

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)

ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА, ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ
ГОСТЕПРИИМСТВА

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной
программы

 **Р.Ш. Тешев**

« 30 » 05 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора института

 **Р.М. Лигидов**

« 30 » 05 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«МЕНЕДЖМЕНТ»

Направление подготовки
11.03.01 Радиотехника

Профиль: **Интегрированные системы безопасности**

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная

Нальчик 2023

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Менеджмент» / сост. Налчаджи Т.А.– Нальчик: КБГУ, 2023. – 65 стр. Р

Рабочая программа предназначена для студентов очной формы обучения по направлению подготовки 11.03.01 Радиотехника, профиль «Интегрированные системы безопасности».

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.09.2017 № 931

Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО	4
3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)	4
4. Содержание и структура дисциплины (модуля)	5
5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации	14
6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	31
7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)	49
7.1. <i>Нормативно-законодательные акты</i>	49
7.2. <i>Основная литература</i>	49
7.3. <i>Дополнительная литература</i>	49
7.4. <i>Периодические издания (газета, вестник, бюллетень, журнал)</i>	50
7.5. <i>Интернет-ресурсы</i>	50
7.6. <i>Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы</i>	51
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	57
9. Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины	59

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Дисциплина «Менеджмент» входит в учебный план по направлению 11.03.01 Радиотехника (уровень бакалавриата).

Цель курса – заложить основы профессионального знания и сформировать у будущих бакалавров системных знаний в области теории и практики управления, обеспечить эффективность изучения всех последующих специальных дисциплин, показать необходимость изучения и освоения мирового опыта.

Главной задачей курса является формирование научного представления об управлении, имеющего конкретно- практическое содержание и заложить потенциал интеграции всех знаний, определяющих профессионализм деятельности современного менеджера. Другими **задачами курса являются:**

- освоение студентами общетеоретических положений управления социально-экономическими системами;
- формирование творческого инновационного подхода к управлению;
- формирование понимания управления как области профессиональной деятельности, требующей глубоких теоретических знаний;
- анализ существующих моделей менеджмента, специфика российского менеджмента в переходный период;
- изучение роли менеджмента в успешном функционировании действующих предприятий, возможностей повышения эффективности управленческой деятельности;
- анализ современных проблем и путей их решения в области менеджмента;
- развитие навыков работы с нормативными актами и специальной литературой;
- развитие навыков профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Менеджмент» разработана на основе анализа потребностей и навыков в профессиональном освоении основ управления в условиях рыночной экономики, а также с учетом позитивного опыта зарубежных стран. Относится к дисциплинам обязательной части учебного плана по направлению подготовки 11.03.01 Радиотехника.

Дисциплина «Менеджмент» содержит как общетеоретические положения концепции управления, так и те положения, которые характеризуют менеджмент как вид управления, сформировавшийся в условиях рыночных отношений и цивилизованного предпринимательства. Это система гибкого управления, способного своевременно перестраиваться и реагировать на конъюнктуру рынка, условия конкурентной борьбы и социальные факторы развития. В связи с этим в структуре курса делается акцент на экономическое содержание и человеческий фактор менеджмента.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплина «Менеджмент» в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО направлен на формирование элементов универсальных, общепрофессиональных компетенций по направлению подготовки 11.03.01 Радиотехника.

Код и наименование компетенций выпускника

- УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбрать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
- УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
- УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

Код и наименование индикаторов достижения компетенций выпускника

- УК-Б.2.3. Способен формировать у обучающихся системы теоретических знаний в области личных финансов, позволяющих выбирать в рамках поставленной цели определять круг задач и рациональные способы их достижения
- УК-Б.3.2. Способен определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

УК-Б.3.3 Способен соблюдать нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат

УК-Б.6.1 Способен использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

УК-Б.6.2 Способен определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста

УК-Б.6.3 Способен демонстрировать навыки эффективного использования ресурсов при решении поставленных задач в рамках проектной деятельности

В результате изучения дисциплины студенты должны:

Знать

- как необходимо применять ситуационный подход в процессе управления;
- как влияют информационные и поведенческие ограничения на процессы коммуникаций и принятия решений;
- сущность групповой динамики, роль власти и личного влияния руководителя при осуществлении основных функций менеджмента;
- систему основных принципов и механизмов нахождения рациональных решений и реализации социально значимых решений;
- системы методов и приемов социальной ответственности за принятое организационно-управленческое решение и адекватно воспринимает возможные последствия.

- Уметь:

- обосновывать роль и значение социальной ответственности и этики в процессе управления;
- организовать процесс обмена информацией, преодолевая коммуникационные барьеры и принимать решения;
- делегировать полномочия, мотивировать персонал;
- производить аргументированный выбор рациональных решений и выбор реализации приемов нахождения решения с позиций социальной значимости в различных видах деятельности;
- реализовывать готовность нести ответственность за принятое организационно-управленческое решение, в полной мере осознавая влияние его на состояние организации и социальной среды.

Владеть:

- навыками ситуационного подхода к управлению внешней средой организации, использования процесса коммуникаций для принятия решений и установления обратной связи с коллективом;
- навыками стратегического планирования, реализации стратегии, координации, мотивации и контроля
- полной системой приемов нахождения рациональных решений с учетом ситуации в профессиональной и других сферах деятельности и с позиций социальной значимости; - полной системой приемов и механизмом социальной ответственности за принятое организационно-управленческое решение, демонстрируя готовность к такой ответственности.

4. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 1. Содержание дисциплины (модуля) «Менеджмент»

№ п/п	Наименование раздела/ темы	Содержание раздела	Код контролируемой компетенции или ее части	Форма текущего контроля
1	2	3	4	5
Методологические основы менеджмента				
1.	Сущность менеджмента. Эволюция управленческой мысли.	Понятие управления и понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Практические предпосылки оформления концепции менеджмента. Особенности менеджмента:	УК-2.3 УК-3.2	ДЗ; Р; Т; РГЗ; дискуссии;

		структура проблем (приоритеты); комплекс проблем; сочетание проблем и их взаимодействие. Цель менеджмента.		
2	Организация и ее среда (Интра- и инфраменеджмент)	Внешняя и внутренняя среды управления. Управляемые и неуправляемые процессы. Потребность управления внешними и внутренними процессами. Связь и зависимости внешнего и внутреннего управления. Внутренние переменные. Взаимосвязь внутренних переменных. Задачи внешней среды. Характеристика внешней среды.	УК-3.2 УК-6.1	ДЗ; Р; Т; дискуссии; презентации
3.	Коммуникационные процессы в менеджменте	Коммуникация и эффективность управления. Коммуникации между организацией и ее средой. Коммуникации между уровнями и подразделениями: Коммуникационный процесс. Элементы коммуникационного процесса. Межличностные коммуникации и преграды на их пути. Совершенствование искусства общения.	УК-6.1	ДЗ; Р; Т; РГЗ; дискуссии;
4.	Разработка управленческих решений в менеджменте	Роль решения в процессе менеджмента. Природа и классификация управленческих решений. Подходы к принятию решений. Рациональное и оптимальное решение проблем. Этапы процесса принятия решения. Основные факторы оптимизации решения: принятие решения в условиях определенности и неопределенности, личностные оценки руководителя.	УК-2.3 УК-6.1	ДЗ; Р; Т; РГЗ; дискуссии; врезентация
5.	Стратегический менеджмент и его ключевая роль. Методы обоснования бизнес-планов предприятий и их мониторинг	Понятие, сущность, функции и роль стратегического менеджмента. Методологические основы стратегического менеджмента. Этапы стратегического планирования. Стратегия предприятия. Виды стратегий. Технология разработки стратегии. Разработка перспективных и текущих программ и планов. Вариантность плановых решений. Разработка и методы обоснования бизнес-планов предприятий и их мониторинг.	УК-3.1 УК-3.2 УК-2.3 УК-6.1	ДЗ; Р; Т; РГЗ; дискуссии; врезентация
6.	Организационный менеджмент	Делегирование, ответственность, полномочия в системе менеджмента. Пределы полномочий. Полномочия и власть. Типы полномочий. Эффективная организация распределения полномочия. Сущность и общая характеристика организационных структур управления предприятием. Основные варианты построения организационных структур, их достоинства и недостатки.	УК-2.3	ДЗ; Р; Т; РГЗ; дискуссии; врезентация

7.	Мотивация труда.	<p>Понятие мотивации, её значение для менеджмента. Эволюция мотивации</p> <p>Классические теории мотивации: содержательные и процессуальные. Первичные и вторичные потребности как основополагающие понятия классических теорий мотивации.</p> <p>Современные методы выработки мотивации у сотрудников предприятия. Роль субъективных условий, влияющих на мотивацию персонала предприятия в современных условиях. Оценка персонала предприятия.</p> <p>Искусство менеджера в управлении и мотивации работников.</p>	<p>УК-3.1</p> <p>УК-3.2</p> <p>УК-2.3</p> <p>УК-6.1</p>	ДЗ; Р; Т; РГЗ; дискуссии; презентация
8.	Управление человеком и управление группой. Менеджмент персонала.	<p>Группы и их значимость. Роль группы в поведении и деятельности человека. Формирование групп. Взаимодействия в группе и в организации. Формальные группы: командные группы, рабочие группы, комитеты. Неформальные группы и их характеристики. Сущность и причины возникновения. Управление неформальной организацией. Повышение эффективности групп. Факторы, влияющие на эффективность работы группы: размер, состав, групповые нормы, сплоченность, групповое единomyслие, конфликтность, статус членов группы, роли членов группы. Этапы управления трудовыми ресурсами. Развитие трудовых ресурсов. Повышение качества трудовой жизни.</p>	УК-2.3	ДЗ; Р; Т; дискуссии; презентации
9.	Власть и лидерство в системе менеджмента.	<p>Проявление лидерства в стиле управления. Разновидности стилей управления. Субъективное и объективное, сознательное и стихийное в стиле управления. Тенденция развития стиля управления.</p> <p>Понятие власти в менеджменте. Типология власти. Обладание властью, использование власти, последствия власти. Власть и авторитет менеджера. Отношение к власти менеджера и персонала.</p>	УК-3.1	ДЗ; Р; Т; дискуссии; презентации
10..	Психология менеджмента. Управление конфликтами и изменениями	<p>Социально-психологические факторы трудовой деятельности. Природа конфликта в организации: сущность, виды и причины конфликта. Модель процесса конфликта. Управление конфликтной ситуацией в менеджменте. Структурные и межличностные стили разрешения конфликтов. Природа организационных изменений. Управление изменениями. Организационное развитие. Модель процесса успешного управления организационными изменениями. Основные качества, которыми должен обладать менеджер, для раз-</p>	<p>УК-2.3</p> <p>УК-3.2</p>	ДЗ; Р; Т; дискуссии; презентации

		решения конфликтной ситуации и управления изменениями.		
11	Самоменеджмент	Необходимость, природа и преимущества самоменеджмента. Симптомы и причины нерациональной организации труда руководителей. Инструменты самоменеджмента: «кривая жизни», временной ряд для ранжирования жизненных целей, анализ своих сильных и слабых сторон, установление приоритетов с помощью анализа АБВ.	УК-2.3	ДЗ; Р; Т; РГЗ; дискуссии; презентации
12..	Эффективность управления	Эффективность управления. Факторы, определяющие эффективность управления. Принципы эффективного менеджмента. Оценка и регулирование эффективности менеджмента. Тенденции изменения эффективности. Социально-экономическая эффективность менеджмента.	К-3.1 К-3.2	ДЗ; Р; Т; РГЗ; дискуссии; презентации

Структура дисциплины (модуля) «Основы менеджмента»

а) на изучение курса на ОФО отводится 108 часов (3 з.е.), из них: контактная работа 34 ч., в том числе лекционных – 17 часа; практических (семинарских) – 17 часа; самостоятельная работа обучающегося - 65 час; подготовка и прохождение промежуточной аттестации -9 часов;

Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 часов)

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ		
Вид работы	Трудоемкость, часов / зачетных единиц	
	Семестр 5	Всего часов
Общая трудоемкость (в зачетных единицах)	108	108
Контактная работа (в часах):	34	34
<i>Лекции (Л)</i>	<i>17</i>	<i>17</i>
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>		
<i>Семинарские занятия (СЗ)</i>	<i>17</i>	<i>17</i>
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Самостоятельная работа (в часах):	65	65
Курсовой проект (КП), Курсовая работа (КР)	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Расчетно – графическое задание (РГЗ)	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Реферат (Р)	20	20
Эссе (Э)	15	15
Самостоятельное изучение разделов	15	15
Контрольная работа	15	15
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации (контроль)	9	9
Вид промежуточной аттеста-	Зачет	Зачет

