

9. Основными функциями менеджмента являются (выберите несколько правильных ответов):

А) Планирование. Б) Организация.

В) Стагнация. Г) Контроль.

Д) Контроллинг. Е) Мотивация.

10. Что является предметом деятельности менеджера?

А) Разностороннее развитие индивида (физическое, психическое, духовное, интеллектуальное и т.п.).

Б) Контроль своевременности пополнения запаса товаров, их сохранности, исправности и правильной эксплуатации торгово-технологического оборудования.

В) Выработка управленческих решений, осуществление деловых коммуникаций, устранение конфликтов.

Г) Защита прав и свобод индивида.

11. Сопоставьте типы менеджеров и их обязанности:

1) руководители высшего звена	А) осуществляют контроль за выполнением производственных заданий рабочими и другими работниками
2) руководители среднего звена	Б) определяют миссию организации, ее цели, политику, ценности и основные стандарты деятельности, структуру и систему управления
3) руководители низового звена	В) координируют и контролируют работу руководителей низового звена

1-Б, 2-В, 3-А

12. Функция мотивации заключается ...

А) В количественном и качественном учете результатов работы, процесс, обеспечивающий достижение организацией поставленных перед ней целей.

Б) Во влияние на трудовой коллектив предприятия в форме побудительных мотивов к эффективному труду, общественного воздействия, коллективных и индивидуальных поощрительных мер.

В) В обеспечении возможности изменять направленности планов в связи с возникновением непредвиденных обстоятельств.

Г) В установлении постоянных и временных взаимоотношений между всеми подразделениями фирмы, определении порядка и условий функционирования фирм.

13. Неэкономические мотивы деятельности людей бывают:

А) Организационные и моральные.

Б) Неорганизационные и моральные.

В) Организационные.

Г) Моральные.

14. Примерами экономической мотивации можно назвать (выберите несколько правильных ответов):

А) Премирование.

Б) Публичная похвала.

В) Увеличение должностного оклада.

Г) Выдача благодарственного листа/грамоты.

15. Примерами неэкономической мотивации можно назвать?

А) Увеличение трудового дня.

Б) Порицание перед всем коллективом.

В) Занесение благодарности в личное дело.

Г) Карьерный рост.

16. Сопоставьте теории мотивации (содержательные и процессуальные) и их авторов:

1) Теория иерархии потребностей	А) Фредерик Герцберг
2) Теория приобретенных потребностей	Б) Виктор Врум
3) Теория двух факторов	В) Дэвид МакКлелланд
4) Теория ожиданий	Г) Стейси Адамса
5) Теория справедливости	Д) Абрахама Маслоу

1 – Д, 2-В, 3-А, 4-Б, 5-Г

17. Что из ниже перечисленного не входит в состав пирамиды потребностей А. Маслоу?

А) Потребность в принадлежности.

Б) Потребность в безопасности.

В) Потребность во власти.

Г) Потребность в самовыражении.

18. Процесс планирования может включать в себя следующие процедуры и действий (выберите несколько правильных ответов):

А) Выработка стандартов и критериев.

Б) Сбор информации по ситуации или проблеме.

В) Нахождение направлений действий и формулировка целей.

Г) Получение вознаграждения.

19. Какого метода планирования не существует?

А) Информационный. Б) Бюджетный.

В) Балансовый. Г) Нормативный. Д) Математический.

