



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»

Кафедра экономики и торговой политики

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МИЭЛ  О.В. Архипкин

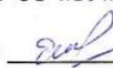
«16» апреля 2025 г.

Рабочая программа дисциплины

Наименование дисциплины	Б1.О.19 Менеджмент
Направление подготовки	38.03.06 Торговое дело
Профиль подготовки	Расчетно-экономический
Квалификация выпускника	— бакалавр
Форма обучения	очная с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

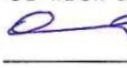
Согласовано с УМК МИЭЛ ИГУ:

Протокол № 3 от «19» марта 2025 г.

Председатель  Е. В. Крайнова

Рекомендовано кафедрой:

Протокол № 5 от «18» марта 2025 г.

Зав. кафедрой  О. В. Архипкин

Иркутск 2025 г.

Содержание

	стр.
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	6
4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов	6
4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	7
4.3 Содержание учебного материала	9
4.3.1 Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ	11
4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение в рамках самостоятельной работы студентов	12
4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов	13
4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)	22
V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	22
а) перечень литературы	22
б) периодические издания	23
в) список авторских методических разработок	23
г) базы данных, поисково-справочные и информационные системы	23
VI. Материально-техническое обеспечение дисциплины	24
6.1. Учебно-лабораторное оборудование	24
6.2. Программное обеспечение	25
6.3. Технические и электронные средства обучения	26
VII. Образовательные технологии	28
VIII. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации	29

I. Цели и задачи дисциплины

Цели:

Целью освоения дисциплины **Б1.О.19 Менеджмент** является формирование у студентов предусмотренной ФГОС ВО компетенции ОПК-4, предполагающей способность предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности. Усвоение студентами теоретических знаний, формирование практических навыков и умений в области современного менеджмента позволит им эффективно работать, в том числе и в качестве менеджеров, на российских предприятиях в соответствии с современными требованиями.

Задачи:

- изучение студентами общей теории управления, методологических основ и технологии менеджмента; закономерностей управления сложными социально-экономическими системами (организациями), природы и состава функций управления, содержания интеграционных процессов менеджмента (принятия решений и процесса коммуникаций), основ групповой динамики, лидерства, основ культуры и этики менеджмента, управления конфликтами и изменениями, а также основных направлений и методов оценки и повышения эффективности менеджмента в организации;
- приобретение студентами комплекса умений и навыков, необходимых для успешной практической деятельности в торговых, торгово-посреднических, снабженческо-сбытовых, логистических, внешнеторговых организациях, организациях реального сектора экономики (промышленность, сельское хозяйство, сервис и оказание услуг населению), а также правительственном секторе.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина **Б1.О.19 Менеджмент** относится к обязательной части программы.

Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: «Управление проектами», «Экономическая теория».

Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: «Организация торговой деятельности», «Организация коммерческой деятельности в инфраструктуре рынка», «Маркетинг».

III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины **Б1.О.19 Менеджмент** направлен на формирование компетенции ОПК-4 соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело.

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

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ОПК-4 Способен предлагать экономически и	ИДК ОПК 4.1 Подготавливает экономическое и финансовое	Знать: – основные этапы формирования менеджмента как науки и профессии; – роли, функции и задачи менеджера в

финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	обоснование организационно-управленческих решений	современной организации; – виды и методы организационного планирования; – типы организационных структур, их основные характеристики и принципы проектирования; – основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; – методы формирования организационной культуры; – современные тенденции менеджмента. Уметь: – ориентироваться в вопросах управления предприятием; его материальными ресурсами, финансами, персоналом; – формировать показатели, процедуры, системы долгосрочного, текущего и оперативного планирования; – анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; – диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны; – анализировать коммуникационные процессы в организации; – критически анализировать собственный опыт работы. Владеть: – методологией системного подхода к организации деятельности; – методами диагностики организационных проблем; – методами реализации основных управленческих функций в профессиональной деятельности; – современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.
	<i>ИДК ОПК 4.2</i> Принимает обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	Знать: – природу и структуру процесса принятия решений; – виды управленческих решений и методы их принятия; – основные теории и концепции взаимодействия людей в организации (процессы коммуникации, принятия решений, командообразования,

		лидерства, переговоров, управления конфликтами, мотивации). Уметь: – совершенствовать процессы принятия решений и организационные коммуникации; – разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации. – разрабатывать предложения по совершенствованию организационной культуры; – организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; – разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность; – разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации. Владеть: – методами принятия оптимальных решений; – методами разработки и реализации стратегий; – навыками деловых коммуникаций.
--	--	---

IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов,

в том числе 1,25 зачетных единиц, 45 часов на экзамен.

Из них реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий 68 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	Тема	Семестр	Всего часов	Из них практическая подготовка обучающихся	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, практическую подготовку и трудоемкость (в часах)				Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
					Контактная работа преподавателя с обучающимися			Самостоятельная работа (в том числе, внеаудиторная СР, КСР)	
					Лекция	Семинар/ Практическое, лабораторное занятие/	Консультация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Организация и менеджер	3	8		2	2		4	тестирование, собеседование
2	Эволюция менеджмента как научной дисциплины	3	16		4	4		8	дискуссия, тестирование
3	Внутренняя и внешняя среда организации	3	14		4	4		6	тестирование, собеседование,

4	Связующие процессы в управлении	3	16		4	4		8	контрольная работа
5	Стратегическое планирование	3	17		4	4		9	письменное домашнее задание, анализ ситуаций из практики бизнеса, тестирование
6	Построение структуры организации	3	16		4	4		8	кейс-стади, тестирование
7	Мотивация как функция менеджмента	3	8		2	2		4	тестирование, собеседование
8	Контроль как функция менеджмента	3	8		2	2		4	тестирование, собеседование
9	Эффективное руководство и лидерство	3	20		6	6		8	анализ ситуаций из практики бизнеса, тестирование
10	Управление конфликтами, изменениями и стрессами	3	12		2	2		8	тестирование, собеседование
	Итого часов		135		34	34		67	

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	Организация и менеджер	Изучение материала по данной теме для выполнения заданий по текущему контролю, подготовки к практическому занятию	1-я неделя семестра	4	тестирование, собеседование	Курс в системе Educa
2	Эволюция менеджмента как научной дисциплины	Изучение материала по данной теме для выполнения заданий по текущему контролю, подготовки к дискуссии	2-3 недели	8	дискуссия, тестирование	Курс в системе Educa
3	Внутренняя и внешняя среда организации	Изучение материала по данной теме для выполнения заданий по текущему контролю, подготовка к практическому занятию и выполнению группового проекта	4-5 недели	6	тестирование, собеседование,	Курс в системе Educa
4	Связующие процессы	Изучение материала по данной теме для	6-7	8	контрольная работа	Курс в системе

	в управлении	выполнения заданий по текущему контролю, подготовке к практическому занятию и выполнению контрольной работы	недели			Educa
5	Стратегическое планирование	Изучение материала по данной теме для выполнения заданий по текущему контролю, подготовки к практическому занятию и выполнению группового проекта	8-9 недели	9	письменное домашнее задание, анализ ситуаций из практики бизнеса, тестирование	Курс в системе Educa
6	Построение структуры организации	Изучение материала по данной теме для выполнения заданий по текущему контролю, подготовка отчета по анализу кейса	10-11 недели	8	кейс-стади, тестирование	Курс в системе Educa
7	Мотивация как функция менеджмента	Изучение материала по данной теме для выполнения заданий по текущему контролю, подготовки к практическому занятию	12-я неделя	4	тестирование, собеседование	Курс в системе Educa
8	Контроль как функция менеджмента	Изучение материала по данной теме для выполнения заданий по текущему контролю, подготовки к практическому занятию	13-я неделя	4	тестирование, собеседование	Курс в системе Educa
9	Эффективное руководство и лидерство	Изучение материала по данной теме для выполнения заданий по текущему контролю, подготовки к практическому занятию	14-15 недели	8	анализ ситуаций из практики бизнеса, тестирование	Курс в системе Educa
10	Управление конфликтами, изменениями и стрессами	Изучение материала по данной теме для выполнения заданий по текущему контролю, подготовки к практическому занятию	16-17 недели	8	тестирование, собеседование	Курс в системе Educa
Общий объем самостоятельной работы по дисциплине (час)				67		
Из них объем самостоятельной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (час)				35		

4.3.Содержание учебного материала

Тема 1. Организация и менеджер

Содержание темы: Понятие и роль организации в обществе. Классификация организаций. Общие характеристики организаций. Менеджер в организации. Уровни управления. Управленческие роли по Г. Минцбергу. Управленческие навыки: концептуальные, человеческие, технические. Понятие самоменеджмента. Анализ руководителем своих действий. Использование руководителем своего времени, способы его учета. Способы экономии рабочего времени менеджера. Рационализация процесса делегирования. Изучение и совершенствование трудовых навыков. Регламент работы. Требования к профессиональной компетенции менеджеров. Профессиональные качества менеджера. Необходимые личностные качества менеджера. Перспективная модель менеджера. Имидж менеджера. Авторитет менеджера, факторы, его определяющие. Ложный авторитет, его разновидности.