ции		
-----	--	--

Таблица 3. Лекционные занятия

№п/п	Темы
1.	Сущность менеджмента. Эволюция управленческой мысли. <i>Цель и задачи изучения темы</i> – раскрыть сущность и содержание «менеджмента», историю возникновения менеджмента. Рассмотреть деятельность менеджера и основные задачи, которые он выполняет. Раскрыть и рассмотреть в чем заключается управление социально-экономическими системами.
2.	Организация и ее среда (Интра- и инфраменеджмент). <i>Цель и задачи изучения темы</i> – раскрыть внутреннюю среду организации. Элементы и факторы интраменеджмента, рассмотреть факторы внешней среды и определить их роль в концепции менеджмента. Раскрыть взаимосвязь факторов внешней среды. Рассмотреть факторы, определяющие сочетание интра- и инфраменеджмента.
3.	Коммуникационные процессы в менеджменте. <i>Цель и задачи изучения темы</i> – раскрыть роль информации в технологии менеджмента, рассмотреть какую роль играют коммуникации в деятельности человека и организации, какие известны разновидности коммуникаций, каковы элементы и этапы коммуникационного процесса. Как определить результаты (эффект) коммуникации и коммуникационных сетей. Раскрыть каковы коммуникационные роли и принципы управления коммуникациями, в чем заключаются коммуникационные барьеры.
4.	Разработка управленческих решений в менеджменте. <i>Цель и задачи изучения темы</i> – раскрыть понятие и место управленческого решения в системе управления. Рассмотреть типологию управленческих решений, каковы условия и факторы качества управленческих решений, раскрыть основные методы принятия управленческих решений. Рассмотреть такой важный вопрос лек. Занятия как моделирование процесса принятия управленческих решений.
5.	Стратегический менеджмент и его ключевая роль. Методы обоснования бизнес-планов предприятий и их мониторинг. <i>Цель и задачи изучения темы</i> – раскрыть понятие, сущность, функции и роль стратегического менеджмента. Методологические основы стратегического менеджмента. Раскрыть этапы стратегического планирования. Рассмотреть какие бывают виды стратегии, технологии разработки стратегии, как разрабатываются перспективные и текущие программы и планы. Каковы методы обоснования бизнес-планов предприятий и их мониторинг.
6.	Организационный менеджмент. <i>Цель и задачи изучения темы</i> – раскрыть понятие, и сущность делегирования, ответственности, полномочия в системе менеджмента, каковы типы полномочий, раскрыть основные варианты построения организационных структур, их достоинства и недостатки, дать характеристику новым типам организационных структур.
7.	Мотивация труда. <i>Цель и задачи изучения темы</i> – раскрыть понятие, и сущность мотивации, её значение для менеджмента, классические теории мотивации, содержательные теории мотивации, процессуальные теории мотивации, современные методы выработки мотивации у сотрудников предприятия, роль субъективных условий, влияющих на мотивацию персонала предприятия в современных условиях. Определить в чем заключается искусство менеджера в управлении и мотивации работников.
8.	Управление человеком и управление группой. Менеджмент персонала. <i>Цель и задачи изучения темы</i> – раскрыть какую роль играют группы в организациях, дать характеристику формальным и неформальным организациям, раскрыть каков механизм их взаимодействия. Раскрыть какое значение имеет Хотторнский эксперимент в развитии неформальных организаций и какие факторы влияют на эффективность работы группы. Рассмотреть процесс управления персоналом и его этапы.

9.	Власть и лидерство в системе менеджмента. <i>Цель и задачи изучения темы – раскрыть понятие, сущность власти и личного влияния. какие бывают формы власти, в чем недостатки и преимущества каждой из них. Рассмотреть разновидности стилей лидерства и различные подходы к лидерству. и необходимость адаптивного подхода к руководству.</i>
10.	Психология менеджмента. Управление конфликтами и изменениями в организации. <i>Цель и задачи изучения темы – раскрыть природу конфликта и его содержание, рассмотреть фазы конфликта, и как происходит процесс управления конфликтной ситуацией. Раскрыть сущность стресса, причины и методы борьбы с ним.</i>
11.	Самоменеджмент. <i>Цель и задачи изучения темы – раскрыть природу и преимущества самоменеджмента, какие основные причины диктуют необходимость самоменеджмента, в чем проявляются симптомы и причины нерациональной организации труда руководителей, каковы инструменты самоменеджмента.</i>
12.	Эффективность управления. <i>Цель и задачи изучения темы – раскрыть что представляют собой ресурсы, качество и эффективность управления, каковы основные факторы и пути повышения эффективности менеджмента.</i>

Таблица 4. Семинарские занятия

№п/п	Тема
1.	Сущность менеджмента. Эволюция управленческой мысли
2.	Организация и ее среда (Интра- и инфраменеджмент).
3.	Коммуникационные процессы в менеджменте.
4.	Разработка управленческих решений в менеджменте
5.	Стратегический менеджмент и его ключевая роль. Методы обоснования бизнес-планов предприятий и их мониторинг
6.	Организационный менеджмент
7.	Мотивация труда.
8.	Управление человеком и управление группой. Менеджмент персонала
9.	Власть и лидерство в системе менеджмента
10.	Управление конфликтами и стрессами в организации.
11.	Самоменеджмент.
12.	Эффективность управления.

Таблица 5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля)

№п/п	Тема
	Менеджмент как сфера практической деятельности, его сущность и основные направления.
	Главные условия и предпосылки возникновения научного менеджмента.
	Характеристика прямых и косвенных факторов внешней среды и их влияние на организацию.
	Понятие о формах управления организацией, их сущность и классификация.
	Сущность и характеристика организационной работы менеджеров
	Содержание социально-психологических методов управления.
	Характеристика основных методов управления конфликтом.
	Основные способы управления организационной культурой.
	Содержание основных ролей и функций менеджера.
	Основное содержание деятельности менеджеров высшего, среднего и низового звеньев
	Сущность понятия "руководство" и его основные виды.
	Содержание основных концепций лидерства.
	Основные направления и тенденции развития современного менеджмента.
	Понятие об искусстве общения и его роль в деятельности менеджера.

5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются *текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация*.

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля. Цель текущего контроля – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины «Основы менеджмента» и включает: ответы на теоретические вопросы на практическом занятии, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, самостоятельное выполнение индивидуальных домашних заданий (например, решение задач) с отчетом (защитой) в установленный срок, написание докладов, рефератов, эссе, дискуссии.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания

5.1.1. Вопросы по темам дисциплины «Основы менеджмента» (контролируемые компетенции УК-2, УК-3, УК-6, индикаторы достижения компетенций УК-2.3, УК-3.1, УК-6.1)

1. **Тема 1. Сущность менеджмента. Эволюция управленческой мысли.** (индикаторы достижения компетенций УК-2.3)
2. Понятие менеджмента, его содержание, цели, задачи, технологии менеджмента. Практические предпосылки возникновения менеджмента.
3. Общие и специальные функции менеджмента. Виды менеджмента.
4. Школы менеджмента.
5. Методологические основы менеджмента.
6. Опыт менеджмента за рубежом. Использование менеджмента в России и пути его совершенствования.
- 7.

Тема 2. Организация и ее среда (Интра- и инфраменеджмент). (индикаторы достижения компетенций УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-6.1)

1. Внутренние переменные. Цели. Задачи. Технология. Люди.
2. Задачи внешней среды. Среда прямого воздействия.
3. . Среда косвенного воздействия.
4. Задачи менеджмента по учету факторов внешней и внутренней среды на деятельность предприятия.

Тема 3. Коммуникационные процессы в менеджменте. (индикаторы достижения компетенций УК – 3.2)

1. Коммуникация и эффективность управления. Виды коммуникаций.
2. Коммуникационный процесс. Элементы и этапы коммуникационного процесса.
3. Организационные коммуникации и преграды на их пути.
4. Понятие, сущность, цели и задачи «Паблик рилейшнз» (ПР). Характеристика основных направлений деятельности ПР. Основные формы деятельности службы ПР и контроль за ее деятельностью.
5. Сотрудничество с общественностью, как инструмент ПР менеджеров, и результат признания социальной ответственности предприятия. Постановка целей и разработка ПР программ.

Тема 4. Разработка управленческих решений в менеджменте. (индикаторы достижения компетенций УК-.2.3)

1. Роль решения в процессе менеджмента. Природа и классификация управленческих решений.
2. Этапы процесса принятия решения.
3. Основные факторы оптимизации решения.
4. Сущность и необходимость моделирования. Типы моделей.
5. Модели науки управления.
6. Методы принятия решений.

Тема 5. Стратегический менеджмент и его ключевая роль. Методы обоснования бизнес-планов предприятий и их мониторинг (индикаторы достижения компетенций УК-2.3)

1. Понятие, сущность, функции и роль стратегического менеджмента. Методологические основы стратегического менеджмента.
2. Этапы стратегического планирования.
3. Стратегия предприятия. Виды стратегий. Технология разработки стратегии.
4. Разработка перспективных и текущих программ и планов. Вариантность плановых решений.
5. Разработка и методы обоснования бизнес-планов предприятий и их мониторинг.

Тема 6. Организационный менеджмент. (индикаторы достижения компетенций УК-2.3)

1. Делегирование, ответственность, полномочия в системе менеджмента. Пределы полномочий. Полномочия и власть.
2. Типы полномочий. Эффективная организация распределения полномочия.
3. Сущность и общая характеристика организационных структур управления предприятием. Основные варианты построения организационных структур, их достоинства и недостатки.
4. Структура предприятия. Бюрократическая организационная структура
5. Адаптивные организационные структуры и их типы.
6. Новые типы организационных структур: эдохократический, партисипативный, многомерный, предпринимательского типа.

Тема 7. Мотивация труда. (индикаторы достижения компетенций УК-2.3; УК-3.2)

1. Понятие мотивации, её значение для менеджмента. Эволюция мотивации
2. Классические теории мотивации: содержательные и процессуальные. Первичные и вторичные потребности как основополагающие понятия классических теорий мотивации. Вознаграждения. Внутренние и внешние вознаграждения. Классическая теория мотивации Ф.Тейлора.
3. Содержательные теории мотивации. Иерархия потребностей по Маслоу. Теория потребностей Мак-Клелланда. Двухфакторная теория Герцберга.
4. Процессуальные теории мотивации. Теория ожидания В.Врума. Теория справедливости Адамса. Модель Портера-Лоулера.
5. Современные методы выработки мотивации у сотрудников предприятия. Роль субъективных условий, влияющих на мотивацию персонала предприятия в современных условиях. Оценка персонала предприятия.
6. Искусство менеджера в управлении и мотивации работников.

Тема 8. Управление человеком и управление группой. Менеджмент персонала. (индикаторы достижения компетенций УК-3.1; УК – 3.2)

1. Группы и их значимость. Формальные группы. Развитие неформальных организаций и их характеристики. Хоторнские эксперименты. Выводы хоторнского эксперимента.
2. Повышение эффективности групп.
3. Эффективность собраний. Управление с помощью комитетов. Неформальные комитеты и их использование.
4. Этапы управления трудовыми ресурсами.
5. Развитие трудовых ресурсов. Повышение качества трудовой жизни.

Тема 9. Власть и лидерство в системе менеджмента. (индикаторы достижения компетенций УК-3.1; УК-3.2)

1. Власть и личное влияние. Баланс власти.
2. Формы власти. Недостатки и преимущества каждой формы власти.
3. Влияние через убеждение. Влияние через участие(привлечение) трудящихся в управлении.
4. Разновидности стилей лидерства. Поведенческий подход к лидерству.
5. Ситуационные подходы к эффективному лидерству.
6. Необходимость адаптивного подхода к руководству.

Тема 10. Управление конфликтами и изменениями. (индикаторы достижения компетенций *УК-3.1; УК-3.2*)

1. Социально-психологические факторы трудовой деятельности.
2. Природа конфликта в организации: сущность, виды и причины конфликта. Модель процесса конфликта.
3. Управление конфликтной ситуацией в менеджменте. Структурные и межличностные стили разрешения конфликтов.
4. Природа организационных изменений. Управление изменениями. Организационное развитие. Модель процесса успешного управления организационными изменениями.
5. Основные качества, которыми должен обладать менеджер, для разрешения конфликтной ситуации и управления изменениями.

Тема 11. Самоменеджмент (индикаторы достижения компетенций *УК – 6.1*)

1. Необходимость, природа и преимущества самоменеджмента.
2. Симптомы и причины нерациональной организации труда руководителей.
3. Инструменты самоменеджмента: «кривая жизни», временной ряд для ранжирования жизненных целей, анализ своих сильных и слабых сторон, установление приоритетов с помощью анализа АБВ и принципа Эйзенхауэра.
4. Делегирование: значение, правила, причины сопротивления подчиненных и руководителей.
5. Новые технологии менеджмента. Формирование менеджера XXI века.

Тема 12. Эффективность управления. (индикаторы достижения компетенций *УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-6.*)

1. Критерии и показатели оценки эффективности управления
2. Методы оценки и анализа эффективности управления
3. Факторы повышения эффективности управления.

Устный опрос является одним из основных способов учёта знаний обучающегося по дисциплине «Основы менеджмента». Развёрнутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения.

Устный опрос является одним из основных способов учёта знаний обучающегося по дисциплине «Основы менеджмента». Развёрнутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения.

В результате устного опроса знания, обучающегося оцениваются по следующей шкале:

Баллы (оценка)	Критерии оценивания
3 балла («отлично»)	Обучающийся: <ul style="list-style-type: none"> – полно излагает изученный материал, дает правильное определение понятий; – обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только по литературным источникам, но и самостоятельно составленные; – излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка

2 балла («хорошо»)	Обучающийся: – дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, установленным для оценки «отлично», но допускает не более 2 негрубых ошибок, которые сам же исправляет, и не более 3 недочетов
1 балл («удовлетворительно»)	Обучающийся: – обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий (допускает более 2 негрубых ошибок); – излагает материал непоследовательно, допускает более 3 недочетов
0 баллов («неудовлетворительно»)	Обучающийся: – обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала (допускает грубые ошибки)
1 – 3 баллы	Могут ставиться не только за единовременный ответ, но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных студентом на протяжении занятия

Грубые ошибки: неправильный ответ или пояснения к ответу на поставленный вопрос; неправильное определение базовых терминов по дисциплине.