20. В зависимости от уровня управления различаются следующие виды планирования:
- А) Стратегическое.
 - Б) Тактическое.
 - В) Оперативное.
 - Г) Все вышеперечисленные варианты.
21. Оперативные планы разрабатываются сроком на:
- А) Полгода, месяц, неделю.
 - Б) По рабочим дням.
 - В) 3-5 лет.
 - Г) 10 лет.
22. Какого элемента нет в структуре классического бизнес плана?
- А) Резюме.
 - Б) Анализ рынка.
 - В) План маркетинга.
 - Г) План принятия управленческих решений.
 - Д) Финансовый план.
23. Что такое функция контроля?
- А) Вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации.
 - Б) Вид человеческой деятельности;
 - В) Наблюдение за работой персонала организации;
 - Г) Наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий;
 - Д) Постоянная проверка того, как организация осуществляет свои цели и корректирует свои действия.
24. Основными инструментами контроля являются (выберите несколько правильных ответов):
- А) Наблюдение.
 - Б) Делегирование полномочий.
 - В) Проверка всех сторон деятельности.
 - Г) Самообучение.
25. Какого вида контроля не существует?
- А) Предварительный.
 - Б) Добровольный.
 - В) Добровольно-принудительный.
 - Г) Регулярный.
26. Контроллинг – это комплексная система поддержки управления организацией... (впишите вместо пропуска текст)
27. Организация как функция менеджмента это...
- А) Процесс составления специальных документов, цель которых состоит в сочетании и координации работы, организации и повышении ее эффективности.
 - Б) Процесс, посредством которого создается и сохраняется структура предприятия.
 - В) Процесс, включающий установление стандартов, измерение фактически достигнутых результатов и проведение корректировок.
 - Г) Все вышеперечисленные варианты.
28. Основными задачами организации являются (выберите несколько правильных ответов):
- А) Формирование структуры организации исходя из размера предприятия, его целей, технологии, персонала и других переменных.

- Б) Установление конкретных параметров, режимов работы подразделений организации, отношений между ними.
- В) Обеспечение деятельности организации ресурсами (человеческими, финансовыми, материальными, информационными).
- Г) Побуждение подчиненных к приложению усилий и участию в достижении целей организации.
29. Организационная структура – это...
- А) Искусство управлять интеллектуальными, финансовыми, сырьевым, материальными ресурсами.
- Б) Вид человеческой деятельности, направленной на удовлетворение потребностей посредством обмена.
- В) Система управления, определяющая состав, взаимодействие и подчиненность ее элементов.
- Г) Метод имитации выработки управленческих решений по заданным правилам в различных производственных ситуациях.
30. Основные виды организационных структур управления?
- А) Иерархические и изменяющиеся.
- Б) Динамичные и адаптивные.
- В) Динамичные и изменяющиеся.
- Г) Иерархические и адаптивные.
31. Какая структура управления используется мелкими и средними фирмами, осуществляющими несложное производство (четко выражен принцип единоначалия, высокая степень централизации в управлении)?
- А) Линейная.
- Б) Дивизиональная.
- В) Линейно-функциональная.
- Г) Матричная.
32. Матричная структура управления (матричное управление)– это... (впишите вместо пропуска текст)
33. Какие из функций менеджмента базируются на потребностях и интересах работников?
- А) Контроль.
- Б) Планирование
- В) Мотивация.
- Г) Организация.
34. Делегирование полномочий это...
- А) Передача части задач или деятельности из сферы действий руководителя, а также прав на принятие решений лицу, которое принимает на себя ответственность за их выполнение.
- Б) Вид управленческой работы по согласованию деятельности различных частей организации: подразделений, руководителей, работников по срокам и промежуточным результатам, поддержанию связей между ними и обеспечению их взаимодействия для достижения поставленных в организации целей.
- В) Готовность при собственных решениях или действиях соблюдать или учитывать интересы тех, кого касается управленческое решение.
- Г) Все вышеперечисленные варианты.
35. Процесс принятия решений в менеджменте это...
- А) Хаотичный процесс.
- Б) Рутинная деятельность.
- В) Систематизированный процесс.

Г) Все вышеперечисленные варианты.

36. Основные типы управленческих решений:

А) Креативные и выявленные путем умозаключений.

Б) Программируемые и непрограммируемые.

В) Основанные на эмоциях и основанные на логических заключениях.

Г) Контролируемые и неконтролируемые.

37. Сопоставьте стили принятия решений и их описание:

1) Предельно автократический	А) Менеджер знакомит группу подчиненных с проблемой, выполняя главным образом роль председателя собрания. Он не пытается навязать группе свое решение и готов принять выбор группы
2) Консультативно групповой	Б) Менеджер анализирует ситуацию, используя всю имеющуюся информацию, в том числе, полученную от подчиненных и принимает самостоятельное решение.
3) Предельно демократичный	В) Менеджер в частном порядке обсуждает проблему с компетентными в данном вопросе подчиненными, если есть необходимость, знакомит подчиненных с проблемой, выслушивает их идеи и предложения, а затем принимает решение.