Тема 2. Эволюция менеджмента как научной дисциплины

Содержание темы: Менеджмент как функция и процесс. Менеджмент как аппарат управления. Менеджмент как наука и искусство. Научные школы в менеджменте. Школа научного управления. Административная (классическая) школа. Концепция бюрократических организаций. Школа человеческих отношений. Поведенческие науки. Количественные методы (наука управления). Глобализация. Управление качеством. Обучающаяся организация. Теория «7-S». Теория хаоса. Подходы к управлению: процессный, системный, ситуационный. Модель организации как открытой системы, ее характеристики. Основные положения старой и новой парадигм управления.

Тема 3. Внутренняя и внешняя среда организации

Содержание темы: Основные внутренние переменные организации, их взаимосвязь. Системная модель внутренних переменных. Цели: понятие, классификации, требования к целям. Задачи, их распределение по уровням управления. Технологии: понятие, классификации. Понятие структуры организации. Организационная культура: понятие, уровни, элементы. Управление культурой. Организационные срезы для анализа внутренней среды. Сильные и слабые стороны организации. Значение внешнего окружения. Факторы среды прямого воздействия (микроокружение): поставщики, потребители, конкуренты, законодательство и государственные органы. Факторы среды косвенного воздействия (макроокружение): политические, экономические, социокультурные, технологические. Международные факторы. Анализ факторов внешней среды. Внешние возможности и угрозы. Характеристики факторов внешней среды: взаимосвязь, сложность, подвижность, неопределенность.

Тема 4. Связующие процессы в управлении

Содержание темы: Коммуникационный процесс. Элементы и этапы коммуникационного процесса. Обратная связь. Межличностные коммуникации. Организационные коммуникации. Совершенствование процесса коммуникаций в организации. Процесс принятия управленческих решений. Понятие организационного решения. Классификация управленческих решений. Подходы к принятию решений. Этапы процесса рационального решения проблем. Факторы, влияющие на процесс принятия решений. Понятие модели. Этапы процесса моделирования. Виды моделей, используемых в практике управления. Методы принятия решений. Платежная матрица. Дерево решений. Метод балльной оценки. Стоимостная оценка альтернатив. Прогнозирование. Количественные методы прогнозирования. Качественные методы прогнозирования.

Тема 5. Стратегическое планирование

Содержание темы: Планирование как функция управления. Понятие стратегии. Разработка стратегии на корпоративном уровне. Формулирование миссии и видения организации. Выделение стратегических бизнес-единиц. Анализ хозяйственного портфеля. Модель BCG «Рост рынка – доля рынка». Модель GE «Привлекательность рынка – конкурентные позиции». Планирование нового бизнеса. Матрица Ансоффа. Типы роста организаций. Формулирование стратегии на уровне подразделений. Ситуационный анализ. Конкурентные стратегии. Функциональные стратегии. Структура и содержание стратегического плана. Планирование реализации стратегии. Тактика, политика, процедуры, правила. Управление по целям. Бюджеты. Оценка стратегии.

Тема 6. Построение структуры организации

Содержание темы: Организация как функция управления. Делегирование (условно-постоянное и разовое). Ответственность (управленческая и исполнительская). Полномочия (линейные и штабные). Препятствия к эффективному делегированию. Виды внутренних нормативных документов. Этапы построения организационной структуры. Принципы рациональной бюрократии. Современные требования к организационным структурам. Принципы построения организационной структуры. Факторы, влияющие на выбор организационной структуры. Механистический и органический типы организации, условия их применения. Линейно-функциональная структура. Дивизиональные структуры (продуктовая, региональная, рыночная). Проектная структура. Матричная структура. Конгломерат (холдинг). Сетевая структура. Преимущества и недостатки организационных структур. Централизация и децентрализация. Координация, ее методы. Интеграция, ее методы для различного окружения.

Тема 7. Мотивация как функция менеджмента

Содержание темы: Сущность, содержание и структура мотивации. Потребности. Мотив. Стимул. Первоначальные концепции мотивации. Содержательные теории мотивации: теория иерархии потребностей Маслоу, теория ERG Альдерфера, теория приобретенных потребностей МакКлелланда, двухфакторная теория Герцберга. Процессуальные теории мотивации: теория ожидания, теория справедливости, модель Портера-Лоулера, концепция партисипативного управления. Понятие стимулирования. Виды и формы стимулов. Оценка системы стимулирования труда. Критерии эффективности системы стимулирования. Методы сбора информации о потребностях работников. Характеристики работников, влияющие на их потребности. Оценка альтернатив при подборе стимула под удовлетворяемую потребность.

Тема 8. Контроль как функция менеджмента

Содержание темы: Функции контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Процедура контроля, ее этапы. Поведенческие аспекты контроля. Характеристики эффективного контроля. Подходы к разработке систем контроля: рыночный, бюрократический, клановый контроль. Контроллинг. Элементы системы контроллинга.

Тема 9. Эффективное руководство и лидерство

Содержание темы: Понятия результативности, эффективности и производительности. Методы оценки эффективности управления организацией. Эволюционная, или адаптационная эффективность организации. Способы достижения адаптационной эффективности по В. Тамбовцеву и Г. Клейнеру. Содержание факторов эффективности и способы ее достижения на основе обобщений П. Друкера. Понятие власти. Необходимость власти для руководителя. Классификация форм власти по Френчу и Рэйвену. Преимущества и недостатки форм власти. Метод убеждения. Влияние через участие. Направления реализации концепции партисипативного управления. Природа и определение понятия лидерства. Лидер и менеджер. Отличия менеджера от лидера. Подход к лидерству,

основанный на анализе лидерских качеств (теория лидерских качеств, теории «Х» и «У» Д. МакГрегора). Поведенческий подход (исследования Мичиганского университета и Университета штата Огайо, системы управления Лайкерта, управленческая сетка Блейка и Моутон). Ситуационный подход (концепции ситуационного лидерства Фидлера, Хауса – Митчелла, Врума – Йеттона, Херсея – Бланшарда). Новый подход («атрибутивная» теория, концепции лидера-преобразователя и харизматического лидера). Адаптация стилей руководства к деловым ситуациям. Взаимодействие формальных и неформальных групп. Понятие группы. Виды формальных групп в организации. Неформальные группы, их характеристики и влияние на деятельность формальной организации. Модель Хоманса. Факторы, влияющие на эффективность работы группы. Работа в командах. Отличия команды от группы. Преимущества и недостатки работы в командах. Планирование потребности в трудовых ресурсах. Внешние и внутренние источники набора. Методы отбора кадров. Определение заработной платы и льгот. Профессиональная ориентация и социальная адаптация в коллективе. Подготовка кадров. Оценка трудовой деятельности. Подготовка руководящих кадров. Управление продвижением по службе. Повышение качества трудовой жизни. Совершенствование организации труда. Модель Р. Хекмана и Г. Олджэма.

Тема 10. Управление конфликтами, изменениями и стрессами

Содержание темы: Понятие конфликта. Функциональный и дисфункциональный конфликт, их последствия. Типы конфликтов. Причины конфликтов. Межличностные методы разрешения конфликтов. Структурные методы разрешения конфликтов. Роль руководителя в управлении конфликтами. Взаимосвязь конфликтных ситуаций и стрессовых состояний. Причины стресса. Стрессовый и низкострессовый стили жизни. Управление нейтрализацией стрессов. Причины и цели организационных изменений. Принципы проведения изменений. Модели организационных изменений. Сопротивление организационным изменениям. Методы проведения организационных изменений.

4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ темы	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (час.)		Оценочные средства	Формируемые компетенции (индикаторы) *
		Всего часов	Из них практич. подготовка		
1	2	3	4	5	6
1	Организация и менеджер	2		тестирование, собеседование	ИДК ОПК 4.1
2	Эволюция менеджмента как научной дисциплины	4		дискуссия, тестирование	ИДК ОПК 4.1
3	Внутренняя и внешняя среда организации	4		тестирование, собеседование,	ИДК ОПК 4.1
4	Связующие процессы в управлении	4		контрольная работа	ИДК ОПК 4.2
5	Стратегическое планирование	4		письменное домашнее задание, анализ ситуаций из практики бизнеса, тестирование	ИДК ОПК 4.1 ИДК ОПК 4.2
6	Построение структуры организации	4		кейс-стади, тестирование	ИДК ОПК 4.1

7	Мотивация как функция менеджмента	2		тестирование, собеседование	<i>ИДК ОПК 4.1</i>
8	Контроль как функция менеджмента	2		тестирование, собеседование	<i>ИДК ОПК 4.1</i>
9	Эффективное руководство и лидерство	6		анализ ситуаций из практики бизнеса, тестирование	<i>ИДК ОПК 4.1 ИДК ОПК 4.2</i>
10	Управление конфликтами, изменениями и стрессами	2		тестирование, собеседование	<i>ИДК ОПК 4.1 ИДК ОПК 4.2</i>
	Итого часов	34			