Негрубые ошибки: неточный или неполный ответ на поставленный вопрос; при правильном ответе неумение самостоятельно или полно обосновать и проиллюстрировать его.

Недочеты: непоследовательность, неточность в языковом оформлении излагаемого материала.

Баллы (1-3) могут ставиться не только за единовременный ответ, но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов обучающегося на протяжении занятия.

5

5.1.2. Оценочные материалы для самостоятельной работы обучающегося (контролируемые компетенции УК-2, УК-3, УК-6, индикаторы достижения компетенций УК-2.3, УК-3.1, УК-6.1)

Перечень типовых ситуационных задач для самостоятельной работы сформирован в соответствии с тематикой практических занятий по дисциплине «Основы менеджмента».

Тема 1. Сущность менеджмента. Эволюция управленческой мысли (индикаторы достижения компетенций **УК-2.3**)

Задание 2. Используя данные по темам 1 и 2, заполнить пропущенные составляющие таблицы

Таблица1- Десять ролей менеджеров по Г. Минцбергу.

Тема 2. Организация и ее среда (Интра- и инфраменеджмент). (индикаторы достижения компетенций *УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-6.1*)

Задание 1. Привести характеристику организации как открытой системы и схему ее взаимодействия с внешней средой? Каковы способы преодоления ресурсной зависимости от внешней среды? Всегда ли надо стремиться к максимально возможной независимости организации от внешней среды? Указать другие пути достижения целей организации в свете новой экономической парадигмы

Категория	Роль	Виды деятельности
Информационные	Наблюдатель	
	Проводник	
	Оратор	
Межличностные	Глава	
	Лидер	
	Связующее звено	
Связанные с принятием решений	Предприниматель	
	«Пожарный»	
	Распределитель ресурсов	
	Участник переговоров	

Зада-

ние 2. а) Назвать организации и отдельных людей, которые на Ваш взгляд, входят в деловую среду Кабардино-Балкарского государственного университета. Распределить их по группам: потребители, поставщики, конкуренты, инфраструктура, государственные учреждения(органы), международный сектор. В чем проявляется их влияние или независимость? б) Дать характеристику деловой среды организации, в которой работают близкие Вам люди. Что относят к инфраструктуре как компоненту деловой среды?

Задание 3. Решите задачу. Предположим, что заключается контракт на поставку через полгода биржевого актива по цене 1400 руб. за единицу при текущей рыночной цене 1250 руб. Возможны следующие варианты:

- Текущая рыночная цена снижается с 1250 руб. до 1200 руб., а биржевая с 1400 руб. до 1350 руб. Одновременно за 1350 руб. выкупается фьючерсный контракт, за который партнер по биржевой сделке уплатил 1400 руб.
- Цена на наличном рынке возрастает с 1259 руб. до 1359 руб. за актив, а на фьючерсном с 1400 руб. до 1500 руб. Определить будет ли предприятие иметь убыток ил и прибыль, и в каком размере в каждом из вариантов?

Тема 3. Коммуникационные процессы в менеджменте. (индикаторы достижения компетенций *УК – 3.2*)

Ситуация 1. Вы решили передать функцию ответов на деловые звонки своему помощнику. При этом существует опасность того, что помощник недостаточно опытен в том, чтобы различить важную и второстепенную информацию. Вопросы:

- Как Вы поступите?
- Какую информацию считать важной, а какую второстепенной?

Ситуация 2. Вы часто замечаете, что, хотя Вы всегда настроены слушать собеседника внимательно, иногда смысл того, что хочет сказать Ваш партнер, ускользает от Вас, и Вы понимаете его слова совсем в другом контексте. Из-за этого в последнее время Вы допустили некоторые ошибки в работе.

- В чем может заключаться причина непонимания?
- Что Вам нужно предпринять для избежания ошибок?

Ситуация 3 Вы должны выступить с докладом о проделанной работе перед коллегами на предприятии. Вы знаете, что выступаете в числе последних и что многие из присутствующих приблизительно зна-

комы с тем, о чем Вы будете говорить. Поэтому велика вероятность, что будут слушать Вас невнимательно, вести посторонние разговоры и т. д.

Что Вы предпримите для того, чтобы завоевать внимание аудитории и Ваше выступление всем понравилось?

Тема 4. Разработка управленческих решений в менеджменте. (индикаторы достижения компетенций **УК-2.3**)

Задание 1. Директор организации стал замечать, что резко ухудшилась дисциплина - возросли опоздания, прогулы, увеличилась текучесть кадров.

Какие решения должен принять директор? Какие звенья управления должны участвовать в подготовке решений? Необходимая информация и форма решений?

Задание 2. Вы поручаете важное задание компетентному, по Вашему мнению, сотруднику. Но вдруг узнаете о человеке, который более компетентен в этом вопросе и может выполнить данное задание намного лучше.

Вопросы:

1. В чем заключается проблема?
2. Какие альтернативы решения проблемы можно предложить?
3. Какое единственно верное решение Вы примете и почему?

Тема 5. Стратегический менеджмент и его ключевая роль. Методы обоснования бизнес-планов предприятий и их мониторинг (индикаторы достижения компетенций **УК-2.3**).

Задание 1. Сформулируйте миссию Кабардино-Балкарского государственного университета, учитывая специфику его деятельности и факторы, влияющие на выбор миссии.

Сформулируйте миссию организации, в которой работают Ваши родственники, знакомые, учитывая специфику ее деятельности и факторы, влияющие на выбор миссии

Задание 2. а) В какой организации Вы учитесь: крупной, средней или малой? Как Вы считаете, в ближайшем будущем университет планирует: сохранение существующих размеров, рост, сокращение.

б) В какой организации работают Ваши родственники, знакомые? Как Вы считаете, в ближайшем будущем эта организация сохранит свои размеры, будет расти или сокращаться?

Тема 6. Организационный менеджмент. (индикаторы достижения компетенций **УК-3;**)

Задание 1. Общеизвестно, что менеджер должен быть лидером, оказывающим энергичное воздействие на каждого работника и коллектив в целом, направляющим их действия на достижение целей, поставленных перед фирмой, особенно в условиях проведения инновационной политики. Предложите собственную систему действий менеджера российской фирмы по обеспечению его лидерства в компании. Дайте Ответ на вопрос: может ли увеличивать менеджер свою власть, передав часть ее своим подчиненным (делегирование полномочий), в частности, поручив им ответственные задания? Согласны ли Вы с таким подходом?

Задание 2. Изобразить организационную структуру организации, где работают Ваши родители, родственники, знакомые. Определить к какому типу организационной структуры она относится.

Задание 3. Совершенствование организационной структуры предприятия.

Цель задания- анализ организационной структуры предприятия(учреждения), разработка предложений по ее совершенствованию.

Основные этапы выполнения домашнего задания:

Первый этап. Охарактеризовать производственную структуру предприятия (направление специализации, объем основных видов продукции в текущем году, состав основных и вспомогательных цехов). Необходимо также указать основные виды выполняемых работ.

Второй этап. Схематически изобразить организационную структуру управления, имеющуюся на момент выполнения задания.

Третий этап. Привести основные количественные параметры организационной структуры.

Четвертый этап. Дать анализ имеющейся организационной структуры. Определить, какие подразделения не соответствуют требованиям минимальной численности его работников, и поэтому должны быть реорганизованы.

Пятый этап. Разработать предложения по совершенствованию организационной структуры предприятия. Показать, какие изменения произошли или произойдут в организационной структуре в связи с развитием рыночных отношений.

Тема 7. Мотивация труда. (индикаторы достижения компетенций **УК-2.3; УК-3.2**)

Ситуация 1. Александра Егорова приняли на работу по рекомендациям знакомых. Его непосредственный начальник отзывался о нем, как о хорошем профессионале, аккуратном, исполнительном работнике, который коммуникабелен, умеет ставить цели и решать задачи. В его подчинении были два человека и решались довольно простые задачи; В новой фирме он руководил несколькими очень сложными проектами и у него в подчинении были семь человек. Александр правильно определил стратегию деятельности своего подразделения, нашел общий язык с клиентами, сам работал больше других. Однако результаты работы отдела за первые полгода оказались плачевными.

По мнению Александра, это объясняется тем, что его подчиненные отличные профессионалы, способные, но ленивые работники, которые не хотят работать. У прежнего руководителя отдела таких проблем не возникало.

1. Объясните, почему снизилась производительность работников отдела?
2. Разработайте систему мотивации работников.

Ситуация 2. К Вам приходит сотрудник и требует повышения заработной платы. При этом он ссылается на то, что на другом предприятии он может получать больше и уволиться, если ему не повысят заработную плату.

Вопросы:

1. Считаете ли Вы поведение работника правильным?
2. Какая теория мотивации объясняет его поведение?
3. Как Вы построите свою беседу с ним?
4. Что Вы предпримите в отношении работника?

Тема 8. Управление человеком и управление группой. Менеджмент персонала. (индикаторы достижения компетенций *УК-3.1; УК – 3.2*)

Ситуация1. Для успешной карьеры менеджера необходимо повысить квалификацию путем обучения на факультете менеджмента в одном из вузов. Стоимость образования с квалификацией магистра - 500 долларов в год. Период обучения магистра - 6 лет. При очном обучении будет упущена возможность заработка 100 долларов в месяц. Рассчитайте общие затраты на обучение менеджера.

Ситуация2. Для успешной карьеры менеджера необходимо повысить квалификацию путем обучения на факультете менеджмента в одном из вузов. Стоимость образования с квалификацией бакалавра - 500 долларов в год. Период обучения бакалавра - 4 года. При очном обучении будет упущена возможность заработка 100 долларов в месяц. Рассчитайте общие затраты на обучение менеджера.

Тема 9. Власть и лидерство в системе менеджмента. (индикаторы достижения компетенций *УК-3.1; УК-3.2*)

Задание 1. Общеизвестно, что менеджер должен быть лидером, оказывающим энергичное воздействие на каждого работника и коллектив в целом, направляющим их действия на достижение целей, поставленных перед фирмой, особенно в условиях проведения инновационной политики. Предложите собственную систему действий менеджера российской фирмы по обеспечению его лидерства в компании. Дайте Ответ на вопрос: может ли увеличивать менеджер свою власть, передав часть ее своим подчиненным (делегирование полномочий), в частности, поручив им ответственные задания? Согласны ли Вы с таким подходом?

Задание 2. Николаев – ориентирован как на работу, так и на человеческие отношения. Весьма грамотный и авторитетный руководитель с большим опытом работы, сотрудники его любят за душевность и готовность помочь в трудную минуту. Его главным недостатком является слабость к спиртному, которая пока сильно на работу не влияет.

1. Какой стиль руководства использует каждый из кандидатов согласно решетке менеджмента?
2. Кого из кандидатов следует назначить заместителями Александрова и почему?

Тема 10. Психология менеджмента. Управление конфликтами и изменениями. (индикаторы достижения компетенций *УК-3.1; УК-3.2*)

Ситуация 1. На совещании у главного, инженера фирмы обсуждался серьезный вопрос. Директор филиала "Арс" доложил о варианте решения, который предварительно обсуждался в филиале. Начальник технического отдела филиала "Арс" предложил другое техническое; решение, которое главный инженер фирмы нашел более удачным. После совещания директор филиала сделал замечание начальнику технического отдела за то, что тот выступил против его решения, и заявил, что у них должна быть одна точка зрения. В ответ на это

начальник отдела обвинил директора филиала в бюрократизме, подавлении инициативы. Разговор шел на повышенных тонах.

После этого инцидента отношения между начальником отдела и директором филиала резко ухудшились. В результате начальник технического отдела уволился по собственному желанию.

1. Определите причину конфликта, мотивы и тактику поведения участников, конфликта.
2. Укажите возможные варианты решения данной конфликтной ситуации.
3. В чем особенности взаимоотношений и путей решения конфликтов «руководитель - подчиненный».

Ситуация 2. Найдите варианты решения конфликтов в предложенных ситуациях. Покажите, какими способами можно ослабить напряжение конфликтной ситуации.

А) Конфликт требований или «Ловушка ответственности». Станочники жалуются на ремонтников за то, что те плохо их обслуживают. Столкновение возникает из-за претензий, чаще взаимных. Ремонтники говорят, что станочники имеют низкую квалификацию и слишком часто ломают станки.

Б) Конфликт из-за отсутствия чего-либо. Работнику дано задание, но ему не известны объективные критерии оценки результата.

В) Конфликт типа «Позиционная война» или «Сталкивание интересов». Супруги спорят по поводу проведения отпуска. Жена хочет поехать на теплоходе по Волге, муж - к матери в деревню.

Тема 11. Самоменеджмент (индикаторы достижения компетенций УК – 6.1)

Ситуация 1. Вы чувствуете, что намеченные на день дела Вы не успеваете сделать вовремя. Помимо того, что уже выполнено, еще нужно провести совещание с руководителями подразделений, заказать билеты на самолет для предстоящей командировки, сделать заказ на поставку товаров и встретиться с рабочими по поводу внедрения в производство новой технологии.

Вопросы:

1. Станете ли Вы стараться все успеть сделать самому?
2. Перепоручите ли какие-нибудь дела своим подчиненным? Если да, то какие и кому?
3. Что Вы перенесете на другие дни?

Ситуация 2. Менеджеру часто приходится работать с большим напряжением.

Многие руководители перегружены от того, что слишком велик объем работы, которую им необходимо сделать. Но не только перегруженность работой удерживает многих руководителей по 60 – а то и больше – часов в неделю у своих рабочих мест. Часто причина в неправильном распределении времени. В такой ситуации необходимо научиться управлять своим временем, что фактически является управлением собой.