38. Какие навыки необходимы для работы в команде (выберите несколько правильных ответов):

А) Технические.

Б) Административные.

В) Творческие.

Г) Эстетические.

Д) Навыки межличностного общения.

39. Теория конфликта – это отдельная отрасль научного знания, изучающая... (впишите вместо пропуска текст)

40. Основные виды конфликтов в современной организации:

А) Внутриличностный.

Б) Межгрупповой.

В) Межличностный.

Г) Между личностью и группой.

Д) Все вышеперечисленные варианты.

41. Как можно помочь справиться со стрессовой ситуацией сотруднику (выберите несколько правильных ответов)?

А) Увольнение сотрудника.

Б) Разработка и внедрение программы психологического оздоровления работников.

В) Распространение различных слухов.

Г) Разумная мотивация.

42. Что не относится к видам делового общения?

А) Собеседование.

Б) Совещание.

В) Праздничное мероприятие.

Г) Публичное выступление.

43. Социальная ответственность организации это... (впишите вместо пропуска текст)

Ответы на тестовые задания

Номер вопроса	Правильный ответ	Компетенция	Количество баллов за правильный ответ
1	А, В, Д, Е	ПК – 1 ПК - 7	2
2	В	ПК – 1 ПК - 7	1
3	Г	ПК – 1 ПК - 7	1
4	А	ПК – 1 ПК - 7	1
5	А, Б, Г	ПК – 1 ПК - 7	2
6	Б	ПК – 1 ПК - 7	1
7	Д	ПК – 1 ПК - 7	1
8	Б	ПК – 1 ПК - 7	1
9	А, Б, Г, Е	ПК – 1 ПК - 7	2
10	В	ПК – 1 ПК - 7	1
11	1-Б, 2-В, 3-А	ПК – 1 ПК - 7	3
12	Б	ПК – 1 ПК - 7	1
13	А	ПК – 1 ПК - 7	1
14	А, В	ПК – 1 ПК - 7	2
15	В	ПК - 1 ПК - 7	1
16	1-Д, 2-В, 3-А, 4-Б, 5-Г	ПК – 1 ПК - 7	3
17	В	ПК – 1 ПК - 7	1
18	Б, В	ПК – 1 ПК - 7	2
19	А	ПК – 1 ПК - 7	1
20	Г	ПК – 1 ПК - 7	1
21	А	ПК – 1 ПК - 7	1
22	Г	ПК – 1 ПК - 7	1
23	А	ПК – 1 ПК - 7	1
24	А, В	ПК – 1 ПК - 7	2
25	В	ПК – 1 ПК - 7	1
26	Комплексная система поддержки управления организацией, направленная на координацию взаимодействия систем менеджмента и контроля их эффективности.	ПК – 1 ПК - 7	3
27	Б	ПК – 1 ПК - 7	1
28	А, Б, В	ПК – 1 ПК - 7	2
29	В	ПК – 1 ПК - 7	1
30	Г	ПК – 1 ПК - 7	1
31	А	ПК – 1 ПК - 7	1
32	Организационная структура, в которой некоторые люди подчиняются более чем одному руководителю или лидеру-отношения, описываемые как сплошная	ПК – 1 ПК - 7	3

	линия или пунктирная линия отчетности.		
33	В	ПК – 1 ПК - 7	1
34	А	ПК – 1 ПК - 7	1
35	В	ПК – 1 ПК - 7	1
36	Б	ПК – 1 ПК - 7	1
37	1-Б, 2-В, 3-А	ПК – 1 ПК - 7	3
38	А, Б, Д	ПК – 1 ПК - 7	2
39	Отдельная отрасль научного знания, изучающая социальную природу, причину, типы и динамику конфликтов; пути, методы, средства их предупреждения и регулирования	ПК – 1 ПК - 7	3
40	Д	ПК – 1 ПК - 7	1
41	Б, Г	ПК – 1 ПК - 7	2
42	В	ПК – 1 ПК - 7	1
43	Этический принцип, заключающийся в том, что для реализации общественного долга в процессе принятия решений необходим учёт не только интересов индивидов или организаций, принимающих эти решения, но и интересов, ценностей и целей широких социальных групп и общества в целом.	ПК – 1 ПК - 7	3