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

№ п/п	Тема	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
1	2	3	4	5
1	Организация и менеджер	Изучение материала по данной теме для выполнения заданий по текущему контролю, подготовки к практическому занятию	ОПК-4	<i>ИДК ОПК 4.1</i>
2	Эволюция менеджмента как научной дисциплины	Изучение материала по данной теме для выполнения заданий по текущему контролю, подготовки к дискуссии	ОПК-4	<i>ИДК ОПК 4.1</i>
3	Внутренняя и внешняя среда организации	Изучение материала по данной теме для выполнения заданий по текущему контролю, подготовка к практическому занятию и выполнению группового проекта	ОПК-4	<i>ИДК ОПК 4.1</i>
4	Связующие процессы в управлении	Изучение материала по данной теме для выполнения заданий по текущему контролю, подготовке к практическому занятию и выполнению контрольной работы	ОПК-4	<i>ИДК ОПК 4.2</i>
5	Стратегическое планирование	Изучение материала по данной теме для выполнения заданий по текущему контролю, подготовки к	ОПК-4	<i>ИДК ОПК 4.1 ИДК ОПК 4.2</i>

		практическому занятию и выполнению группового проекта		
6	Построение структуры организации	Изучение материала по данной теме для выполнения заданий по текущему контролю, подготовка отчета по анализу кейса	ОПК-4	<i>ИДК ОПК 4.1</i>
7	Мотивация как функция менеджмента	Изучение материала по данной теме для выполнения заданий по текущему контролю, подготовки к практическому занятию	ОПК-4	<i>ИДК ОПК 4.1</i>
8	Контроль как функция менеджмента	Изучение материала по данной теме для выполнения заданий по текущему контролю, подготовки к практическому занятию	ОПК-4	<i>ИДК ОПК 4.1</i>
9	Эффективное руководство и лидерство	Изучение материала по данной теме для выполнения заданий по текущему контролю, подготовки к практическому занятию	ОПК-4	<i>ИДК ОПК 4.1 ИДК ОПК 4.2</i>
10	Управление конфликтами, изменениями и стрессами	Изучение материала по данной теме для выполнения заданий по текущему контролю, подготовки к практическому занятию	ОПК-4	<i>ИДК ОПК 4.1 ИДК ОПК 4.2</i>

4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Во время самостоятельной работы студенты выполняют следующие виды работ:

- проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе);
- работа с тестами и вопросами для самопроверки;
- подготовка докладов с мультимедийной презентаций для выступления на практических занятиях;
- анализ конкретных проблемных ситуаций (кейсов);
- выполнение группового проекта.

Доклад с мультимедийной презентацией

Доклад – это вид самостоятельной научно-исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. В докладе соединяются три качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести результаты слушателям и квалифицированно

ответить на вопросы. Отличительной чертой доклада является научный, академический стиль. Можно выделить следующие этапы работы над докладом:

- Подбор и изучение основных источников по теме (не менее 8-10 источников).
- Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений.
- Разработка плана доклада.
- Написание.
- Публичное выступление с результатами исследования.

Общая структура доклада может быть следующей:

1. Формулировка темы исследования (она должна быть не только актуальной, но и оригинальной, интересной по содержанию).

2. Актуальность исследования (чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области, каким вопросам в данной теме уделялось недостаточное внимание, почему студентом выбрана именно эта тема).

3. Цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы исследования и может уточнять ее).

4. Задачи исследования (конкретизируют цель работы, «раскладывая» ее на составляющие).

5. Гипотеза (научно обоснованное предположение о возможных результатах исследовательской работы). Формулируется в том случае, если работа носит экспериментальный характер.

6. Методика проведения исследования (подробное описание всех действий, связанных с получением результатов).

7. Результаты исследования. Краткое изложение новой информации, которую получил исследователь. Полезно привести основные количественные показатели и продемонстрировать их на используемых в презентации графиках и диаграммах.

8. Выводы исследования. Умозаключения, сформулированные в обобщенной, конспективной форме. Они кратко характеризуют основные полученные результаты и выявленные тенденции.

Продолжительность выступления обычно не превышает 10-15 минут.

При подготовке мультимедийной презентации студенты должны руководствоваться следующими требованиями:

1. Требования к содержанию информации
 - Заголовки должны привлекать внимание аудитории
 - Слова и предложения – короткие
 - Временная форма глаголов – одинаковая
 - Минимум предлогов, наречий, прилагательных
2. Требования к расположению информации
 - Горизонтальное расположение информации
 - Наиболее важная информация в центре экрана
 - Комментарии к картинке располагать внизу
3. Требования к шрифтам
 - Размер заголовка – не менее 24 пунктов, остальной информации – не менее 18 пунктов
 - Не более 2-3 типов шрифтов в одной презентации
 - Для выделения информации использовать начертание: полужирный шрифт, курсив или подчеркивание
4. Способы выделения информации
 - Рамки, границы, заливка
 - Различный цвет шрифта, ячейки, блока
 - Рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов

- Цвета для фона и шрифта должны контрастировать, например, фон — светлый, а шрифт – темный, или наоборот
- 5. Объем информации и требования к содержанию
 - На одном слайде не более трех фактов, выводов, определений
 - Ключевые пункты отражаются по одному на каждом отдельном слайде
 - Не стоит вставлять в презентации большие таблицы

Подготовка отчета по анализу кейса

Работая над кейсом, следует придерживаться следующих рекомендаций:

1. Выпишите из соответствующих разделов учебной дисциплины ключевые идеи, для того, чтобы освежить в памяти теоретические концепции и подходы, которые Вам предстоит использовать при анализе кейса.
2. Бегло прочтите кейс, чтобы составить о нем общее представление.
3. Внимательно прочтите вопросы к кейсу и убедитесь в том, что Вы хорошо поняли, что Вас просят сделать.
4. Вновь прочтите текст кейса, внимательно фиксируя все факторы или проблемы, имеющие отношение к поставленным вопросам.
5. Определите, какие идеи и концепции соотносятся с проблемами, которые Вам предлагается рассмотреть при работе с кейсом.

Общее правило работы с кейсами — нельзя использовать информацию, которая находится «за рамками». Например, если студент нашел информацию из каких-либо источников о той самой компании, проблемы которой описаны в задании, факты из нее брать запрещено, поскольку менеджер, принимающий решение, обладает только той информацией, которая представлена в задании. Иногда, наоборот, студенту может быть предоставлена возможность добавить факты из конкретной рыночной ситуации, существовавшей в рассматриваемый период времени. В таких случаях во внимание должна приниматься эрудиция студента и степень владения материалом.

Подготовка отчета по анализу кейса стимулирует такие качества, как умение подготовить текст, точно и аккуратно составить отчет, не допустить ошибок в расчетах и т.д. Основное правило письменного анализа кейса заключается в том, чтобы избегать простого повторения информации из текста, информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Вопросы для практических занятий

Занятие по теме 1 «Организация и менеджер» (2 часа)

Цели занятия:

- Изучить основные характеристики организаций.
- Обсудить управленческие роли менеджеров.
- Рассмотреть управленческие навыки, необходимые менеджерам различных уровней управления.
- Обсудить отличия работы менеджера от работы специалиста.
- Обсудить способы учета и экономии рабочего времени менеджера.
- Рассмотреть методы совершенствования трудовых навыков руководителя.
- Рассмотреть необходимые профессиональные качества менеджера.
- Изучить факторы, определяющие имидж и авторитет менеджера.

Вопросы практического занятия:

1. В чем проявляется зависимость организации от внешнего окружения?

2. Определите различия между горизонтальным и вертикальным разделением труда.
3. Какие уровни управления (категории менеджеров) традиционно принято выделять в организациях?
4. Какие роли выполняют в организации менеджеры? Как эти роли связаны?
5. Всегда ли хороший менеджер – это хороший предприниматель?
6. Всегда ли хороший предприниматель – это хороший менеджер?
7. В чем проявляются концептуальные навыки менеджера?
8. Почему человеческие навыки одинаково важны менеджерам всех уровней?
9. Менеджерам какого уровня особенно важны технические навыки?
10. Чем отличается работа менеджера от работы специалиста?
11. Что такое самоменеджмент и какова его роль в совершенствовании руководителем своей деятельности?
12. Какие вопросы следует рассмотреть при анализе руководителем своих действий?
13. Какие способы учета использования времени может применять руководитель?
14. Какие способы рационализации процесса делегирования может использовать руководитель?
15. Как руководитель может совершенствовать свои трудовые навыки?
16. Какими профессиональными качествами должен обладать современный менеджер?
17. Какими личностными качествами должен обладать современный менеджер?
18. Какие факторы определяют авторитет менеджера?