В чем же кроется в конечном итоге причина перегруженности и неэффективного использования времени?

Ситуация 3. Вы – руководитель крупной организации. В первую очередь Вы всегда выполняете неотложные дела. Вы пытаетесь самостоятельно решать все важные вопросы и тем самым тратите большую часть своего рабочего времени, но часть дел так и остается «лежать на столе».

Вопросы:

1. В чем может быть причина сложившейся ситуации?
2. Как ее исправить?
3. Что Вы перенесете на другие дни?

Тема 12. Эффективность управления (индикаторы достижения компетенций УК-2.3; УК-3.1; УК-6.1).

Ситуация 1. Компания «Горячий хлеб» производит и продает хлебобулочные изделия и другие продукты. Руководитель компании провел мероприятия по изменению функциональных обязанностей и сократил одного работника. Другим работникам за выполнение дополнительных функций увеличил материальное вознаграждение. В результате совершенствования функциональных обязанностей и более эффективной работы персонала себестоимость продукции уменьшилась на 1%, цена изделий уменьшилась на 0,5%, но общая цена реализации увеличилась на 5% из-за увеличения объема продаж. Общие данные таковы (в млн. руб.):
Этап работы компании
Общая цена
Общие затраты
Прибыль
До проведения мероприятий 2,592 2,074 0,518
После проведения мероприятий 2,722 2,054 0,668
Задание
Оцените экономическую эффективность управленческого решения по изменению функциональных обязанностей

Этап работы компании	Общая цена	Общие затраты	Прибыль
До проведения мероприятий	2,592	2,074 0	0,518
После проведения мероприятий	2,722	2,054	0,668

Ситуация 2. Экскаваторный завод производит гусеничные землеройные машины. Сбыт машин уменьшается, хотя возможности производства превышают его. Руководитель отдела маркетинга принял решение о расширении форм оплаты за продукцию в виде лизинга, в качестве лизингодателя выступал сам завод. Машины стали «уходить» с завода быстрее, чем финансовое наполнение расчетного счета. Главный инженер завода принял решение о создании постоянной и временной части рабочего персонала. Постоянная часть персонала работает независимо, а временная — в зависимости от количества заказов. Общие данные для расчетов (в млн. руб.)

Задание Оцените экономическую эффективность двух решений

Решение руководства завода	Общая цена реализации в месяц	Общие затраты в месяц	Прибыль
До проведения мероприятий	8,051	8,234	0,183
После проведения мероприятий	8,051	6,534	1,514

Критерии формирования оценок по заданиям для самостоятельной работы студента (типовые задачи):

Методические рекомендации для выполнения домашнего задания

Домашнее задание – одна из форм проверки и оценки усвоения знаний. По результатам выполнения домашнего задания можно судить об уровне самостоятельности и активности обучающегося в учебном процессе.

Основные задачи выполнения домашнего задания:

- 1) закрепление полученных ранее теоретических знаний;
- 2) выработка навыков самостоятельной работы;
- 3) выяснение подготовленности обучающихся к будущей практической работе;
- 4) выявление способностей к научно-исследовательской и поисковой деятельности.

Выполнение домашнего задания необходимо для более полного освоения дисциплины и играет существенную роль в формировании профессиональных компетенций.

При подготовке к выполнению домашнего задания необходимо придерживаться следующей технологии:

1. Внимательно изучить лекционный материал по теме домашнего задания.
2. Найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных нормативных документах, учебниках и дополнительной литературе.

Критерии оценивания домашнего задания

Баллы (оценка)	Критерии оценивания
4 балла («отлично»)	– обучающийся выполнил работу полностью, без ошибок и недочетов
3 балла («хорошо»)	– обучающийся в целом выполнил задание (более 2/3 работы), допускается наличие не более одной негрубой ошибки и одного недочета
1-2 балла («удовлетворительно»)	– задание выполнено не полностью (более 1/2, но менее 2/3 работы), допущены: не более одной грубой ошибки и двух недочетов; не более одной грубой и одной негрубой ошибки; не более трех негрубых ошибок и одного недочета
0 баллов («неудовлетворительно»)	– задание выполнено не полностью (менее 1/2 работы), число ошибок и недочетов превысило норму, установленную для оценки «удовлетворительно»

Грубые ошибки:

– незнание или неправильное применение алгоритмов, существующих зависимостей, лежащих в основе выполнения задания или используемых в ходе его выполнения;

– неправильный выбор действий, операций, методов;

– неумение делать выводы и обобщения.

Негрубые ошибки:

– нерациональный выбор действий, операций, методов;

– ошибки при ответе на поставленные вопросы или при решении задач.

Недочеты:

– небрежное оформление записей и расчетов;

– нарушение логики при ответе на поставленные вопросы или при решении задач.

5.2.3. Оценочные материалы для выполнения рефератов» (контролируемые компетенции УК-2, УК-3, УК-6, индикаторы достижения компетенций УК-2.3, УК-3.1, УК-6.1).

Примерные темы рефератов и докладов по дисциплине «Основы менеджмента»:

4. Тема 1. Сущность менеджмента. Эволюция управленческой мысли. (индикаторы достижения компетенций УК-2.3)

1. Менеджмент как важнейший фактор производства, его роль на современном этапе перехода России к рынку.
2. Классики менеджмента.
3. Сравнительная характеристика основных моделей зарубежного менеджмента
4. Особенности и условия становления и развития менеджмента в России.

Тема 2 Организация и ее среда (Интра- и инфраменеджмент). (индикаторы достижения компетенций УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-6.1)

1. Деловая среда предприятия в условиях рыночной экономики. Методика оценки и прогнозирования.
2. Роль менеджера в оптимизации внешней и внутренней среды.
3. Менеджмент и внешнее окружение организации: сущность и взаимосвязь.
4. Менеджмент и внутренняя среда организации: сущность и природа.

Тема 3. Коммуникационные процессы в менеджменте. (индикаторы достижения компетенций УК – 3.2)

1. Семантические барьеры в развитии межличностных коммуникаций
2. Невербальные преграды в развитии межличностных коммуникаций
3. Коммуникации и языковые барьеры.
4. Искусство общения и пути его совершенствования.

Тема 4. Разработка управленческих решений в менеджменте (индикаторы достижения компетенций УК-2.3)

1. Управленческое решение: сущность, содержание, виды.
2. Интуитивные решения и их роль в принятии организационных решений.
3. Компромиссы и их значение в эффективном принятии решений.
4. Методы принятия решений.

Тема 5. Стратегический менеджмент и его ключевая роль. Методы обоснования бизнес-планов предприятий и их мониторинг .(индикаторы достижения компетенций УК-3.1)

1. Миссия организации.
2. Значение использования стратегического планирования в деятельности организации.
3. Разработка и методы обоснования бизнес- планов предприятий и их мониторинг.

Тема 6. Организационный менеджмент. (индикаторы достижения компетенций УК-3.1)

1. Дивизиональная структура управления: сущность, виды, позитивные и негативные стороны.
2. Матричная (программно-целевая) структура управления: сущность, границы применения.
3. Новые типы организационных структур: эдхократический, партисипативный, многомерный, предпринимательского типа.

Тема 7. Мотивация труда. (индикаторы достижения компетенций *УК-2.3; УК-3..1*)

1. Корпоративная культура как фактор мотивации
2. Учет индивидуальности сотрудников в процессе мотивации
3. Современные формы и методы мотивации персонала
- 1.

Тема 8. Управление человеком и управление группой. Менеджмент персонала. (индикаторы достижения компетенций *УК-3.1; УК – 3.2*)

1. Классические теории управления развитием персонала.
2. Планирование и развитие карьеры сотрудников.
3. Преимущества и недостатки метода «360⁰ аттестации».
4. Оценка труда руководителей.

Тема 9. Власть и лидерство в системе менеджмента. (индикаторы достижения компетенций *УК-3.1*)

1. Сравнительная характеристика основ власти применительно ко второй половине XIX в., первой и второй половине XX в.
2. Харизматические личности в истории.
3. Новое в теориях лидерства.

Тема 10. Психология менеджмента. Управление конфликтами и изменениями (индикаторы достижения компетенций *УК-3.1; УК-3.2*).

1. Функции конфликтов в организации.
2. Классификация и причины межгрупповых конфликтов в организации
3. Модели развития конфликтной ситуации.
4. Техника контроля и управления конфликтной ситуацией.

Тема 11. Самоменеджмент (индикаторы достижения компетенций *УК – 6.1*)

1. Особенности тайм-менеджмента в условиях российских компаний.
2. Семь навыков Стивена Кови в условиях российской системы менеджмента.
3. Проведение совещаний и переговоров: инструменты планирования, организации, минимизации времени.
4. Фотография рабочего дня для менеджера: способы проведения, ограничения, результаты.

Тема 12. Эффективность управления. (индикаторы достижения компетенций *УК-2.3; УК-3.1; УК-6.1*).

1. Критерии и показатели оценки эффективности управления
2. Методы оценки и анализа эффективности управления
3. Факторы повышения эффективности управления.

Устный опрос является одним из основных способов учёта знаний обучающегося по дисциплине «Основы менеджмента». Развёрнутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения.

Методические рекомендации по написанию реферата

В соответствии с Положением о рабочей программе дисциплины (модуля) по образовательным программам высшего образования в КБГУ, принятого УМС КБГУ 01 июня 2018 г. (протокол № 8) и утвержденного проректором по УР (<https://kbsu.ru/wp-content/uploads/2018/12/rpd01.pdf>), *реферат* – доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников; краткое изложение содержания научной работы, книги (или ее части), статьи с основными фактическими сведениями и выводами. Реферат является творческой исследовательской работой, основанной, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования, выбранной с учетом предлагаемого перечня.

Требования к структуре и содержанию реферата

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;

- текст реферата (основная часть);
- заключение;
- список использованных источников (список литературы);
- приложения (при необходимости).

Титульный лист является первой страницей реферата и заполняется по строго определенным правилам. В верхнем поле указывается полное наименование учебного заведения. В среднем поле дается заглавие реферата, которое проводится без слова «тема» и в кавычки не заключается. Далее, ближе к правому краю титульного листа, указываются фамилия, инициалы, написавшего реферат, а также его направление подготовки. Немного ниже указываются фамилия и инициалы преподавателя - руководителя работы. В нижнем поле указывается город и год написания реферата (без слова «год»).

Содержание – перечень основных частей работы с указанием листов (страниц), на которых их помещают. Содержание должно отражать все материалы, представляемые к защите работы. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка, симметрично тексту, с прописной буквы, без номера раздела. В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Содержание реферата следует согласовать с преподавателем.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования, описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования и структура работы. Заголовок «Введение» записывают симметрично тексту с прописной буквы.

В тексте реферата (основной части) излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. Содержание основной части должно точно соответствовать теме реферата и полностью ее раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовка «Основная часть» в содержании реферата быть не должно. Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы, оформленные в соответствии требованиям ГОСТ. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выполненной работы, оценку полноты решения поставленных задач, разработку рекомендаций по использованию результатов исследования.

Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные студентом публикации. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно. Для реферата их рекомендуемое количество от 5 до 10. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1. ГОСТ 7.80. ГОСТ 7.82. 5.10.2. Список использованных источников должен включать библиографические записи на документы, ссылки на которые оформляют арабскими цифрами в квадратных скобках.

Требования по оформлению реферата

1. Печатная форма – документ должен быть создан на компьютере, в программе Microsoft Word.
2. Объем реферата – не менее 10 и не более 20 страниц машинописного текста (без учета титульного листа, содержания, списка использованных источников и приложений). Распечатка производится на одной стороне листа. Формат стандартный – А4.
3. Поля страницы: левое – 30 мм, правое, верхнее, нижнее – по 20 мм.
4. Выравнивание текста – по ширине. Красная строка оформляется на одном уровне на всех страницах реферата. Отступ красной строки равен 1 см.
5. Шрифт основного текста – Times New Roman. Размер – 14 п. Цвет – черный. Интервал между строками – полуторный.
6. Названия глав и параграфов не выделяют жирным шрифтом. Точка в конце названия главы или параграфа не ставится. Заголовок не подчеркивается. Каждая глава реферата начинается с новой страницы. Если реферат написан без выделения глав, только по параграфам, то параграфы следуют по тексту друг за другом (каждый параграф реферата не начинается с новой страницы).
7. Между названием главы, параграфа и основным текстом необходим интервал в 1 пункт.

8. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но сам титульный лист и содержание не нумеруются. Используются арабские цифры. Страницы нумеруются в нижнем правом углу без точек. Нумерация начинается с введения (3 страница).

9. Примечания располагают на той же странице, где сделана сноска. Цитаты заключаются в скобки. Авторская пунктуация и грамматика сохраняется.

10. Главы нумеруются римскими цифрами (Глава I, Глава II), параграфы – арабскими (1.1, 1.2). Если реферат написан не по главам, а по параграфам, то параграфы нумеруются арабскими цифрами (1, 2, 3, 4) и в реферате должно быть не менее четырех параграфов.

11. Реферат должен быть иллюстрирован таблицами, рисунками, схемами, которые следует располагать по тексту. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все рисунки в тексте должны быть ссылки. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная. Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Слово «Рисунок» пишется полностью и приводится название рисунка (например, Рисунок 2. Виды аудита). Точка в конце названия не ставится.

12. На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная. Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия обязательно. Название таблицы следует помещать над таблицей слева в одну строку с ее номером через тире (например: Таблица 3 – Классификация видов аудита). Точка в конце названия не ставится. Перенос таблиц на следующую страницу не допускается. Если таблица на несколько страниц, то ее следует вынести в приложение реферата. Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят.

13. Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Все источники нумеруются и располагаются в определенном порядке:

- законы;
- постановления Правительства;
- другая нормативная документация;
- статистические данные;
- научные материалы;
- газеты и журналы;
- учебники;
- электронные ресурсы.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия. По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные. Ссылки на интернет-ресурсы в реферате правильно оформлять в соответствии с указаниями ГОСТ 7.82. Рекомендуется использовать при подготовке реферата не менее 5 источников.

14. В приложения рекомендуется включать материалы иллюстративного и вспомогательного характера. В приложения могут быть помещены: 1) таблицы и иллюстрации большого формата; 2) дополнительные расчеты. На все приложения в тексте работы должны быть даны ссылки. Приложения располагают в работе и обозначают в порядке ссылок на них в тексте. Приложения нумеруются (1,2,3,...). Слово «приложение» выделяется курсивом (например: «*Приложение I*»). Каждое приложение в работе следует начинать с нового листа (страницы) с указанием наверху справа страницы слова «*Приложение*» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично тексту с прописной буквы отдельной строкой.

15. К каждому реферату должна быть приложена презентация.

16. Рефераты защищаются на практических (семинарских) занятиях.

17. Уровень оригинальности текста – не менее 50%.

Критерии оценивания при защите реферата

Баллы (оценка)	Критерии оценивания
----------------	---------------------

6 - баллов («отлично»)	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания заявленной теме, отсутствие в тексте отступлений от темы работы; – логичность и последовательность в изложении материала в работе; – качество работы с зарубежными и отечественными источниками информации, Интернет-ресурсами (актуальность источников, достаточность использованных источников для раскрытия темы работы); – правильность оформления работы (соответствие стандарту в представлении текста, ссылок, цитат, таблиц, графического материала и т.д.); – способность к анализу и обобщению информационного материала, степень полноты обзора состояния вопроса, обоснованность выводов в работе; – работа представлена в срок; – способность к публичной коммуникации, получены обоснованные ответы на дополнительные вопросы аудитории и преподавателя при защите работы
5 баллов («хорошо»)	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания заявленной теме, незначительные отступления в тексте от темы работы; – незначительные нарушения в логичности и последовательности изложения материала в работе; – в целом достаточность и актуальность использованных зарубежных и отечественных источников информации, Интернет-ресурсов для раскрытия темы реферата; – выполнены основные требования к оформлению работы (незначительные неточности и отступления от стандарта в представлении текста, ссылок, цитат, таблиц, графического материала и т.д.); – достаточный уровень проявленной способности к анализу и обобщению информационного материала, достаточная степень полноты обзора состояния вопроса и обоснованности выводов в работе; – работа представлена в срок, но с некоторыми недоработками; – неполные ответы (незначительные ошибки) на дополнительные вопросы аудитории и преподавателя при защите работы
3 балла («удовлетворительно»)	<ul style="list-style-type: none"> – имеются существенные отступления содержания от заявленной темы, значительные отступления в тексте от темы работы; – значительные нарушения в логичности и последовательности изложения материала в работе; – в целом недостаточность, неполная актуальность использованных зарубежных и отечественных источников информации, Интернет-ресурсов для раскрытия темы реферата; – не выполнены основные требования к оформлению работы (значительные неточности и отступления от стандарта в представлении текста, ссылок, цитат, таблиц, графического материала и т.д.); – недостаточный уровень проявленной способности к анализу и обобщению информационного материала, тема освещена частично, отсутствуют выводы в работе; – работа представлена со значительным опозданием (более 1 недели), отсутствуют отдельные фрагменты работы; – неполные ответы со значительными ошибками на дополнительные вопросы аудитории и преподавателя при защите работы
0-1 балл («неудовлетворительно»)	<ul style="list-style-type: none"> – тема работы не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание ее содержания; – поставленные задачи не выполнены или выполнены их отдельные несущественные части; – работа не представлена

5.1.4.Оценочные материалы для выполнения докладов по дисциплине Основы менеджмента. (контролируемые компетенции УК-2, УК-3, УК-6, индикаторы достижения компетенций УК-2.3, УК-3.1, УК-6.1,)

Доклад – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы

Требования к докладу:

Общий объём доклада 10-15 листов (шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервал). Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок Microsoft Word (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками Microsoft Word. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль

Обязательно наличие: содержания (структура работы с указанием разделов и их начальных номеров страниц), введения (актуальность темы, цель, задачи), основных разделов реферата, заключения (в кратком, резюмированном виде основные положения работы), списка литературы с указанием конкретных источников, включая ссылки на Интернет-ресурсы.

В тексте ссылка на источник делается путем указания (в квадратных скобках) порядкового номера цитируемой литературы и через запятую – цитируемых страниц. Уровень оригинальности текста – 50%

Критерии оценки доклада:

Баллы (оценка)	Критерии оценивания
«отлично» (2_ балл) ставится,	ставится, если обучающийся проявил инициативу, творческий подход, способность к выполнению сложных заданий, организационные способности. Отмечается способность к публичной коммуникации. Документация представлена в срок. Полностью оформлена в соответствии с требованиями
«хорошо» (1_ балла)	обучающийся достаточно полно, но без инициативы и творческих находок выполнил возложенные на него задачи. Документация представлена достаточно полно и в срок, но с некоторыми недоработками
«удовлетворительно» (__ 0,5 балла)	обучающийся выполнил большую часть возложенной на него работы. Допущены существенные отступления. Документация сдана со значительным опозданием (более недели). Отсутствуют отдельные фрагменты.
«неудовлетворительный (ниже порогового) уровень компетенции» (менее 0,5__балла)	–обучающийся не выполнил свои задачи или выполнил лишь отдельные несущественные поручения

5.2.1. Оценочные материалы по коллоквиуму (контролируемые компетенции УК-2, УК-3, УК-6).

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков.

Вопросы для коллоквиума (часть I):

1. Понятие менеджмента, его содержание, цели, задачи, технологии менеджмента
2. Практические предпосылки возникновения менеджмента.
3. Общие и специальные функции менеджмента. Виды менеджмента.
4. Школы менеджмента.
5. Методологические основы менеджмента.

6. Опыт менеджмента за рубежом. Использование менеджмента в России и пути его совершенствования.
7. Внутренние переменные. Цели. Задачи. Технология. Люди.
8. Задачи внешней среды. Среда прямого воздействия.
9. . Среда косвенного воздействия.
10. Международное окружение. Развитие управления международным бизнесом. Разновидности международного бизнеса
11. Задачи менеджмента по учету факторов внешней и внутренней среды на деятельность предприятия.
12. Коммуникация и эффективность управления. Виды коммуникаций.
13. Коммуникационный процесс. Элементы и этапы коммуникационного процесса.
14. Организационные коммуникации и преграды на их пути.
15. Понятие, сущность, цели и задачи «Паблик рилейшнз» (ПР). Характеристика основных направлений деятельности ПР. Основные формы деятельности службы ПР и контроль за ее деятельностью.
16. Сотрудничество с общественностью, как инструмент ПР менеджеров, и результат признания социальной ответственности предприятия. Постановка целей и разработка ПР программ.
17. Роль решения в процессе менеджмента. Природа и классификация управленческих решений.
18. Этапы процесса принятия решения.
19. Основные факторы оптимизации решения.
20. Сущность и необходимость моделирования. Типы моделей.
21. Модели науки управления.
22. Методы принятия решений.
23. Понятие, сущность, функции и роль стратегического менеджмента. Методологические основы стратегического менеджмента..
24. Этапы стратегического планирования.
25. Стратегия предприятия. Виды стратегий. Технология разработки стратегии.
26. Разработка перспективных и текущих программ и планов. Вариантность плановых решений.
27. Разработка и методы обоснования бизнес- планов предприятий и их мониторинг.

Вопросы для коллоквиума (часть2):

28. Делегирование, ответственность, полномочия в системе менеджмента. Пределы полномочий. Полномочия и власть.
29. Типы полномочий.. Эффективная организация распределения полномочия.
30. Сущность и общая характеристика организационных структур управления предприятием. Основные варианты построения организационных структур, их достоинства и недостатки.
31. Структура предприятия. Бюрократическая организационная структура
32. Адаптивные организационные структуры и их типы.
33. Новые типы организационных структур: эдохократический, партисипативный, многомерный, предпринимательского типа.
34. Понятие мотивации, её значение для менеджмента. Эволюция мотивации
35. Классические теории мотивации: содержательные и процессуальные. Первичные и вторичные потребности как основополагающие понятия классических теорий мотивации. Вознаграждения. Внутренние и внешние вознаграждения. Классическая теория мотивации Ф.Тейлора.
36. Содержательные теории мотивации. Иерархия потребностей по Маслоу. Теория потребностей Мак-Клелланда. Двухфакторная теория Герцберга.
37. Процессуальные теории мотивации. Теория ожидания В.Врума. Теория справедливости Адамса. Модель Портера-Лоулера.
38. Современные методы выработки мотивации у сотрудников предприятия. Роль субъективных условий, влияющих на мотивацию персонала предприятия в современных условиях.
39. Оценка персонала предприятия.
40. Искусство менеджера в управлении и мотивации работников.
41. Группы и их значимость. Формальные группы. Развитие неформальных организаций и их характеристики.
42. Хоторнские эксперименты. Выводы хоторнского эксперимента.

43. Повышение эффективности групп.
44. Эффективность собраний. Управление с помощью комитетов. Неформальные комитеты и их использование.
45. Этапы управления трудовыми ресурсами.
46. Развитие трудовых ресурсов. Повышение качества трудовой жизни.

Вопросы для коллоквиума (часть 3):

47. Власть и личное влияние. Баланс власти.
48. Формы власти. Недостатки и преимущества каждой формы власти.
49. Влияние через убеждение. Влияние через участие(привлечение) трудящихся в управлении.
50. Разновидности стилей лидерства. Поведенческий подход к лидерству.
51. Ситуационные подходы к эффективному лидерству.
52. Необходимость адаптивного подхода к руководству.
53. Социально-психологические факторы трудовой деятельности.
54. Природа конфликта в организации: сущность, виды и причины конфликта. Модель процесса конфликта.
55. Управление конфликтной ситуацией в менеджменте. Структурные и межличностные стили разрешения конфликтов.
56. Природа организационных изменений. Управление изменениями. Организационное развитие. Модель процесса успешного управления организационными изменениями
57. Основные качества, которыми должен обладать менеджер, для разрешения конфликтной ситуации и управления изменениями.
58. Необходимость, природа и преимущества самоменеджмента.
59. Симптомы и причины нерациональной организации труда руководителей
60. Инструменты самоменеджмента: «кривая жизни», временной ряд для ранжирования жизненных целей, анализ своих сильных и слабых сторон, установление приоритетов с помощью анализа АБВ и принципа Эйзенхауэра.
61. Делегирование: значение, правила, причины сопротивления подчиненных и руководителей
62. Новые технологии менеджмента. Формирование менеджера XXI века.
63. Критерии и показатели оценки эффективности управления
64. Методы оценки и анализа эффективности управления
65. Факторы повышения эффективности управления.

Критерии формирования оценок по контрольным точкам (коллоквиум)

Оценка «отлично» (__ 6__ баллов) - глубокое и прочное усвоение программного материала - полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания, - свободно справляющиеся с поставленными задачами, знания материала, - правильно обоснованные принятые решения, - владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «хорошо» (__ 4__ балла) - знание программного материала - грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, - правильное применение теоретических знаний - владение необходимыми навыками при выполнении практических задач.

Оценка «удовлетворительно» (__ 3__ балла) - усвоение основного материала - при ответе допускаются неточности - при ответе недостаточно правильные формулировки - нарушение последовательности в изложении программного материала - затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» (*ниже порогового*) *уровень компетенции* (менее __3__ баллов) - не знание программного материала, - при ответе возникают ошибки - затруднения при выполнении практических работ.

5.2.2.Оценочные материалы: Типовые тестовые задания по дисциплине «Основы менеджмента»

(контролируемые компетенции УК-2, УК-3, УК-6, индикаторы достижения компетенций УК-2.3, УК-3.1, УК-6.1).

Полный перечень тестовых заданий представлен в ЭОИС

Тема 1. Сущность менеджмента. Эволюция управленческой мысли. (индикаторы достижения компетенций УК-2.3)

Выбрать правильные ответы

1. Общие функции менеджмента:

- А. управление
- В. планирование
- С. организация
- Д. координация
- Е. мотивация
- Ф. контроль

2. Специфические функции менеджмента:

- А. снабжение предприятия ресурсами
- В. сбыт продукции
- С. мотивация и контроль
- Д. планирование, организация, координация

3. А. Файоль считается основоположником школы

- А. количественного анализа
- В. бюрократической школы
- С. французского менеджмента
- Д. классической и административной школы

4. Исследования неформальных групп было начато ...

- А. Файолем
- В. Тейлором
- С. Мейо
- Д. Эмерсоном

Тема 2. Организация и ее среда (Интра- и инфраменеджмент). (индикаторы достижения компетенций УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-6.1)

5. Основными признаками организации являются:

- А. особые установившиеся в организации традиции
- В. ценности, язык, символы, униформа
- С. цель,
- Д. замкнутость внутренних процессов
- Е. организационная культура
- Ф. процессы функционирования и развития
- Г. материальные, экономические, правовые и другие условия работы

6. Характеристиками умеренно высокой неопределенности внешней среды являются:

- А. большое количество разнородных элементов внешней среды и их частые непредсказуемые изменения
- В. большое количество разнородных элементов мало меняющихся во времени
- С. небольшое количество однородных элементов, которые быстро адаптируются к организационной структуре
- Д. небольшое количество однородных элементов, которые непредсказуемы в своих изменениях

7. Если организация действовала успешно в условиях стабильности окружающей среды, то как она должна действовать в условиях изменяющейся окружающей среды?