Критерии оценки за тест:

Каждый правильный ответ на вопрос блока А оценивается в 1 балл;

Каждый правильный ответ на вопрос блоков Б– 2 балла;

Каждый правильный ответ на вопрос блоков В и Г – 3 балла.

Блок А содержит вопросы закрытого типа с одним вариантом выбора (выберите один правильный ответ).

Блок Б включает вопросы закрытого типа с множественным выбором (выберите все правильные ответы).

Блок В содержит вопросы открытого типа (дополните определение, впишите вместо пропуска текст, вставьте в текст пропущенные слова).

Блок Г включает вопросы на установление правильной последовательности (установите правильную последовательность).

Балльная структура оценки за тест:

Оценка «отлично» ставится при правильном выполнении 85% заданий теста (от 58 до 65 баллов).

Оценка «хорошо» ставится при правильном выполнении 60% заданий теста (от 50 до 57 баллов).

Оценка «удовлетворительно» ставится при правильном выполнении 45% заданий теста (от 42 до 49 баллов).

Оценка «неудовлетворительно» ставится при правильном выполнении 15% заданий теста (от 28 до 35 баллов).

Оценочные средства для промежуточной аттестации (экзамен):

Примерный список вопросов и заданий к экзамену для выявления степени сформированности компетенций

ПК – 1 Осуществляет оперативное планирование, организацию и контроль производства на уровне структурного подразделения организации.

Вопросы:

1. Понятие менеджмента.
2. Соотношение понятий «менеджмент» и «управление».
3. Цели и задачи менеджмента.
4. Подходы в современном менеджменте.
5. Условия и факторы зарождения и развития менеджмента.
6. Концепции научного управления.
7. Концепции бюрократических организаций.
8. Концепции администрирования.
9. Концепции человеческих отношений.
10. Концепции человеческих ресурсов (поведенческих наук).
11. Развитие менеджмента в России.
12. Новая управленческая парадигма.
13. Природа и сущность организации.
14. Жизненный цикл организации.
15. Внутренняя среда организации.
16. Внешняя среда организации.
17. Организационно-правовые формы предприятий
18. Понятие и сущность функции планирования.
19. Этапы в процессе планирования.
20. Методы планирования.
21. Виды планирования.
22. Бизнес-план: понятие, цели и задачи.
23. Методы составления бизнес-плана.
24. Структура бизнес-плана.
25. Бизнес-планирование в России.
26. Понятие и сущность функции организации.
27. Этапы функции организация.
28. Бюрократические (административные) организационные структуры управления.
29. Органические (адаптивные) организационные структуры управления.

Задания:

Задание №1 Проанализируйте кейс «Свод законов Хаммурапи»:

Некоторые законы мудрейшего правителя древности поучительны для потомков. Так, свод законов Хаммурапи не только регулировал правовые основы жизни граждан, но и являлся свидетельством возникновения первых зачатков управления. Согласно своду этих законов, родители могли продавать детей, если к тому их принуждала нищета. Если замужнюю женщину обнаруживали с любовником, то её бросали в воду; а на неверного мужа можно было только жаловаться в суд. За несправедливое обвинение клеветник наказывался по суду обстрижением височных волос. За убийство мужа виновницу сажали на кол, за злословие на родителей отрезали язык, за побои – отрубали руку. Муж ничего не получал из приданого покойной жены – оно принадлежало детям. Напротив, вдове возвращали её приданое и подарки мужа, она пользовалась оставленным имуществом совместно с детьми.