Занятие по теме 2 «Эволюция менеджмента как научной дисциплины» (4 часа)

Цели занятия:

- Обсудить различные подходы к определению понятия «менеджмент».
- Сравнить основные положения старой и новой парадигм управления.
- Рассмотреть вклад различных школ в науку об управлении.
- Рассмотреть новые направления в современном менеджменте.
- Обсудить сущность процессного, системного и ситуационного подходов к управлению организацией

Вопросы практического занятия:

1. В чем различия в содержании понятий «менеджмент» и «управление»?
2. Когда менеджмент оформился как наука?
3. Что представляет собой управление как процесс?
4. Почему деятельность по руководству людьми в организациях представляет собой особую форму искусства?
5. В чем различия старой и новой парадигм управления?
6. В чем состояла методология школы научного управления?
7. Какой вклад в менеджмент внесла классическая школа?
8. Какие важные для управления выводы позволил сделать Хотторнский эксперимент?
9. Каковы основные положения теории Х и теории Y Д. МакГрегора?
10. Для чего в практике управления используются модели?
11. Какие функции управления выделяют в рамках процессного подхода к управлению?
12. Какие характеристики свойственны организации как открытой системе?
13. Какова методология ситуационного подхода?
14. Опишите характеристики обучающейся организации.
15. Какие элементы включает в себя модель «7-S»?
16. Назовите принципы менеджмента качества.

Занятие по теме 3 «Внутренняя и внешняя среда организации» (4 часа)

Цели занятия:

- Рассмотреть основные внутренние переменные организации, их взаимосвязь.
- Обсудить значение организационной культуры.
- Провести анализ внутренней и внешней среды организации на примере конкретной ситуации для анализа.
- Изучить характеристики факторов внешней среды: взаимосвязь, сложность, подвижность, неопределенность.

Вопросы практического занятия:

1. Какие основные переменные в организации следует учитывать руководству?
2. Какие срезы организации принято изучать в ходе анализа внутренней среды?
3. Почему руководство обязано осознавать взаимосвязь внутренних переменных?
4. Дайте определение организационной культуры и объясните ее важность для менеджеров.
5. Назовите характеристики сильной организационной культуры.
6. Проведите различие между средой прямого и косвенного воздействия.
7. Назовите основные факторы среды прямого воздействия.
8. Назовите основные факторы среды косвенного воздействия.
9. Каковы характеристики факторов внешней среды?

Занятие по теме 4 «Связующие процессы» (4 часа)

Цели занятия:

- Ознакомиться с элементами и этапами коммуникационного процесса.
- Рассмотреть межличностные и организационные преграды в процессе коммуникаций
- Обсудить направления совершенствования коммуникаций в организации.
- Рассмотреть различные подходы к принятию решений.
- Обсудить факторы, влияющие на процесс принятия решений.
- Рассмотреть модели, используемые в практике управления.
- Научиться использовать различные методы принятия решений (платежная матрица, «дерево решений», методы стоимостной и балльной оценки).
- Рассмотреть методы прогнозирования (количественные и качественные).

Вопросы практического занятия:

1. Кратко объясните сущность основных элементов процесса обмена информацией.
2. Какие этапы включает в себя простой (без обратной связи) процесс коммуникаций?
3. Почему в коммуникационном процессе необходима обратная связь?
4. Опишите препятствия на путях межличностного информационного обмена.
5. Какие методы могут использовать руководители для совершенствования своих межличностных информационных контактов?
6. Какие преграды возникают на путях обмена информацией в организации?
7. Какие методы могут использовать руководители для повышения эффективности обмена информацией в организации?
8. Как влияет среда на процесс принятия решений?
9. Опишите кратко основные этапы рационального решения проблем.
10. Какие преимущества имеют запрограммированные решения?
11. Назовите основные факторы, влияющие на процесс принятия решений.
12. Для чего необходимо моделирование?

13. Приведите примеры моделей, используемых в практике управления.
14. Какие качественные методы прогнозирования вы знаете?
15. Какие количественные методы прогнозирования используются в практике управления?
16. Решение задач, связанных с выбором альтернативы.

Занятие по теме 5 «Стратегическое планирование» (4 часа)

Цели занятия:

- Научиться формулировать миссию и цели организации.
- Научиться строить и применять модели портфельного анализа.
- Обсудить типы роста организации и соответствующие им стратегии.
- Обсудить структуру и содержание стратегического плана.
- Провести SWOT-анализ на примере конкретной практической ситуации.
- Изучить базовые конкурентные стратегии.
- Рассмотреть инструменты реализации стратегии.

Вопросы практического занятия:

1. Как организация выбирает свою миссию?
2. Опишите известные вам методы портфельного анализа.
3. Назовите основные стратегические альтернативы по терминологии И. Ансоффа.
4. Каким требованиям должны удовлетворять цели организации?
5. Какова структура и содержание стратегического плана?
6. Какие инструменты используются организациями для реализации стратегии?
7. Какова последовательность разработки деловой стратегии?
8. В чем основное назначение SWOT-анализа?
9. Какие этапы можно выделить в процессе проведения SWOT-анализа?
10. Опишите модель пяти движущих сил конкуренции М Портера.
11. Какова основная идея и предпосылки использования стратегии лидерства в затратах? Как данная стратегия помогает противодействовать основным факторам конкуренции?
12. Какова основная идея и предпосылки использования стратегии дифференциации? Как данная стратегия помогает противодействовать основным факторам конкуренции?
13. Какова основная идея стратегии концентрации на сегменте? Каков механизм действия данной стратегии?
14. Какие риски связаны с использованием базовых конкурентных стратегий?
15. В чем суть стратегии оптимальных издержек?

Занятие по теме 6 «Построение структуры организации» (4 часа)

Цели занятия:

- Рассмотреть процесс делегирования, его формы и условия успешного делегирования.
- Изучить принципы построения организационной структуры и факторы проектирования организации.
- Оценить преимущества и недостатки централизации и децентрализации.
- Рассмотреть механистический и органический типы организации.
- Обсудить преимущества и недостатки различных видов организационных структур.

Вопросы практического занятия:

1. Определите понятия делегирования, ответственности и полномочий.

2. В чем различия между разовым и условно-постоянным делегированием полномочий?
3. Какие виды штабных полномочий вы знаете?
4. Назовите основные виды внутренних нормативных документов.
5. Какие принципы управления должны применяться при составлении внутренних нормативных документов?
6. Каковы препятствия к эффективному делегированию?
7. Каковы основные этапы построения структуры организации.
8. Назовите основные принципы рациональной бюрократии.
9. Каковы основные принципы построения организационных структур?
10. По каким характеристикам можно определить степень децентрализации организации?
11. Каковы преимущества централизации и децентрализации.
12. Назовите основные методы координации, используемые в организациях.
13. Какими методами может быть обеспечена интеграция в организации в зависимости от состояния среды?
14. В чем преимущества адаптивных (органических) структур перед механистическими (бюрократическими) структурами?
15. Опишите основные виды организационных структур, их преимущества и недостатки

Занятие по теме 7 «Мотивация как функция менеджмента» (2 часа)

Цели занятия:

- Рассмотреть сущность, содержание и структуру мотивации.
- Изучить содержание современных теорий мотивации.
- Обсудить применение теорий мотивации на практике.
- Рассмотреть понятие стимулирования, виды и формы стимулов.
- Научиться проводить оценку системы стимулирования труда.
- Рассмотреть процесс планирования потребности в трудовых ресурсах.
- Ознакомиться с методами набора и отбора кадров.
- Изучить вопросы развития персонала в организации и подготовки руководящих кадров.
- Обсудить способы повышения качества трудовой жизни работников для повышения производительности.

Вопросы практического занятия:

1. Что такое мотивация?
2. Дайте определения понятиям «потребность», «мотив», «стимул».
3. Охарактеризуйте два основных типа мотивирования.
4. В чем принципиальное отличие стимулирования от мотивации?
5. Каковы были первоначальные концепции мотивации?
6. Что лежит в основе содержательных теорий мотивации?
7. На чем основаны процессуальные теории мотивации?
8. Какие выводы для практики управления можно сделать из рассмотренных теорий мотивации?
9. Какие виды стимулов могут использовать руководители? Приведите примеры.
10. С чего должна начинаться оценка существующей в организации системы стимулирования труда?
11. Почему для эффективного стимулирования работников недостаточно только материальных стимулов?
12. Как руководители могут узнать о потребностях работников?
13. Какие факторы должны быть учтены при выборе стимула?

14. Назовите и объясните этапы планирования трудовых ресурсов.
15. Что такое анализ содержания работы и как его применяют?
16. Какие методы используются для отбора кадров?
17. Какие принципы необходимо соблюдать при проведении собеседования?
18. Опишите процесс социальной адаптации работника в организации.
19. Для чего проводится оценка трудовой деятельности работников?
20. Какие требования предъявляются к программам обучения?
21. С какой целью проводится планирование карьеры?
22. Что понимается под качеством трудовой жизни?
23. Дайте сравнение расширения объема работы и обогащения ее содержания.

Занятие по теме 8 «Контроль как функция менеджмента» (2 часа)

Цели занятия:

- Рассмотреть функции контроля и его виды.
- Изучить этапы и содержание процедуры контроля.
- Обсудить поведенческие аспекты контроля.
- Рассмотреть подходы к разработке систем контроля.