- А. продолжать функционировать без изменений, как и раньше
- В. адаптироваться к изменениям как можно быстрее
- С. пригласить консультантов со стороны
- Д. ужесточить имеющиеся процедуры

Тема 3. Коммуникационные процессы в менеджменте. (индикаторы достижения компетенций УК – 3.1)

8. Невербальными средствами общения являются

- А. рукопожатие
- В. телефон
- С. электронная почта
- Д. мимика

9. "Виноградной лозой" называются:

- А. формальные коммуникации
- В. неформальные коммуникации
- С. вербальные коммуникации
- Д. невербальные коммуникации
- Е. вертикальные коммуникации

10. Преградами коммуникаций являются ... барьеры

- А. организационные
- В. экономические
- С. личностные
- Д. экологические

11. Соединение определенным образом участвующих в процессе коммуникации индивидов с помощью информационных потоков - это коммуникационная

Тема 4. Разработка управленческих решений в менеджменте. (индикаторы достижения компетенций УК-2.3)

12. Классификационные признаки управленческих решений

- А. по степени повторяемости проблемы
- Б. по длительности реализации
- В. по методу принятия
- Г. по критерию выбора
- Д. по характеру информации

13. Способы принятия решений

- А. интуитивные
- В. рациональные
- С. запрограммированные
- Д. оригинальные
- Е. на основе опыта и суждений

модель использует символы для описания характеристики объекта

14. Выбор сделанный только на основе ощущения того, что он правилен – это решение - ###

15. При принятии управленческих решений используют подходы

- А. интуитивный
- В. на основе опыта
- С. расчетно-аналитический
- Д. экспериментальный
- Е. рациональный

Тема 5. Стратегический менеджмент и его ключевая роль. Методы обоснования бизнес-планов предприятий и их мониторинг. (индикаторы достижения компетенций УК-2.3)

16. В SWOT-анализе исследуется:

- А. О внешняя и внутренняя среда организации

- В. О сильные и слабые стороны организации
- С. О системные и внесистемные кризисы
- Д. О положительные и отрицательные тенденции организации

17. В функции плана входит определение:

- А. О эффективности деятельности организации
- В. О целей организации
- С. О порядка работы по достижению целей
- Д. О способов достижения целей организации

18. Выделяют следующие уровни стратегий в организации:

- А. холдинговая стратегия
- В. социотехническая стратегия
- С. трастовая стратегия
- Д. стратегия бизнеса
- Е. функциональная стратегия
- Г. диверсификационная стратегия
- Г. персональная стратегия
- Н. корпоративная стратегия

Тема 6. Организационный менеджмент (индикаторы достижения компетенций УК-3.1)...

- А. функция должностного лица, выполнение которых предписано ему в силу существования оргструктуры фирмы
- В. право совершать в пределах компетенции властные действия, влекущие за собой правовые последствия для отдела маркетинга организации
- С. сумма официально предоставленных прав и обязанностей самостоятельно принимать решения, отдавать распоряжения, осуществлять те или иные действия в интересах организации
- Д. первичный элемент деятельности руководителя, отличающий его рядовых сотрудников фирмы

20. Построение дивизиональной орг. структуры – это...

- А. деление организации на элементы и блоки по видам товаров и услуг, группам покупателей или географическим регионам
- В. создание временной организационной структуры для решения конкретной, стоящей перед организацией задачи и зависимости от внешней среды
- С. деление организации на отдельные элементы, каждый из которых имеет свою четко определенную конкретную задачу и обязанности
- Д. деление организации на элементы и блоки по количеству штатных единиц персонала

21. Организационная структура, которая накладывает структуру, базирующуюся на продукте или работе по проектированию основ проекта, на существующую структуру на функциональной основе:

- А. матричная
- В. проектная
- С. временная
- Д. сетевая
- Е. виртуальная
- Г. сложная

Тема 7. Мотивация труда. (индикаторы достижения компетенций УК-.2.3).

22. Современные концепции мотивации делятся на ...

- А. целевые стимулирующие
- В. мотиваторы и гигиенические факторы
- С. одномерные и многомерные
- Д. содержательные и процессуальные

23. Согласно МакКлелланду существуют потребности

- А. первичные и вторичные

- В. существования, связи и роста
- С. самовыражения, уважения, социализации
- Д. власти, успеха и причастности

24. Комплексная процессуальная теория мотивации, объединяющая элементы теории ожиданий и теории справедливости. Она включает пять переменных величин: усилие, ожидание, результативность, вознаграждение и удовлетворение:

- А. модель Врума-Йетона
- В. модель Портера-Лоулера
- С. модель Питерса и Уотермана
- Д. модель Ф. Герцберга

Тема 8. Управление человеком и управление группой. Менеджмент персонала. персонала(индикаторы достижения компетенций УК-3.1; УК – 3.2)

29. Эксперименты, проведенные в 1927-1932 годах на заводах чикагской компании Western Electric, и впервые наглядно продемонстрировавшие влияние "человеческого фактора" на эффективность производства в последствии назвали - ### экспериментами

30. Резкое изменение производительности труда работников под влиянием усиления контроля и внимания со стороны руководства и сторонних наблюдателей, а также за счет особого выделяющего статуса рабочей группы - ###

31. Исследования неформальных групп было начато

- А. Файолем
- В. Тейлором
- С. Мейо
- Д. Эмерсоном

32. Основные причины вступления в неформальную группу

- А. повышение зарплаты
- В. чувство принадлежности
- С. осуществление целей организации
- Д. реализация личных целей

Тема 9. Власть и лидерство в системе менеджмента. (индикаторы достижения компетенций УК-3.2; УК-6.1).

33. Подход к лидерству, который основан на истолковании лидером собственного поведения, поведение своих подчиненных и ситуацию, прежде чем прибегать к определенному стилю лидерства.

- А. ситуационная теория лидерства
- В. поведенческая теория лидерства
- С. личностная теория лидерства
- Д. системная теория лидерства
- Е. кадровая теория лидерства

34. Теория, предполагающая, что лидер должен оказывать влияние на понимание и восприятие подчиненными поставленной задачи, а также определять пути к достижению цели:

- А. модель достижения цели
- В. ситуационная теория лидерства
- С. поведенческая теория лидерства
- Д. личностная теория лидерства
- Е. системная теория лидерства

35. Согласно ситуационной теории лидерства Херси-Бланчарда существуют следующие стили лидерства:

- А. поучение
- В. инструктирование
- С. указание
- Д. определение

Тема 10. Психология менеджмента. Управление конфликтами и изменениями. (индикаторы достижения компетенций *УК-3.1*).

36. Современное отношение к конфликтам и практике работы с ними основывается на том, что:
- А. конфликт – одна из форм нормального человеческого взаимодействия;
 - В. конфликт не всегда и не обязательно приводит к разрушениям;
 - С. конфликт открывает дорогу инновациям;
 - Д. г) конфликт может быть управляемым;
 - Е. д) ничего из вышеперечисленного.
37. Конфликт – это:
- А. любое несогласие сторон;
 - В. столкновение, спор;
 - С. недоразумение.
38. К какому способу управления конфликтом можно отнести убеждение:
- А. психологическому;
 - В. административному;
 - С. педагогическому
39. Если к исполнителю одновременно предъявляет противоречивые требования линейный и функциональный руководитель, то это конфликт:
- А. внутриличностный;
 - В. между личностью и группой;
 - С. межгрупповой;
 - Д. межличностный.

Тема 11. Самоменеджмент(индикаторы достижения компетенций *УК – 6.1*)

44. Назовите функции самоменеджмента:
- А. постановка цели
 - В. планирование
 - С. принятие решений
 - Д. организация
 - Е. контроль
 - Г. проектирование
45. Самодисциплина – это:
- А. обязательность, умение держать слово
 - В. пунктуальность, точность исполнения
 - С. собранность
 - Д. чувство ответственности
 - Е. умение принимать коллективные решения
46. Техника личной работы – это:
- А. а) умение организовать рабочее место
 - В. б) умение работать с информацией
 - С. в) умение планировать свои дела
 - Д. г) умение делегировать полномочия
 - Е. д) коллективное решение

Критерии формирования оценок по тестовым заданиям:

Баллы (оценка)	Критерии оценивания
«отлично» (_ 4 _ балла)	получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы. Выполнено 100 % предложенных тестовых вопросов;
«хорошо» (_ 3 _ балла)	получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 80 –99 % от общего объема заданных тестовых вопросов;

«удовлетворительно» (___2___ балла)	получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 60 –79% от общего объема заданных тестовых вопросов;
«неудовлетворительно» (___менее_1___ балла)	получают обучающиеся правильным количеством ответов на тестовые вопросы – менее 40-59 % от общего объема заданных тестовых вопросов.

5.3.Оценочные материалы для промежуточной аттестации.

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Осуществляется в конце семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине «Менеджмент» в виде проведения экзамена.

Промежуточная аттестация может проводиться в устной, письменной форме, и в форме тестирования. На промежуточную аттестацию отводится до 30 баллов.

Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине « Менеджмент » (контролируемые компетенции УК-2, УК-3, УК-6).

1. Деятельность человека: потребность в управлении
2. История развития менеджмента
3. Специфика управленческой деятельности
4. Сущность и содержание функций менеджмента
5. Цели, задачи и функции менеджмента
6. Основные признаки и закономерности теории менеджмента
7. Принципы управления
8. Развитие менеджмента как науки.
9. Научные школы менеджмента
10. Развитие научного менеджмента в России
11. Подходы к управлению.
12. Интра- и инфраменеджмент. Факторы, определяющие сочетание интра- и инфраменеджмента
13. Внешняя и внутренняя среда организации
14. Дифференциация и интеграция управленческой деятельности
15. Роль информации в технологии менеджмента.
16. Коммуникации в деятельности человека и организации
17. Коммуникационный процесс: элементы и этапы
18. Понятие и место решения в системе управления. Типология управленческих решений.
19. Условия и факторы качества управленческих решений. Методы принятия управленческих решений
20. Моделирование процесса принятия управленческих решений
21. Целеполагание в технологии менеджмента
22. Планирование и прогнозирование в управлении организацией
23. Сущность, цели и задачи стратегического планирования.
24. Организационные отношения в системе менеджмента
25. Управленческие полномочия и ответственность
26. Мотивация деятельности в менеджменте
27. Классификация управленческих решений
28. Контроль в системе управления организацией. Этапы процесса контроля
29. Процесс принятия рациональных управленческих решений
30. Понятие организации. Формальные и неформальные организации
31. Модели принятия управленческих решений

32. Разновидности коммуникаций. Элементы и этапы коммуникационного процесса.
33. Методы принятия управленческих решений
34. Методы прогнозирования
35. Разновидности управленческих полномочий
36. Понятие, цели и задачи стратегического планирования
37. Миссия и видение организации.
38. Процесс стратегического планирования
39. Процессный и системный подходы к управлению
40. Организация как функция менеджмента
41. Бюрократический тип организационных структур управления
42. Функция контроля
43. Органический тип организационных структур управления
44. Структура организации и ее основные концепции
45. Организация и ее основные черты
46. Централизация и децентрализация управления
47. Уровни управления и стадии менеджмента
48. Делегирование полномочий и ответственности
49. Управленческий контроль. Характеристики эффективного контроля.
50. Классификация коммуникаций. Преграды на пути коммуникаций
51. Индивидуальные и коллективные методы принятия управленческих решений
52. Маркетинг как функция менеджмента
53. Власть и влияние. Влияние через участие и убеждение.
54. Управление конфликтной ситуацией и стрессами в менеджменте.
55. Конфликты и стрессы в организациях: сущность, типы, причины, последствия.
56. Ситуационный подход к лидерству.
57. Поведенческий подход к лидерству. Теория «Х» и «Y» Мак Грегора. Системы Лайкерта
58. Стили руководства. Матрица стилей руководства Блейка-Моутона.
59. Неформальные группы: сущность, причины возникновения, управление.
60. Деловая, профессиональная и управленческая этика.
61. Управление нововведениями в организациях.
62. Управление трудовыми ресурсами: развитие трудовых ресурсов.

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

Максимальная сумма (100 баллов), набираемая студентом по дисциплине включает две составляющие:

– *первая составляющая* – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения студентом учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (семестра, или нескольких семестров) (сумма – не более 70 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость студента по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ.

– *вторая составляющая* – оценка знаний студента по результатам промежуточной аттестации (не более 30 –баллов).

Критерием оценки уровня сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины «Основы менеджмента» во 2 семестре является экзамен.

Общий балл текущего и рубежного контроля складывается из следующих составляющих приложение 2. В течение учебного процесса студент обязан отчитаться по теоретическому материалу и практическим занятиям: опросы, индивидуальные задания.