Начальники за притеснение солдат подвергались смертной казни. За воровство полагалась смертная казнь, за кражу со взломом грабителя убивали у стены дома и

закапывали на месте. К вору приравнивался продавший потерянную вещь, а также её покупатель, не доказавший, что он купил не заведомо краденое. Хирург, сделавший удачную операцию знатному человеку, получал 10 сиклей, простому – 5, но за неудачную лишался рук. Архитектора вознаграждали сообразно величине постройки, по мерке за каждую единицу пространства. Если дом обрушится и задавит хозяина, архитектор подвергается казни, если погибает сын хозяина, казнят сына архитектора.

Кодекс законов Хаммурапи рассматривает проступки исключительно с точки зрения материального вреда для личности или опасности для государства и общества. Он гарантирует права всем замужним женщинам на личную безопасность, в нём полностью отсутствует правило родовой мести. Поэтому считается, что законы Хаммурапи впервые создали правильно организованное культурное государство, которое взяло на себя защиту подданных и отмщение убийцам.

Вопросы:

- 1) Какой вклад внесла разработка свода законов Хаммурапи в развитие менеджмента?
- 2) Как осуществлялось стимулирование труда и контроль за качеством продукции?
- 3) Можно ли сказать свод законов Хаммурапи стал основой сегодняшнего оперативного планирования?
- 4) Что мешает использовать некоторые законы Хаммурапи сегодня?

Задание №2 Изучите историю созданию компании «Вимм-Билль-Данн»:

Компания «Вимм-Билль-Данн» была создана в 1992 году; её бизнес начался с линии по разливу соков, взятой в аренду на Лианозовском молочном комбинате, и кредита в 50 тыс. \$. Считалось, что название компании произошло от слова «Уимблдон», впрочем, Сергей Пластинин эту версию опровергает. Зверёк в поварском колпаке, изображённый на логотипе «Вимм-Билль-Данна», по словам разработавшего его в 1993 году художника Андрея Сечина, не имел реального прототипа, но воспринял ряд черт его любимого миттельшнауцера. В 1995—1996 годы фирма выкупила Лианозовский молочный комбинат, который стал главной её производственной площадкой, в административном корпусе комбината расположилась штаб-квартира компании. Впоследствии компания приобрела более тридцати российских предприятий по разливу напитков и молочной промышленности, среди которых Раменский молочный комбинат (1997), Туймазинский молокозавод (2002), Ессентукский завод минеральных вод (2003), Очаковский молочный завод (2006). Кроме того, в состав компании входило несколько украинских предприятий — Киевский молочный комбинат (приобретён в 2001 году), Харьковский молочный комбинат (2002), Бурынский завод сухого молока, а также киргизский завод «Бишкек сут» (2000).

В 2002 году компания провела первичное размещение акций на Нью-Йоркской фондовой бирже, став первой российской компанией пищевой отрасли, осуществившей IPO. В ходе размещения оценка компании составила \$830 млн, крупнейшим покупателем акций стала французская Danone. Перед выходом на биржу компания максимально полно раскрыла о себе всю информацию в проспекте эмиссии, тогда стало известно, что крупнейший на тот момент акционер компании Гаврил Юшваев имел судимость за разбой и провёл девять лет в местах лишения свободы.

В конце 2006 года «Вимм-Билль-Данн» заключил контракт с дизайн-бюро одного из наиболее известных российских дизайнеров одежды Игоря Чапурина на оформление в едином корпоративном стиле всех своих 33 заводов. Ожидалось, что фасады цехов будут «одеты» в каркас из современных материалов, выкрашенных в серый металл и несколько оттенков синего; стоимость проекта — \$2-3 млн. В конце декабря 2008 года «Вимм-Билль-

Данн» вошел в перечень системообразующих организаций России, получивших государственную поддержку в период кризиса.

Фактически по состоянию на февраль 2008 года 18,36 % акций ВБД принадлежало французской компании Danone (летом 2010 года в связи со слиянием Danone с «Юнимилком» была достигнута договорённость о продаже данного пакета акций самой ВБД).