Вопросы практического занятия:

1. В каких областях используется предварительный контроль?
2. Каковы функции заключительного контроля?
3. Назовите характеристики эффективного контроля.
4. Почему необходим учет поведенческих аспектов контроля?
5. Опишите этапы процедуры контроля.
6. Что такое контроллинг? Каковы его основные элементы?

Занятие по теме 9 «Эффективное руководство и лидерство» (6 часов)

Цели занятия:

- Изучить понятия результативности, эффективности и производительности.
- Рассмотреть критерии эффективного управления организацией.
- Рассмотреть понятие адаптационной эффективности организации и способы ее достижения.
- Обсудить содержание факторов эффективности и способы ее достижения на основе обобщений П. Друкера.
- Рассмотреть понятие власти и ее необходимость для руководителя.
- Изучить классификацию форм власти по Френчу и Рэйвену.
- Рассмотреть методы влияния, условия их эффективного использования.
- Обсудить концепцию партисипативного управления и направления ее реализации.
- Обсудить различия между управлением и лидерством, отличия менеджера от лидера.
- Рассмотреть подходы к эффективному лидерству, выработанные теорией и практикой управления.
- Обсудить механизм возникновения неформальных групп и их влияние на деятельность формальной организации.
- Изучить факторы, влияющие на эффективность работы группы.
- Рассмотреть типы команд, отличия команды от группы, преимущества и недостатки работы в командах.

Вопросы практического занятия:

1. Когда организацию можно считать успешной?
2. Какие критерии следует использовать для оценки эффективности управления?

3. Могут ли существовать результативные, но не эффективные организации?
4. Дайте определение понятию производительность.
5. Что такое эволюционная эффективность?
6. Какие обобщения сделал П. Друкер по поводу повышения организационной эффективности?
7. Какие способы достижения адаптационной эффективности сформулировали В. Тамбовцев и Г. Клейнер?
8. Что такое власть?
9. Дайте краткое описание форм власти по классификации Френча и Рэйвена.
10. Что такое харизма и как ею пользуются руководители?
11. Дайте краткое описание концепции баланса власти между руководителями и подчиненными.
12. В каких случаях руководителю следует использовать убеждение?
13. Каковы сильные и слабые стороны метода убеждения?
14. В чем может выражаться участие работников в управлении?
15. Почему участие в управлении находит ограниченное применение в современных организациях?
16. Какие условия необходимы для эффективного влияния на исполнителя?
17. В чем различия между управлением и лидерством?
18. Каковы отличия менеджера от лидера?
19. Как используется власть в рамках эффективного лидерства?
20. Какие подходы к изучению проблем лидерства сформировались в теории управления?
21. Сравните автократичный, демократичный, либеральный стили руководства.
22. Какие системы стилей лидерства выделены Лайкертом?
23. В каких целях применяется управленческая решетка Блейка и Моутон?
24. В чем ограниченность ситуативной модели Фидлера?
25. Какие ситуационные факторы используются в модели «путь-цель» Митчела и Хауса?
26. Что означает «зрелость» подчиненных в теории жизненного цикла Херсея и Бланшарда?
27. Какие стили с точки зрения процесса принятия решений руководителем выделены в модели Врума-Йеттона.
28. Опишите новый подход к лидерству.
29. Какие виды формальных групп могут создаваться в организации?
30. Как возникают неформальные группы?
31. Назовите характеристики неформальной группы.
32. Когда следует использовать комитеты?
33. Какие факторы влияют на эффективность работы группы?
34. Назовите основные различия между группами и командами.
35. Какие типы команд вы знаете?
36. Какова роль лидера в команде?
37. Каковы потенциальные выгоды командной работы?
38. Каковы потенциальные издержки командной работы?

Занятие по теме 10 «Управление конфликтами, изменениями и стрессами» (2 часа)

Цели занятия:

- Рассмотреть причины, типы конфликтов в организации и их возможные последствия.
- Изучить межличностные и структурные методы разрешения конфликтов.
- Обсудить методы управления нейтрализацией стрессов.

- Рассмотреть причины и цели организационных изменений.
- Рассмотреть причины сопротивления организационным изменениям и методы его преодоления

Вопросы практического занятия:

1. Дайте определение понятию «конфликт».
2. Каковы последствия функциональных и дисфункциональных конфликтов?
3. Назовите типы конфликтов. Каковы причины конфликтов в организации?
4. Какие межличностные методы управления конфликтной ситуацией могут использоваться руководителем?
5. Какие структурные методы разрешения конфликтов используются в организациях?
6. Каковы причины для организационных изменений?
7. Как определить готовность к изменениям?
8. Каковы причины сопротивления изменениям в организации?
9. Как преодолеть сопротивление изменениям?
10. Какие методы проведения изменений может использовать руководство организации?
11. Что такое стресс?
12. Какие факторы вызывают стресс?
13. Опишите стрессовый и низкострессовый образ жизни.
14. Как понизить уровень стресса?

4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовая работа не предусмотрена.

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) перечень литературы

1. Асаул А. Н. Управление организационными нововведениями [Электронный ресурс]: Учебник и практикум / А. Н. Асаул, М. А. Асаул, И. Г. Мещеряков, И. Р. Шегельман. - Электрон. текстовые дан. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 286 с. - (Университеты России). - ЭБС "Юрайт - Неогранич. доступ. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>
2. Бусов В. И. Управленческие решения [Электронный ресурс]: Учебник для вузов / В. И. Бусов. - Электрон. текстовые дан. - Москва: Юрайт, 2020. - 254 с. - (Высшее образование). - ЭБС "Юрайт". - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - Неогранич. доступ.
3. Менеджмент: учебник для вузов / А. Л. Гапоненко [и др.]; под общей редакцией А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 398 с. — (Высшее образование). — ЭБС "Юрайт - Неогранич. доступ. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>
4. Колесников А. В. Корпоративная культура [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. - Электрон. текстовые дан. - Москва: Юрайт, 2021. - 167 с. - (Высшее образование). - ЭБС "Юрайт". - Неогранич. доступ.
5. Абчук В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. - 3-е изд., испр. и доп. - Электрон. граф. дан. - Москва: Юрайт, 2021. - 239 с. - (Высшее образование). - ЭБС "Юрайт". - Неогранич. доступ.
6. Коргова М. А. Менеджмент организации [Электронный ресурс]: Учебное пособие / М. А. Коргова. - 2-е изд., испр. и доп. - Электрон. текстовые дан. - Москва:

- Издательство Юрайт, 2019. - 197 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ЭБС "Юрайт". - Неогранич. доступ. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>
7. Менеджмент : учебник / Р. Л. Дафт. - 6-е [межд.] изд. - СПб.: Питер, 2007. - 863 с.(32 экз.)
 8. Основы менеджмента [Текст]: учебное пособие / М. Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. - 3-е изд. - М.: Вильямс, 2007. - 665 с. (49 экз.)
 9. Шапкин И. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин, А. Н. Алексеев [и др.]. - 4-е изд., пер. и доп. - Электрон. текстовые дан. - Москва: Юрайт, 2021. - 384 с. - (Высшее образование). - ЭБС "Юрайт". - Неогранич. доступ.

б) периодические издания

1. Журнал «Менеджмент сегодня» <http://grebennikon.ru/journal-6.html>
2. Журнал «Мотивация и оплата труда» <http://grebennikon.ru/journal-24.html>
3. Журнал «Управление корпоративной культурой» <http://grebennikon.ru/journal-27.html>
4. Журнал «Управление развитием персонала» <http://grebennikon.ru/journal-25.html>
5. Журнал «Управление человеческим потенциалом» <http://grebennikon.ru/journal-26.html>
6. Журнал «Поиск и оценка персонала» <http://grebennikon.ru/journal-28.html>

в) список авторских методических разработок:

1. Кореньяк Н.Н. Стратегический менеджмент: учеб. пособие / Н.Н. Кореньяк. – Иркутск: Изд-во ИГУ, 2019, 187 с.
2. Кореньяк Н.Н. Основы менеджмента: учеб. пособие / Н.Н. Кореньяк. – Иркутск: Изд-во ИГУ, 2014, 245 с.
3. Менеджмент в коммерческих организациях [Текст]: учеб. пособие / Н. Н. Кореньяк; Байкальский гос. ун-т эконом. и права. - Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2010. - 309 с.

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

<http://www.aup.ru/> – Административно-управленческий портал, предназначенный для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий. Основой портала является **электронная библиотека** деловой литературы и документов, а также **бизнес-форум** по различным аспектам теории и практики организации, планирования и управления деятельностью предприятий.

<https://ecsocman.hse.ru/> – федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»

<https://rjm.spbu.ru/> – Российский журнал менеджмента.

<https://www.cfin.ru/> – Корпоративный менеджмент: финансы, бизнес-планы, управление компаний.

<https://amr.ru/> – Ассоциация менеджеров: деловое объединение России.

<https://dis.ru/> – Интернет-библиотека «Менеджмент».

<https://subscribe.ru/catalog/economics.review.iteam> - Портал «Технологии корпоративного управления»

В системе образовательного портала ИГУ (<http://educa.isu.ru/>) размещены методические материалы и задания по дисциплине **Б1.О.19 Менеджмент**.

VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-лабораторное оборудование:

Для реализации данной дисциплины используются специальные помещения:

- *учебные аудитории для лекционных и семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:*
- Аудитория на 100 посадочных мест, укомплектованная специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации:
 - Wi-Fi;
 - активный микшерный пульт Yamaha + микрофон;
 - колонки – 2*200Вт;
 - экран настенный – ScreenMedia 180x180;
 - проектор – BenQ MX661;
 - компьютер преподавателя (AMD ATHLON II x3);
 - ПО – Microsoft Windows, Microsoft Office Professional Plus 2010, Kaspersky Endpoint Security;
 - наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины Б1.О.19 Менеджмент.
- Аудитория на 80 посадочных мест, укомплектованная специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации:
 - экран настенный – ScreenMedia 180x180;
 - проектор – BenQ MX661;
 - компьютер преподавателя (AMD ATHLON II x3);
 - ПО – Microsoft Windows, Microsoft Office Professional Plus 2010, Kaspersky Endpoint Security;
 - наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины Б1.О.19 Менеджмент.
- *аудитории для организации самостоятельной работы:*
- Аудитория на 40 посадочных мест, укомплектованная специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации:
 - интерактивная доска – Panasonic UB-T880-G;
 - проектор – AcerS1212;
 - ноутбук – Lenovo (Intel Core2Duo);
 - маркерная доска.
 - ПО – Microsoft Office Professional Plus 2010; Архиватор WinRAR; Wi-Fi.
- Аудитория на 38 посадочных мест, укомплектованная специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления информации большой аудитории:
 - Экран на штативе Screen Media Apollo,

- проектор переносной – Epson EB-X24,
- ноутбук HP 255 G7 (Intel Core i5),
- ПО – Microsoft Windows 10 OEM, Microsoft Office Professional Plus 2010, Kaspersky Endpoint Security;
- Аудитория на 18 посадочных мест, укомплектованная специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации:
 - 18 компьютеров(AMD A8) с доступом к сети интернет;
 - 1 компьютер оператора (AMD Athlon64);
 - МФУ – Canon Ir1133;
 - ПО – Microsoft Windows 7; Microsoft Office Professional Plus 2010; 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях; Архиватор RAR WinRAR 5; Far Manager v3; Консультант Плюс: Версия Проф; Kaspersky Endpoint Security.
- *помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:*
 - шкафы, расходные материалы,
 - 6 ноутбуков,
 - 4 переносных комплекта:
 - Экран на штативе ScreenMedia Apollo, проектор переносной – Epson EB-X24,
 - ноутбук HP 255 G7 (Intel Core i5),
 - ПО – Microsoft Windows 10 OEM, Microsoft Office Professional Plus 2010, Kaspersky Endpoint Security

6.2. Программное обеспечение:

Операционные системы:

- Microsoft Windows (версии Vista, 7, 10)
- ALT Linux
- Пакеты офисных приложений:
 - Microsoft Office (ред. Professional Plus, Standard; вер. 2007, 2010, 2013)
 - LibreOffice, OpenOffice

Интернет-браузеры:

- YandexBrowser
- Атом
- Mozilla Firefox
- Google Chrome

Прикладное ПО для работы с документами:

- Архиватор RAR WinRAR (5.x Версия Академическая)
- Far Manager
- Adobe Reader

Средства антивирусной защиты:

- Kaspersky Endpoint Security

Онлайн сервисы:

- Видео конференц система bbb.isu.ru (система BigBlueButton)
- Образовательный портал educa.isu.ru (система LMS Moodle)
- Видеохостинг cloud.isu.ru (система NextCloud)

Прикладное ПО для работы с графическими и аудио/видео файлами:

— VLC Player

Специализированное прикладное ПО

- Система Консультант-плюс

6.3. Технические и электронные средства:

Компьютеры, проекторы, позволяющие проводить на лекциях и семинарах презентации, разработанные с помощью пакета прикладных программ MS Power Point, использовать наглядные, иллюстрированные материалы.

На образовательном портале Иркутского государственного университета <https://educa.isu.ru/> размещены презентации лекций и тесты для контроля знаний по всем темам дисциплины **Б1.О.19 Менеджмент**, ссылки на видеоматериалы:

Видеоматериалы	Адрес URL
Видеоматериал «Бизнес в эпоху искусственного интеллекта»	https://grebennikon.ru/article-di4s.html
Видеоматериал «Бизнес и новые технологии: время переучиваться»	https://grebennikon.ru/article-5yqw.html
Видеоматериал «Внедрение корпоративной культуры. Ошибки и работа с ценностями. Всё для HR»	https://grebennikon.ru/article-uyt1.html
Видеоматериал «"Воронка" мотивации»	https://grebennikon.ru/article-a73n.html
Видеоматериал «Вы стали руководителем бывших коллег»	https://grebennikon.ru/article-0oyj.html
Видеоматериал «Для чего применяется HR-аналитика?»	https://grebennikon.ru/article-6ayb.html
Видеоматериал «Дорогие и дешёвые компетенции директора»	https://grebennikon.ru/article-832e.html
Видеоматериал «Как воспитывать сотрудников. Ежедневная работа с персоналом»	https://grebennikon.ru/article-0zzr.html
Видеоматериал «Как диагностировать командный интеллект»	https://grebennikon.ru/article-keze.html
Видеоматериал «Как мотивировать сотрудников. Виды мотивации персонала»	https://grebennikon.ru/article-uezz.html
Видеоматериал «Как мы пришли к необходимости использования аналитики? Кейс»	https://grebennikon.ru/article-aqnw.html
Видеоматериал «Как навести дисциплину в компании за 15 дней»	https://grebennikon.ru/article-52do.html
Видеоматериал «Как наказать работника за опоздание»	https://grebennikon.ru/article-d5i0.html
Видеоматериал «Как наладить психологический климат в новом коллективе»	https://grebennikon.ru/article-s0qu.html
Видеоматериал «Как определить компетенции нужного компании директора»	https://grebennikon.ru/article-j38m.html
Видеоматериал «Как организовать работу в отделе»	https://grebennikon.ru/article-maz1.html
Видеоматериал «Как подобрать персонал: компетенции сотрудника»	https://grebennikon.ru/article-6kb7.html
Видеоматериал «Как подобрать подходящих сотрудников»	https://grebennikon.ru/article-r1sw.html

Видеоматериал «Как правильно проводить адаптацию персонала»	https://grebennikon.ru/article-tlln.html
Видеоматериал «Как создавать корпоративную культуру по ценностям и компетенциям с использованием HR-аналитики и Big Data»	https://grebennikon.ru/article-rzv6.html
Видеоматериал «Как управлять изменениями в компании. Изменение как проект»	https://grebennikon.ru/article-j87i.html
Видеоматериал «Как часто проводить планерки?»	https://grebennikon.ru/article-4fwd.html
Видеоматериал «Миллениалы в управлении. Теория поколений»	https://grebennikon.ru/article-z3c5.html
Видеоматериал «Обратная связь в команде»	https://grebennikon.ru/article-vkwe.html
Видеоматериал «Ответственность руководителя»	https://grebennikon.ru/article-pnit.html
Видеоматериал «Переговоры без нужды. Переговоры по Кемпу»	https://grebennikon.ru/article-ziaj.html
Видеоматериал «Правильный формат планёрки»	https://grebennikon.ru/article-05t6.html
Видеоматериал «Пять пороков команды. Патрик Ленсиони. Командный интеллект»	https://grebennikon.ru/article-3569.html
Видеоматериал «Секреты эффективных планёрок»	https://grebennikon.ru/article-6h7t.html
Видеоматериал «Состав команды. Грехи подбора сотрудников. Корпоративная культура»	https://grebennikon.ru/article-efin.html
Видеоматериал «Тайм-менеджмент руководителя. Как наладить эффективное общение с сотрудниками»	https://grebennikon.ru/article-z6gq.html
Видеоматериал «Тайм-менеджмент руководителя: почта»	https://grebennikon.ru/article-06vr.html
Видеоматериал «Топ-4 трудностей найма персонала»	https://grebennikon.ru/article-esd8.html
Видеоматериал «Три совета по вовлечению команд»	https://grebennikon.ru/article-vaym.html
Видеоматериал «Три типа зарплатных схем»	https://grebennikon.ru/article-p4ak.html
Видеоматериал «Три условия для успешной трансформации. Как начать изменения в компании»	https://grebennikon.ru/article-a4v7.html
Видеоматериал «У всех людей мотиваторы разные»	https://grebennikon.ru/article-ojfd.html
Видеоматериал «Управление персоналом. Четыре вида сотрудников»	https://grebennikon.ru/article-rrik.html
Видеоматериал «Управление разновозрастными сотрудниками»	https://grebennikon.ru/article-to3p.html
Видеоматериал «Этика бизнеса. Что принесут с собой "сетевые племена"»	https://grebennikon.ru/article-m4zf.html

VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Наименование тем занятий с указанием форм/ методов/ технологий обучения