(по желанию автора при необходимости)

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Таким образом, выполнение типовых заданий, представленных в разделе 5 «Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации» позволит обеспечить способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде и направлено на формирование (О

Типовые задания, обеспечивающие формирование компетенций УК-2, УК-3, УК-6,1 и индикаторы достижения компетенций УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-6.1) представлены в таблице 7

Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (компетенции)	Основные показатели оценки результатов обучения	Виды оценочных материалов, обеспечивающих формирование компетенций
<p>Код и наименование компетенции выпускника</p> <p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбрать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p>Код и наименование индикатора достижения компетенций выпускника</p> <p>УК-Б.2.3. Способен формировать у обучающихся системы теоретических знаний в области личных финансов, позволяющих выбирать в рамках поставленной цели определять круг задач и рациональные способы их достижения</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач; - действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность. 	<p>Оценочные материалы для опроса (раздел 5.1.1)</p> <p>Оценочные материалы для рефератов (раздел 5.1.2)</p> <p>Оценочные материалы для самостоятельной работы (раздел 5.1.4)</p> <p>Оценочные материалы для самостоятельных работ (раздел 5.1.3)</p> <p>Оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.1)</p> <p>Оценочные материалы для проведения тестирования (раздел 5.2.2)</p> <p>Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3.1)</p>
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> анализировать стили лидерства, групповую динамику, работу команды, организовывать работу команды, руководить работой команды, управлять процессами групповой динамики; демонстрировать навыки работы в 	<p>Оценочные материалы для самостоятельных работ (раздел 5.1.4)</p> <p>Оценочные материалы для проведения тестирования (раздел 5.2.2)</p> <p>Оценочные материалы для промежуточной аттестации</p>

	команде, лидерские качества и умения. —	станции (раздел 5.3.2)
	Владеть: - навыками работы в команде, лидерскими качествами. - навыками развития лидерских качеств и использования их в управлении командой -	Оценочные материалы для самостоятельных работ (раздел 5.1.4) Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3.2)
Код и наименование компетенции выпускника УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде Код и наименование индикатора достижения компетенций выпускника УК-Б.3.2 Способен определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели УК-Б.3.3 Способен соблюдать нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат	Знать: - особенности работы в команде: - основы организации и корректировки работы команды с учетом коллегиальных решений Уметь: анализировать стили лидерства, групповую динамику, работу команды, организовывать работу команды, руководить работой команды, управлять процессами групповой динамики; демонстрировать навыки работы в команде, лидерские качества и умения. — Владеть: - навыками работы в команде, лидерскими качествами. - навыками развития лидерских качеств и использования их в управлении командой	Оценочные материалы для опроса (раздел 5.1.1) Оценочные материалы для рефератов (раздел 5.1.2) Оценочные материалы для практических работ (раздел 5.1.4) Оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.1) Оценочные материалы для проведения тестирования (раздел 5.2.2) Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3.1) Оценочные материалы для практических работ (раздел 5.1.4) Оценочные материалы для проведения тестирования (раздел 5.2.2) Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3.2) Оценочные материалы для практических работ (раздел 5.1.4) Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3.2)
Код и наименование компетенции выпускника УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на ос-	Знать: - основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни. - .	Оценочные материалы для опроса (раздел 5.1.1) Оценочные материалы для рефератов (раздел 5.1.2) Оценочные материалы для практических работ (раздел 5.1.4)

<p>нове принципов образования в течение всей жизни.</p> <p>Код и наименование индикатора достижения компетенций выпускника</p> <p>УК-Б.6.1 Способен использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</p> <p>УК-Б.6.2 Способен определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста</p> <p>УК-Б.6.3 Способен демонстрировать навыки эффективного использования ресурсов при решении поставленных задач в рамках проектной деятельности</p>		<p>Оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.1)</p> <p>Оценочные материалы для проведения тестирования (раздел 5.2.2)</p> <p>Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3.1)</p>
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективно планировать и контролировать собственное время. - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения 	<p>Оценочные материалы для практических работ (раздел 5.1.4)</p> <p>Оценочные материалы для проведения тестирования (раздел 5.2.2)</p> <p>Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3.2)</p>
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами управления собственным временем. - технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков. - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни 	<p>Оценочные материалы для практических работ (раздел 5.1.4)</p> <p>Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3.2)</p>

7 Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

7.1. Основная литература

1. Климович Л.К. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / Л.К. Климович. — Электрон.текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 280 с. — 978-985-503-494-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67691.html>
2. Эриашвили Н.Д. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Н.Д. Эриашвили. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 271 с. — 5-238-01061-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71768.html>
3. Герчикова И.Н. Менеджмент (4-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для вузов / И.Н. Герчикова. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 511 с. — 978-5-238-01095-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52505.html>

7.2. Дополнительная литература

1. Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 280 с. — ISBN 978-985-503-494-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/67691.html>
2. Основы менеджмента : курс лекций / Ю. Н. Кулаков, А. В. Федосыина, Д. В. Князев, С. В. Горев. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 120 с. — ISBN

978-5-7264-0852-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/26861.html>

3. Основы менеджмента : учебно-методический комплекс по специальности 080507 «Менеджмент организации» / составители Т. Н. Ивлева. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2012. — 103 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/29690.html>

7.3 Периодические издания

1. Журнал «Менеджмент сегодня» (3 номера в год)
<http://firstedu.ru/zhurnaly/menedzhment-segodnya/>
2. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» (6 номеров в год)
<http://www.mevriz.ru/>
3. Журнал «Российский журнал менеджмента» (6 номеров в год)
<http://ecsocman.hse.ru/rjm/>

7.4. Интернет-ресурсы

При изучении дисциплины обучающимся полезно пользоваться следующими Интернет – ресурсами:

профессиональные базы данных:

1.Национальная информационно-аналитическая система База данных ScienceIndex (РИНЦ): <http://elibrary.ru>

– информационные справочные системы:

1. ЭБС Лань: <https://e.lanbook.com>
2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
3. Справочная правовая система «Гарант». URL: <http://www.garant.ru>;
4. Справочная правовая система «Референт». URL: <https://www.referent.ru/>

– иные интернет-ресурсы:

- 2.Административно-управленческий портал. — URL: <http://www.aup.ru/books/i002.htm>.
3. Ассоциация консультантов по экономике и управлению (АКЭУ). — URL: <http://akeu.ru>.
- 4.Сайт теории управления организационными системами. — URL: <http://www.mtas.ru/about>.
5. Каталог образовательных интернет-ресурсов. — URL: <http://www.edu.ru>.
7. Информационно-методические материалы по построению систем управления, примеры бизнес-моделей и процессов предприятий. — URL: <http://www.betec.ru>.
- 8.Международное сообщество менеджеров: [Сайт]. — URL: <http://www.executive.ru>.

Методические рекомендации по изучению дисциплины «Менеджмент» для обучающихся

Цель курса «Менеджмент» - заложить основы профессионального знания и сформировать у будущих бакалавров системных знаний в области теории и практики управления, обеспечить эффективность изучения всех последующих специальных дисциплин, показать необходимость изучения и освоения мирового опыта.

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной учебной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий, занести в свою рабочую тетрадь темы и сроки проведения семинаров, написания учебных и творческих работ. При изучении дисциплины обучающиеся выполняют следующие задания: изучают рекомендованную учебную и научную литературу; пишут контрольные работы, готовят доклады и сообщения к практическим занятиям; выполняют самостоятельные творческие работы, участвуют в выполнении практических заданий. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий

Курс изучается на лекциях, семинарах, при самостоятельной и индивидуальной работе обучающихся. Обучающийся для полного освоения материала должен не пропускать занятия и активно участвовать в учебном процессе. Лекции включают все темы и основные вопросы теории и практики страхования. Для максимальной эффективности изучения необходимо постоянно вести конспект лекций, знать рекомендуемую преподавателем литературу, позволяющую дополнить знания и лучше подготовиться к семинарским занятиям.

В соответствии с учебным планом на каждую тему выделено необходимое количество часов практических занятий, которые проводятся в соответствии с вопросами, рекомендованными к изучению по определенным темам. Обучающиеся должны регулярно готовиться к семинарским занятиям и участвовать в обсуждении вопросов. При подготовке к занятиям следует руководствоваться конспектом лекций и рекомендованной литературой. Тематический план дисциплины, учебно-методические материалы, а также список рекомендованной литературы приведены в рабочей программе

В ходе изучения дисциплины обучающийся имеет возможность подготовить реферат по выбранной из предложенного в Рабочей программе списка теме. Выступление с докладом по реферату в группе проводится в форме презентации с использованием мультимедийной техники.

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В процессе лекционных занятий целесообразно конспектировать учебный материал. Для этого используются общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы конспектирования лекций:

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Целесообразно записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические (семинарские) занятия – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии студентов. Практические занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к семинарскому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы.

Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

На практических занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Следует иметь в виду, что подготовка к практическому занятию зависит от формы, места проведения семинара, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание доклада, эссе, реферата (с последующим их обсуждением), коллоквиум.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа (по В.И. Далу «самостоятельный – человек, имеющий свои твердые убеждения») осуществляется при всех формах обучения: очной и заочной.

Самостоятельная работа обучающихся - способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процесса преподавателей.

Повышение роли самостоятельной работы обучающихся при проведении различных видов учебных занятий предполагает:

- оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда преподавателя, активное использование информационных технологий, позволяющих обучающемуся в удобное для него время осваивать учебный материал;
- широкое внедрение компьютеризированного тестирования;
- совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы обучающихся, поскольку именно эти виды учебной работы в первую очередь готовят обучающихся к самостоятельному выполнению профессиональных задач;
- модернизацию системы курсового и дипломного проектирования, которая должна повышать роль студента в подборе материала, поиске путей решения задач.

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

В рамках курса выполняются следующие виды самостоятельной работы:

1. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
2. Выполнение разноуровневых задач и заданий;
3. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;
4. Выполнение итоговой контрольной работы.

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

Необходимо отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления, полученного в аудитории материала. Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом и выполняется в обязательном порядке. Задания предложены по каждой изучаемой теме и могут готовиться индивидуально или в группе. По необходимости студент может обращаться за консультацией к преподавателю. Выполнение заданий контролируется и оценивается преподавателем.

Для успешного самостоятельного изучения материала сегодня используются различные средства обучения, среди которых особое место занимают информационные технологии разного уровня и направленности: электронные учебники и курсы лекций, базы тестовых заданий и задач. Электронный учебник представляет собой программное средство, позволяющее представить для изучения теоретический материал, организовать апробирование, тренаж и самостоятельную творческую работу, помогающее студентам и преподавателю оценить уровень знаний в определенной тематике, а также содержащее необходимую справочную информацию. Электронный учебник может интегрировать в себе возможности различных педагогических программных средств: обучающих программ, справочников, учебных баз данных, тренажеров, контролирующих программ.

Для успешной организации самостоятельной работы все активнее применяются разнообразные образовательные ресурсы в сети Интернет: системы тестирования по различным областям, виртуальные лекции, лаборатории, при этом пользователю достаточно иметь компьютер и подключение к Интернету для того, чтобы связаться с преподавателем, решать вычислительные задачи и получать знания. Использование сетей усиливает роль самостоятельной работы студента и позволяет кардинальным образом изменить методику преподавания.

Студент может получать все задания и методические указания через сервер, что дает ему возможность привести в соответствие личные возможности с необходимыми для выполнения работ трудозатратами. Студент имеет возможность выполнять работу дома или в аудитории. Большое воспитательное и обра-

звательное значение в самостоятельном учебном труде студента имеет самоконтроль. Самоконтроль возбуждает и поддерживает внимание и интерес, повышает активность памяти и мышления, позволяет студенту своевременно обнаружить и устранить допущенные ошибки и недостатки, объективно определить уровень своих знаний, практических умений. Самое доступное и простое средство самоконтроля с применением информационно-коммуникационных технологий - это ряд тестов «on-line», которые позволяют в режиме реального времени определить свой уровень владения предметным материалом, выявить свои ошибки и получить рекомендации по самосовершенствованию.

Методические рекомендации по работе с литературой

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой необходимо учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в ФОС в перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью *изучающего* чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.
2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:
 - медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
 - выделить ключевые слова в тексте;
 - постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.
3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

Подготовка к экзамену должна проводиться на основе лекционного материала, материала практических занятий с обязательным обращением к основным учебникам по курсу. Это позволит исключить ошибки в понимании материала, облегчит его осмысление, прокомментирует материал многочисленными примерами.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат представляет собой сокращенный пересказ содержания первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами. Написание реферата используется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда. Процесс написания реферата включает: выбор темы; подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение; составление плана; написание текста работы и ее оформление; устное изложение реферата.

Рефераты пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов и определяется собственная позиция студента с изложением соответствующих аргументов. Темы рефератов должны охватывать и дискуссионные вопросы курса. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции практической деятельности, учитывая при этом изменения в текущем законодательстве. Рекомендованная ниже тематика рефератов примерная. Студент при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с научным руководителем.

Реферат, как правило, состоит из введения, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, основного материала, содержащего суть проблемы и пути ее решения, и заключения, где формируются выводы, оценки, предложения. Общий объем реферата 20 листов.

Технические требования к оформлению реферата следующие. Реферат оформляется на листах формата А4, с обязательной нумерацией страниц, причем номер страницы на первом, титульном, листе не ставится. Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20 мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок Microsoft Word (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками Microsoft Word. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль. На титульном листе реферата нужно указать: название учебного заведения, факультета, номер группы и фамилию, имя и отчество автора, тему, место и год его написания. Рекомендуемый объем работы складывается из следующих составляющих: титульный лист (1 страница), содержание (1 страница), введение (1 – 2 страницы), основная часть, которую можно разделить на главы или разделы (10 – 15 страниц), заключение (1 – 3 страницы), список литературы (1 страница), приложение (не обязательно). Если реферат содержит таблицу, то ее номер и название располагаются сверху таблицы, если рисунок, то внизу рисунка.