В начале ноября 2010 года стало известно, что американская компания PepsiCo договорилась с акционерами «Вимм-Билль-Данна» о покупке компании. В ходе первого этапа сделки, завершившегося 3 февраля 2011 года, PepsiCo получила 66 % ВБД за \$3,8 млрд (42,37 % акций было выкуплено у основателей и менеджмента компании, ещё 23,52 % акций — у её дочерних компаний), параллельно PepsiCo выкупила на рынке ещё 11 % акций ВБД. У американской компании осталось право полного выкупа компании. Предполагалось, что в случае своего завершения эта сделка станет рекордной по объёму иностранных инвестиций в несырьевой сектор России. В итоге по состоянию на 3 февраля 2011 года PepsiCo владела 76,98 % ВБД, а на 31 декабря 2011 года — 98,41 %.

По состоянию на конец 2011 года, основным собственником ОАО «Вимм-Билль-Данн» являлось ОАО «Вимм-Билль-Данн продукты питания» (доля участия в уставном капитале — 98,41 %). ОАО «Вимм-Билль-Данн продукты питания» на 100 % принадлежит компании Pepsi-Cola (Bermuda) Limited (располагается на Бермудских островах).

Вопросы:

- 1) Согласно истории компании «Вимм-Билль-Данн» прокомментируйте стадии жизненного цикла организации.
- 2) Что из вышесказанной истории компании «Вимм-Билль-Данн» подтверждает о том, что руководство применяло в своей деятельности функции планирования, контроля, мотивации?

ПК-7 Осуществляет деятельность по оценке и аттестации персонала

Вопросы:

1. Методы управления.
2. Отличительные черты профессии менеджера.
3. Понятие и сущность функции мотивации.
4. Этапы функции мотивации.
5. Виды мотивов.
6. Содержательные теории мотивации.
7. Процессуальные теории мотивации.
8. Полномочия и ответственность.
9. Понятие и сущность функции контроля.
10. Этапы функции контроля.
11. Виды контроля.
12. Принципы эффективного контроля.
13. Система контроллинга.
14. Процесс принятия управленческих решений.
15. Процесс коммуникации.
16. Этика в менеджменте.
17. Социальная ответственность и корпоративная социальная ответственность.
18. Особенности командной работы.
19. Конфликты и стрессы в современных организациях.
20. Актуальность самоменеджмента и тайм менеджмента.

Задания:

Задание №1 Проанализируйте кейс «Мифы и легенды мотивации»

Фирма *Medtronic*, входящая в список «100 лучших компаний», публикуемый *Fortune*, обладает несомненными преимуществами в сфере мотивации работников. Она производит медицинские приборы для спасения жизни, что само по себе служит очень сильной мотивацией. Но, помимо этого, фирма извлекает колоссальную пользу из корпоративной легенды и миссии. Корпоративная легенда основана на примитивном электронном стимуляторе сердца, обладающем поразительным сходством с одним из фрагментов аппаратуры в лаборатории доктора Франкенштейна в фильме «Франкенштейн», вышедшем на экраны в 1931 г. Основатель компании Э. Баккен говорит, что этот фильм пробудил его интерес к взаимосвязи электричества и жизни, сохранившийся на долгие годы.

Для подкрепления этой легенды немало делает и сам Э. Баккен, который подчеркивает миссию компании, появляясь на церемониях вручения медальонов фирмы *Medtronic* сотрудникам, недавно принятым на работу. На медальоне выгравирован отрывок из формулировки миссии: «Облегчать боль, сохранять здоровье и продлевать жизнь». Основатель посещает ежегодную юбилейную церемонию. Здесь зачитываются благодарственные письма людей, жизнь которых поддерживают приборы, выпускаемые фирмой *Medtronic*.

Однако есть еще один — более фундаментальный — фактор помимо упомянутых выше. Это — исполнение желаний. Двадцать две тысячи сотрудников *Medtronic* осуществляют свои желания разными способами. Некоторые наслаждаются возможностью работать с лучшими научными умами. Другие приводят работать в компанию своих детей. Кто-то получает научное признание за разработку новой продукции. Наконец, существуют те, кто, подобно главе фирмы, видят особый смысл в своей работе.