№ п/п	Тема занятия	Вид занятия	Форма / Методы//технологии дистанционного, интерактивного обучения	Количество часов
1	2	3	4	5
1	Организация и менеджер	Лекция, практическое занятие	интерактивная лекция, групповая дискуссия, анализ ситуаций	4
2	Эволюция менеджмента как научной дисциплины	Лекция, практическое занятие	интерактивная лекция, групповая дискуссия, анализ ситуаций	8
3	Внутренняя и внешняя среда организации	Лекция, практическое занятие	интерактивная лекция, групповая дискуссия, анализ ситуаций	8
4	Связующие процессы в управлении	Лекция, практическое занятие	интерактивная лекция, групповая дискуссия, анализ ситуаций	8
5	Стратегическое планирование	Лекция, практическое занятие	интерактивная лекция, групповая дискуссия, анализ ситуаций	8
6	Построение структуры организации	Лекция, практическое занятие	интерактивная лекция, групповая дискуссия, анализ ситуаций	8
7	Мотивация как функция менеджмента	Лекция, практическое занятие	интерактивная лекция, групповая дискуссия, анализ ситуаций	4
8	Контроль как функция менеджмента	Лекция, практическое занятие	интерактивная лекция, групповая дискуссия, анализ ситуаций	4
9	Эффективное руководство и лидерство	Лекция, практическое занятие	интерактивная лекция, групповая дискуссия, анализ ситуаций	12
10	Управление конфликтами, изменениями и стрессами	Лекция, практическое занятие	интерактивная лекция, групповая дискуссия, анализ ситуаций	4
	Итого			68

VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов

Текущий контроль знаний формируется по результатам выполнения групповых и индивидуальных заданий:

- работа на практических занятиях, участие в дискуссиях
- выполнение тестовых заданий по пройденному материалу
- групповой исследовательский проект и его презентация
- контрольная работа (письменная работа)
- презентация доклада по выбранной теме

Работа на практических занятиях предполагает знание студентом основного учебного материала, готовность к ответам на вопросы, разбору конкретных ситуаций, выполнению практических упражнений по данному занятию и тестов.

Участие в дискуссиях и групповой работе предполагает умение студентом анализировать конкретную ситуацию и делать выводы, увязывая теорию и практику в процессе принятия решений, а также оригинальность предлагаемого решения.

Выполнение группового проекта по теме «Исследование стратегических конкурентных преимуществ компаний в России» предусматривает знание студентом внутренних и внешних переменных управления, сильных и слабых сторон деятельности компании, конкурентных преимуществ и основных этапов процесса стратегического менеджмента (научно-исследовательский проект с использованием качественных методов исследования).

Выполнение группового проекта по теме «Современные тенденции менеджмента российских компаний» предусматривает использование количественных методов исследования, анализ полученных данных и презентацию результатов проекта.

Контрольная работа предусматривает письменную работу по теме «Связующие процессы» – 60 мин.

Демонстрационный вариант контрольной работы

1. Имеется следующая информация об ожидаемой прибыли (тыс. руб.) при реализации нескольких вариантов плана производства швейных машин с учетом различных предположений о емкости рынка и их вероятностях (P):

№ п/п	Альтернативы плана, тыс. шт.	Емкость рынка, тыс. шт.			
		100 $P_1=0,1$	200 $P_2=0,2$	300 $P_3=0,5$	400 $P_4=0,2$
1	100	5000	5000	5000	5000
2	200	0	10000	10000	1000
3	300	-5000	5000	15000	15000
4	400	-10000	0	10000	20000

Выбрать вариант плана производства швейных машин, обеспечивающих максимальную прибыль.

2. Критерии оценки, их вес, экспертная оценка потенциальных поставщиков в баллах (1 – плохо; 2 – удовлетворительно; 3 – хорошо; 4 – отлично) представлены в таблице. Вам необходимо выбрать лучшего поставщика.

Критерии	Значимость критерия	Показатели оценки в баллах			
		1	2	3	4
Цена	0,3	4	3	2	3
Репутация	0,2	3	4	4	2
Надежность продукта	0,3	4	3	4	3
Уровень обслуживания	0,1	2	3	4	4
Гибкость поставщика	0,1	3	4	3	4

4. В каком случае условия принятия решения определяются как условия риска?
а) невозможно определить вероятность потенциальных результатов;
б) то, что может случиться, с полной определенностью не известно, но известна вероятность потенциальных результатов.

5. Отметьте верное утверждение:
а) руководитель должен стремиться к принятию такого решения, которое не будет иметь отрицательных последствий для организации;
б) каждое решение, затрагивающее все предприятие, будет иметь негативные последствия для каких-то его частей;
в) выбранная альтернатива может иметь значительные недостатки, однако, с учетом всех факторов, должна обеспечивать наиболее желательный конечный эффект.

Пример кейса

Представьте себе, что вы – владелец небольшого магазина, где кроме вас работает всего один человек. Вы одновременно и управляющий, и бухгалтер, и агент по закупкам и сбыту. Ваш подчиненный совмещает функции продавца, кассира, грузчика и уборщика. Ваши деловые отношения можно изобразить в виде схемы (см. рис.).



Рис. Организационная структура

Предположим далее, что дела у вас идут успешно. Теперь вы – владелец трех магазинов в разных районах. Работа вашей фирмы усложнилась, и вы уже не сможете сами заниматься закупками и сбытом, вести расчеты и деловую переписку. Кроме того, вы физически не успеваете управлять всеми магазинами сразу. Вы нанимаете людей для выполнения всех этих разнообразных функций.

Задание

Разработайте новую организационную структуру.

Демонстрационный вариант теста

1. Менеджмент (применительно к моей специальности) это:
 - a. управление государством на уровне федерации или его субъекта;
 - b. самостоятельный вид профессиональной деятельности по управлению организацией (предприятием, фирмой, собственным делом, бизнесом) в условиях рыночной экономики;
 - c. автоматическая система управления роботами (машинами, механизмами).
2. К основным школам (теориям) управления относятся:
 - a. школа научного управления Ф. Тейлора; классическая (административная) школа А. Файоля; школы человеческих отношений, поведенческих наук и количественных методов;
 - b. теории А. Маслоу, Д. МакКлелланда и Ф. Герцберга;
 - c. теории Л. Портера, Э. Лоулера и Л. Питера.
3. Как называются в менеджменте (управлении) основополагающие идеи, закономерности, нормы, правила поведения руководителей по осуществлению управленческих функций?
 - a. положения и инструкции;
 - b. принципы менеджмента (управления);
 - c. функции менеджмента (управления).
4. Основными элементами внутренней среды предприятия (организации) являются:
 - a. принципы, функции и методы управления;
 - b. поставщики, потребители, конкуренты, акционеры;
 - c. цели, задачи, структура, технология, персонал.
5. Функция менеджмента «планирование» заключается:
 - a. в выборе целей предприятия (организации) и разработке планов действий персонала по их достижению;
 - b. в распределении задач и полномочий между отдельными подразделениями или работниками предприятия (организации) и установлении взаимодействия между ними;
 - c. в сравнении реально достигнутых результатов с достигнутыми в прошедшем периоде.
6. Функция менеджмента «контроль» определяется как:
 - a. процесс регулирования финансовых затрат и мониторинга бюджетных поступлений;
 - b. процесс проверки исполнения должностных обязанностей работником предприятия (организации);
 - c. процесс соизмерения фактически достигнутых результатов с запланированными.

7. Мотивация – это:
- материальное вознаграждение работников за прилежание, дисциплинированность в работе и четкое выполнение поручений руководителя;
 - процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения не только личностных, но и целей предприятия (организации);
 - обещания руководителя, побуждающие работника к получению высокой зарплаты или премии.
8. Процесс управления предприятием (организацией) это:
- последовательность осуществления субъектом управления функций по формированию и использованию ресурсов предприятия для достижения им своих целей;
 - последовательность выполнения субъектом управления указаний высшего руководства предприятия (организации);
 - последовательность выполнения руководством предприятия традиционных обязанностей, оговоренных в должностных инструкциях.
9. Коммуникации в менеджменте это:
- формы и методы проведения деловых совещаний и переговоров;
 - обмен информацией, на основе которого менеджер получает информацию, необходимую для принятия управленческих решений, и доводит принятые решения до работников предприятия (организации);
 - вертикальные и горизонтальные связи в структуре управления предприятием (организацией).
10. Под управленческим решением понимают:
- мотивированное указание руководителя, обязательное для выполнения подчиненными;
 - указание руководителя, оформленное в форме приказа, распоряжения или другого документа;
 - выбор альтернативы; акт, направленный на решение проблемной ситуации.

Примерные темы для докладов

1. Антикризисные стратегии.
2. Влияние динамичной и неопределенной среды на организационную стратегию.
3. Всеобщее управление качеством.
4. Менеджмент в мире электронного бизнеса.
5. Менеджмент знаний в обучающейся организации.
6. Методы управления нейтрализацией стрессов.
7. Национальные факторы в корпоративной культуре.
8. Необходимые профессиональные и личностные качества менеджера.
9. Особенности стилей руководства в условиях разных культур.
10. Оценка эффективности системы стимулирования.
11. Преимущества и недостатки работы в командах.
12. Роль информационных технологий в управленческих коммуникациях.
13. Современные тенденции в менеджменте.