Содержательные части реферата – это введение, основная часть и заключение. Введение должно содержать рассуждение по поводу того, что рассматриваемая тема актуальна (то есть современна и к ней есть большой интерес в настоящее время), а также постановку цели исследования, которая непосредственно связана с названием работы. Также во введении могут быть поставлены задачи (но не обязательно, так как работа невелика по объему), которые детализируют цель. В заключении пишутся конкретные, содержательные выводы.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 7 - 10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны. На основе обсуждения обучающемуся выставляется соответствующая оценка.

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе – это небольшое по объему сочинение, не претендующее на полноту изложения материала. Эссе содержит основные мысли на заданную тему, излагается лаконично и сжато. Однако ответ на поставленный в названии к эссе вопрос должен быть дан, или, если тема сформулирована в виде утверждения, то оно должно быть подтверждено или опровергнуто.

В курсе планируется написание как минимум два эссе в течение семестра, которые охватывают все темы дисциплины. Темы эссе объявляются заранее, поэтому у студентов есть возможность внимательно поработать с литературой и другими источниками информации, задать интересующие вопросы преподавателю, кратко сформулировать основные мысли, касающиеся вопроса эссе.

При написании эссе обычно используется ряд источников, которые служат базой для личных рассуждений автора, но которые не обязательно указывать в конце сочинения (однако при желании в конце

эссе может быть приведен список используемой литературы). Использованные источники позволят автору дать содержательный и обоснованный ответ на вопрос темы эссе, а также обосновать личную точку зрения на затрагиваемую проблему. Источниками могут быть как учебные пособия, так и публицистические и научные статьи в периодической печати и Интернете. В эссе может быть использована статистика для подтверждения высказываний, однако в силу небольшого объема сочинения, эссе не должно быть перегружено цифрами.

Стиль эссе – научный. Требования к объему эссе по данной дисциплине – 5-7 страниц текста формата А4 шрифт размера 14, интервал 1,5. Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок Microsoft Word (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками Microsoft Word. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль

Методические рекомендации по подготовке сообщений

Подготовка материала для сообщения (доклада) аналогична поиску материалов для реферата и эссе. По объему текст, который рекомендуется использовать для сообщения, близок к объему текста эссе: для устного сообщения – не более трех страниц печатного текста. Если сообщение делается в письменном виде – объем его должен быть 3 – 5 страниц.

Устное сообщение может сопровождаться презентацией. Рекомендуемое количество слайдов – около 10. Текст слайда должен дополнять информацию, которая произносится докладчиком во время выступления. Полностью повторять на слайде текст выступления не целесообразно. Приоритет при написании слайдов отдается таблицам, схемам, рисункам, кратким заключениям и выводам.

В сообщении должна быть раскрыта заявленная тема. Приветствуется внимание аудитории к докладу, содержательные вопросы аудитории и достойные ответы на них поощряются более высокой оценкой выступающему.

Время выступления – 10 – 15 минут.

Литература и другие источники могут быть найдены обучающимся самостоятельно или рекомендованы преподавателем (если возникнут сложности с поиском материала по теме); при предложении конкретной темы сообщения преподаватель должен ориентироваться в проблеме и уметь направить студента.

Методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине

Целью курсовой работы является закрепление теоретических знаний, получаемых студентами, развитие навыков самостоятельной, творческой и исследовательской деятельности по модулю «Основы менеджмента». Выполнение курсовой работы является одним из видов контроля знаний студентов, а ее подготовка – необходимый компонент изучения дисциплины.

Курсовая работа выполняется в объеме - 20-25 стр. машинописного текста.

Критериями оценки работы являются: последовательность и логика изложения материала, стилистика, полнота раскрытия теоретических вопросов, корректность использования методов анализа в ходе подготовки практической части работы, использование наглядных форм представления информации (рисунки, таблицы), ссылки на информационные источники в ходе раскрытия теоретических вопросов, оформление списка литературы в соответствии со стандартами. Каждая глава работы состоит из двух-трех пунктов.

Во введении (рекомендуемый объем 1-3 с.) обосновывается актуальность темы работы, ее роль в становлении управленческой мысли. Указываются ведущие отечественные и зарубежные исследователи по теме работы, определяется ее структура. Во введении должна быть определена цель и задачи работы, предприятие (объект исследования) на базе которого разрабатывается практическая часть. Между главами и пунктами должна прослеживаться логическая связь.

Название части (главы) и пунктов определяется в соответствии с выбранной темой работы. При подготовке курсовой работы рекомендуется использовать учебники, учебные пособия, специальную и периодическую литературу не менее 10-12 источников. **Ссылки на используемые источники по ходу работы обязательны!**

Структура работы включает в себя следующие пункты в указанной последовательности:

- титульный лист (с указанием ФИО, группы, темы работы, преподавателя);
- содержание (план работы);
- основная часть работы – из 2 глав по 2-3 пункта в каждой;
- Список использованной литературы.

Библиографический список оформляется в соответствии с ГОСТ. В работе обязательно наличие ссылок на конкретный источник. Ссылка оформляется в квадратных скобках с указанием номера источника (при цитировании, обязательно указание страниц источника).

Работа распечатывается на одной стороне листа белой бумаги. Текст работы оформляется через 1,5 интервал, соблюдая следующие размеры полей: левое — 30 мм, правое — 10 мм, верхнее — 20 мм, нижнее — 20 мм.

Методические рекомендации для подготовки к экзамену:

Экзамен во 2-м семестре является формой итогового контроля знаний и умений обучающихся по данной дисциплине, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы. Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой. К экзамену допускаются студенты, набравшие 36 и более баллов по итогам текущего и промежуточного контроля. На экзамене студент может набрать от 15 до 30 баллов.

В период подготовки к экзамену обучающиеся вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка обучающегося к экзамену включает три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
- подготовка к ответу на экзаменационные вопросы.

При подготовке к экзамену обучающимся целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, нормативные документы, основную и дополнительную литературу.

На экзамен выносятся материалы в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины за семестр. Экзамен проводится в письменной / устной форме.

При проведении экзамена в письменной (устной) форме, ведущий преподаватель составляет экзаменационные билеты, которые включают в себя: тестовые задания; теоретические задания; задачи или ситуации. Формулировка теоретических заданий совпадает с формулировкой перечня экзаменационных вопросов, доведенных до сведения обучающихся накануне экзаменационной сессии. Содержание вопросов одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины.

В аудитории, где проводится устный экзамен, должно одновременно находиться не более шести студентов на одного преподавателя, принимающего экзамен. На подготовку ответа на билет на экзамене отводится 40 минут.

При проведении письменного экзамена на работу отводится 60 минут.

Результат устного (письменного) экзамена выражается оценками:

Оценка «отлично» – от 91 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. На экзамене студент демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» – от 81 до 90 баллов – теоретическое содержание курса освоено, необходимые практические навыки работы сформированы, выполненные учебные задания содержат незначительные ошибки. На экзамене студент демонстрирует твердые знания основного (программного) материала, умеет четко, грамотно, без существенных неточностей отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» – от 61 до 80 баллов – теоретическое содержание курса освоено не полностью, необходимые практические навыки работы сформированы частично, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. На экзамене студент демонстрирует знание только основного материала, ответы содержат неточности, слабо аргументированы, нарушена последовательность изложения материала.

Оценка «неудовлетворительно» – от 36 до 60 баллов – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий. На экзамене студент демонстрирует незнание значительной части программного материала, существенные ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий дисциплины.

8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Перечень материально-технического обеспечения дисциплины включает в себя специальные помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, компьютерные классы для проведения лабораторных занятий, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия. По дисциплине «Справочно-информационные системы в экономике» имеются презентации по отдельным темам курса, позволяющие наиболее эффективно освоить представленный учебный материал.

При проведении занятий лекционного типа/семинарского типа используются:

лицензионное программное обеспечение:

- Пакет прав для учащихся на обеспечение доступа к сервису Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr STUUseBnft Student EES, договор №13/ЭА-223 01.09.19;
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition, 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License.

свободно распространяемые программы:

- 7Z – программа-архиватор;
- Adobe Acrobat Reader – программа для чтения PDF файлов;
- Mozilla Firefox лицензия, Google Chrome – интернет-браузеры;
- Far Manager – консольный файловый менеджер для операционных систем семейства Microsoft Windows.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и преподавателем используются следующие информационные справочные системы: ЭБС «АйПиЭрбукс», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант», СПС «Референт», СПС «Аюдар Инфо».

8.2. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые):
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ невидимого доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями зрения;
 - задания для выполнения на зачете зачитываются ассистентом;
 - письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):
 - на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- зачет проводится в письменной форме;

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений);

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию обучающегося зачет проводится в устной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория No 145 Главный корпус КБГУ.	- Комплект учебной мебели: столы и стулья для обучающихся (3 комплекта); Стол для инвалидов-колясочников (1 шт.); Компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.); Специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1 шт.); Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.); Портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.); Бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia; Видеувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.); Сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.); Джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.); Беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Trekz Titanium» (1 шт.); Проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Sportz Titanium» (2 шт.); Проводная гарнитура Defender (1 шт.); Персональный коммуникатор EN –101 (5 шт.); Специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш); Клавиатура адаптирован-	Продукты MICROSOFT (Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription) No V 2123829 Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition No Лицензии 17E0-180427-50836-287-197. Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: https://dictate.ms/ , Subtitle Edit, («Сурдофон» (бесплатные). Программа невидимого доступа к информации на экране компьютера JAWS for Windows (бесплатная); Программа для чтения вслух текстовых файлов (Tiger Software Suit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733); Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная).

	<p>ная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная Clevy Keyboard + Clevy Cove (3шт.); Джойстик компьютерный Joystick SimplyWorks беспроводной (3шт.); Ноутбук + приставка для айтрекинга к ноутбуку PCEye Mini (1 шт).</p>	
--	---	--

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ)

в рабочую программу по дисциплине «Менеджмент» по направлению подготовки 11.03.01 Радиотехника
Профиль подготовки «Интегрированные системы безопасности»
на _____ учебный год

№п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры менеджмента и маркетинга протокол № ____ от
" ____ " _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Приложение 2

Распределение баллов текущего и рубежного контроля (на усмотрение автора)

№п/п	Вид контроля	Сумма баллов			
		Общая сумма	1-я точка	2-я точка	3-я точка
1-	Посещение занятий	до 10 баллов	до 3 б.	до 3б.	до 4б.
2-	Текущий контроль:	до 30 баллов	до 10 б.	до 10 б.	до 10 б.
	Выполнение самостоятельных заданий (решение задач, написание рефератов, доклад, эссе)	от 0 до 15 б.	от 0 до 5 б.	от 0 до 5 б.	от 0 до 5 б.
1.	Рубежный контроль	до 30 баллов	до 10 б.	до 10 б.	до 10 б.
	тестирование	от 0- до 12б.	от 0- до 4б.	от 0- до 4б.	от 0- до 4б.
	коллоквиум	от 0 до 18б.	от 0 до 6 б.	от 0 до 6 б.	от 0 до 6 б.
	Итого сумма текущего и рубежного контроля	до 70баллов	до 23б.	до 23б	до 24б
	Первый этап (базовый)уровень) – оценка «удовлетворительно»	не менее 36 б.	не менее 12 б.	не менее 12 б	не менее 12 б
	Второй этап (продвину-тый)уровень) – оценка «хорошо»	менее 70 б. (51-69 б.)	менее 23 б	менее 23 б	менее 24б
	Третий этап (высокий уровень) - оценка «отлично»	не менее 70 б.	не менее 23 б.	не менее 23 б	не менее 24б

Шкала оценивания планируемых результатов обучения

Текущий и рубежный контроль

Семестр	Шкала оценивания			
	0-35 баллов	36-50 баллов	51-60 баллов	56-70 баллов
II	Частичное посещение аудиторных занятий. Неудовлетворительное выполнение заданий на практических (семинарских) занятиях. Плохая подготовка к балльно-рейтинговым мероприятиям. Обучающийся не допускается к промежуточной аттестации	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Частичное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение контрольных работ, тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «удовлетворительно»	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение контрольных работ, тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «хорошо»	Полное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение контрольных работ, тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «отлично»

Промежуточная аттестация

Семестр	Шкала оценивания			
	Неудовлетворительно (36-60 баллов)	Удовлетворительно (61-80 баллов)	Хорошо (81-90 баллов)	Отлично (91-100 баллов)
II	Обучающийся имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене не выполнил ни одного задания экзаменационного билета. Обучающийся имеет 36-50 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене выполнил полностью одно из трех заданий экзаменационного билета.	Обучающийся имеет 36-50 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене полностью выполнил два задания и частично (полностью) выполнил третье задание экзаменационного билета. Обучающийся имеет 46-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене полностью выполнил два задания либо полностью выполнил одно задание и частично выполнил два остальных задания экзаменационного билета. Обучающийся имеет 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене не выполнил ни одного задания экзаменационного билета.	Обучающийся имеет 51 балл по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене выполнил полностью все задания экзаменационного билета. Обучающийся имеет 52-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене полностью выполнил два задания и частично (полностью) выполнил третье задание экзаменационного билета. Обучающийся имеет 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене полностью выполнил два задания либо полностью выполнил одно задание и частично выполнил два остальных задания экзаменационного билета.	Обучающийся имеет 61 балл по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене выполнил полностью все задания экзаменационного билета. Обучающийся имеет 62-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене полностью выполнил два задания и частично (полностью) выполнил третье задание экзаменационного билета.