Medtronic служит примером того, как фирма может делать акцент и на людях, и на коллективной работе, мотивировать их посредством легенды, миссии и производственных задач, при этом увеличивая прибыль в условиях непрерывно возрастающей конкуренции. Долгосрочный успех данной организации опирается на мотивацию и поведение работающих в ней людей.

Вопросы:

- 1) Какая теория мотивации содержится в описании ситуации? Обоснуйте ответ.
- 2) Выделите варианты стимулирования и соотнесите их с актуальными мотивами.

Задание №2 Проанализируйте кейс «Тайный покупатель»

Светлана забежала в офис турагентства и с облегчением вздохнула – директора ещё не было на месте, а значит, опоздание в этот раз останется незамеченным. Девушка перекинулась парой фраз с коллегами, включила компьютер и принялась за работу: сегодня после обеда к ней должны были прийти клиенты, а предложения для них Светлана подготовить ещё не успела. Скажем честно, девушка вообще не отличалась особым рвением в работе, а сейчас, перед отпуском, и вовсе ничего не хотелось делать. В последние дни перед предстоящим отдыхом сотрудница агентства всё больше представляла собственное будущее путешествие и всё меньше погружалась в нюансы путешествий чужих. Тишину в офисе нарушил телефонный звонок – это был очередной турист, которого интересовал отдых в Турции. Голос на другом конце провода показался Светлане знакомым, но она не придала этому особого значения, мало ли всяких звонит за день... Турист оказался надоедливым: его интересовало всё – от стоимости отдыха до дополнительных сервисов турфирмы и всех мелочей будущего путешествия. «А есть ли...? А как ...? А что...?» «Да что ж он привязался-то! Как будто у меня дел других нет... – уже изрядно раздражаясь, подумала про себя Светлана. – Если вы хотите просто поговорить – у меня на это времени, знаете ли, нет!» – резко ответила она на очередной вопрос туриста, кажется, о дополнительной страховке.

Турист положил трубку, а турагент стала готовиться к встрече с клиентами и о туристе быстро забыла.

На следующее утро девушка была крайне неприятно удивлена: вчерашний разговор оказался проверкой руководителя, который играл роль обычного туриста. Вот почему голос показался таким знакомым. И проверку эту Светлана, как вы уже поняли, не прошла.

Вопросы:

- 1) К какому виду контроля по времени и по отношению к ресурсам можно отнести метод
- 2) Что является стандартами при проведении данного вида контроля?
- 3) Стоит ли руководителю предпринимать подобные действия и становиться «тайным покупателем»? Или же нужно доверять своим сотрудникам и не пытаться подловить их на незнании того или иного вопроса или невежливом обращении с клиентом?
- 4) Как, по вашему мнению, должен поступить директор с данным сотрудником?
- 5) Как директор может проверить профессионализм своих сотрудников другими методами?

Критерии оценки ответов на экзамене:

Оценка «*отлично*» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры. Обнаруживает способность анализа в освещении различных концепций. Делает содержательные выводы. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации. Имеет место высокий уровень выполнения самостоятельных работ в течение учебного процесса

Оценка «*хорошо*» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации. Имеет место средний уровень выполнения самостоятельных работ в течение учебного процесса

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Имеет место низкий уровень выполнения самостоятельных работ в течение учебного процесса

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны. Имеет место очень низкий уровень выполнения самостоятельных работ в течение учебного процесса.

*Шкала соответствия балльно-рейтинговой системы оценок и академической оценки,
утвержденная Ученым советом ИСН*

Итоговый семестровый рейтинг	Академическая оценка	
60 – 70 баллов	«зачтено»	«удовлетворительно»
71 – 85 баллов		«хорошо»
86 – 100 баллов		«отлично»

Разработчик:

Старший преподаватель
кафедры культурологии и управления

социальными процессами



Е.В. Чернышева

Программа дисциплины «Менеджмент организации: введение в профессию» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент».

Программа рассмотрена на заседании кафедры культурологии и управления социальными процессами 13 апреля 2022, протокол № 8.



И.о. заведующего кафедрой, доцент

Н.В. Грицких

Настоящая программа, не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.