14. Современные требования к организационным структурам.
15. Социальная ответственность бизнеса и этика менеджмента.
16. Типы лидерских отношений.
17. Требования к менеджерам в различных странах.
18. Управление по целям (МВО).
19. Управление по ценностям (МВИ).
20. Характеристики высокоразвитой организационной культуры.

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Управленческие роли менеджера, их содержание и взаимосвязь.
2. Миссия организации, ее разработка и значение.
3. Школа научного управления.
4. Функциональные и дисфункциональные конфликты, их последствия.
5. Классическая (административная) школа.
6. Межличностные стили разрешения конфликтов.
7. Школа человеческих отношений и поведенческих наук.
8. Стратегии интенсивного роста организации.
9. Этапы формирования трудовых ресурсов организации.
10. Системный подход к управлению.
11. Характеристики факторов внешней среды организации.
12. Стратегии интеграционного роста организации.
13. Цели организации, иерархия целей, основные требования к формулировке целей.
14. Стратегии диверсификационного роста организации.
15. Подходы к процессу принятия решений.
16. Макро- и микросреда организации.
17. Этапы рационального решения проблем.
18. Развитие трудовых ресурсов организации.
19. Структурные методы разрешения конфликтов.
20. Понятие и виды стимулов.
21. Базовые конкурентные стратегии.
22. Подходы к эффективному лидерству.
23. Виды формальных групп в организации.
24. Принципы рациональной бюрократии.
25. Понятие власти, формы власти.
26. Линейно-функциональная структура, ее преимущества и недостатки.
27. Ситуационный подход к лидерству (примеры моделей).
28. Дивизиональные структуры: разновидности, преимущества и недостатки.
29. Понятие обратной связи, необходимость и способы ее установления.
30. Содержательные теории мотивации.
31. Классификации стилей руководства в рамках поведенческого подхода.
32. Процессуальные теории мотивации.

33. Элементы и этапы коммуникационного процесса.
34. Функции и виды контроля.
35. Управленческая решетка Блейка и Мутона.
36. Процедура контроля, ее этапы.
37. Процессный подход к управлению.
38. Централизация и децентрализация, их преимущества и недостатки.
39. Виды адаптивных структур.
40. Типы конфликтов, их причины.
41. Сущность ситуационного подхода к управлению.
42. Факторы, влияющие на эффективность работы группы.
43. Теории Х и Y Д.МакГрегора.
44. Характеристики эффективного контроля.
45. Общие характеристики организаций.
46. Корпоративная стратегия, этапы ее разработки.
47. Условия принятия решений (определенность, риск, неопределенность)
48. Понятие делегирования, условно-постоянное и разовое делегирование.
49. Деловая стратегия, этапы ее разработки.
50. Теория жизненного цикла Херсея и Бланшарда.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПО ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ

Критерии оценки работы на практических занятиях (ответы на вопросы):

- уровень освоения учебного материала;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное.

Максимальное количество баллов по данному виду работ – 5 баллов (соответствуют рейтингу 90-100%) студент получает, если:

- обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;
- дает правильные формулировки, точные определения, понятия терминов;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала.

70-89% от максимального количества баллов студент получает, если:

- неполно (не менее 70 % от полного), но правильно изложено задание;
- при изложении были допущены 1-2 несущественные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя;
- дает правильные формулировки, точные определения, понятия терминов;
- может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала.

50-69 % от максимального количества баллов студент получает, если:

- неполно (не менее 50 % от полного), но правильно изложено задание;
- при изложении допущена 1 существенная ошибка;
- знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировки понятий;
- излагает выполнение задания недостаточно логично и последовательно;

- затрудняется при ответах на вопросы преподавателя.
49 % и менее от максимального количества баллов студент получает, если:
- неполно (менее 50 % от полного) изложено задание;
- при изложении были допущены существенные ошибки.

Критерии оценки выполнения тестовых заданий:

- Оценка «отлично» (соответствует рейтингу 100%) ставится за безошибочное выполнение всех заданий.
- Оценка «хорошо» ставится, если студент правильно выполнил не менее $\frac{3}{4}$ заданий.
- Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент правильно выполнил не менее $\frac{1}{2}$ заданий.
- Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не справился с большинством заданий.

Критерии оценки отчета по анализу кейса:

- уровень умения четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.

Максимальное количество баллов (5 баллов) студент получает, если в представленном им отчете:

- было сформулировано и проанализировано большинство проблем, имеющих в кейсе;
- проведено максимально возможное количество расчетов;
- были сделаны собственные выводы на основании информации о кейсе;
- были продемонстрированы адекватные аналитические методы для обработки информации;
- составленные документы по смыслу и содержанию отвечают требованиям;
- приведенные в итоге анализа аргументы находятся в соответствии с ранее выявленными проблемами, сделанными выводами, оценками и использованными аналитическими методами.

Критерии оценки доклада с мультимедийной презентацией

Содержательная часть критерия	Макс. уровень (баллов)	Уровень исполнения (баллов)
ОЦЕНКА ДОКЛАДА		
1. Время представления доклада не выходит за рамки 10-15 минут	10	
2. Докладчик: – не «привязан» к тексту доклада (10); – 30% времени «привязан» к тексту доклада (7); – 50 % времени «привязан» к тексту доклада (5).	10	
3. Текст доклада тесно увязан с подготовленной к докладу презентацией	10	
4. Материал доклада представляется эмоционально, громко и разборчиво	10	

5. Актуальность представляемого материала	10	
6. Целевая установка реализована	10	
7. Уровень представляемого материала соответствует высшей школе	10	
8. Докладчик приводит конкретные примеры, подтверждающие те или иные факты из предметной области вопроса, акцентируя внимание на наиболее важных моментах материала	10	
9. Ответы на вопросы однозначные, с использованием слайдов поддержки доклада	10	
ОЦЕНКА ПРЕЗЕНТАЦИИ		
1. В презентации обеспечен минимальный уровень элементов (слайдов), в соответствии с требованиями: – тема; – цель, предмет...; – оглавление; – 4-5 слайдов поддержки доклада; – выводы; – использованные источники.	2	
2. Выбранная форма позволяет воспринимать представляемый материал без каких-либо затруднений:	2	
3. Слайды поддержки доклада выстроены в логической последовательности и синхронизированы с докладом	2	
4. Выводы представлены в логической последовательности и отражают наиболее важные моменты представляемого материала	2	
5. Слайды не избыточны в представлении текста	2	

Максимальное количество баллов за доклад с презентацией – 5 баллов, что соответствует рейтингу 100%.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПО ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Коды компетенций	Показатели и критерии оценки достижения освоения компетенции				Оценочное средство
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично	
ПК-3	Знать				Вопросы к экзамену
	На экзамене студент допускает значительные ошибки и обнаруживает лишь начальную степень ориентации в материале.	Уровень студента недостаточно высок. Допускаются ошибки и затруднения при изложении материала.	Студент относительно полно ориентируется в материале и отвечает без затруднений при контроле знаний. Допускает незначительное количество ошибок. Способен к выполнению сложных заданий.	На экзамене студент свободно ориентируется в материале и отвечает без затруднений. Способен к выполнению сложных заданий, постановке целей и выборе путей их реализации.	

	Уметь				Тесты с задачами
	От 40 до 0 баллов. Необходима значительная дальнейшая работа для успешного прохождения теста.	От 60 до 40 баллов. Выполнение теста удовлетворяет минимальным критериям.	От 80 до 60 баллов. В целом правильная работа с определённым количеством ошибок.	От 100 до 80 баллов. Отличное выполнение теста с незначительным количеством ошибок.	
	Владеть				Ситуационные задачи
	Правильные ответы даны на менее ½ вопросов, выполнены менее ½ заданий. Ответы краткие, неразвернутые, «случайные».	Правильные ответы даны на ⅔ вопросов, выполнены ⅔ заданий. Большинство (⅔) ответов краткие, неразвернутые.	Правильные ответы даны на все вопросы, выполнены все задания. Полнота и логичность изложения ответов достаточная в ⅔ ответах.	Правильные ответы даны на все вопросы, выполнены все задания. Полнота и логичность изложения ответов достаточно высокая во всех ответах.	

Совокупная оценка за курс складывается следующим образом:

60% – приходится на текущий контроль знаний, основанный на оценке знаний студентов на практических занятиях;

40% – промежуточная аттестация (экзамен).

Формула совокупной оценки: $G_{совок.} = 0,6 G_{текущ.} + 0,4 G_{экзамен}$

Разработчик:

Доцент кафедры экономики и торговой политики  Н. Н. Кореньяк

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению и профилю подготовки 38.03.06 Торговое дело «Расчетно-экономический».

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономики и торговой политики «18» марта 2025 г.

Протокол № 5

Зав. кафедрой экономики и торговой политики, профессор  О. В. Архипкин

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