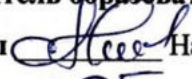




**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА, ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА

<p style="text-align: center;">«СОГЛАСОВАНО»</p> <p style="text-align: center;">Руководитель образовательной программы  Нагоев А.Б.</p> <p style="text-align: center;">« 30 » 05 2023 г.</p>	<p style="text-align: center;">«УТВЕРЖДАЮ»</p> <p style="text-align: center;">Директор института Менеджмента, Туризма и Индустрии Гостеприимства  Литидов</p> <p style="text-align: center;">« 30 » 05 2023 г.</p> 
--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«Теория управления»**

Направление подготовки
38.03.03 «Управление персоналом»

Профиль
«Управление персоналом организации»

Квалификация (степень) выпускника:
бакалавр

Форма обучения:
Очная, очно-заочная, заочная

Нальчик 2023

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Теория управления» / сост. Таппасхановой Е.О. – Нальчик: КБГУ, 2023. – 60с.

Рабочая программа предназначена для студентов очной формы обучения по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации», 1 раздел во 2 семестре, 1 курса и 2 раздел в 3 семестре 2 курса.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.декабря. 2015 г. N1461..

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

10. Приложение

(модуля)

1.Цели и задачи освоения дисциплины(модуля)

Модуль «Теория управления» входит в учебный план по направлению 38.03.03Управ- ление персоналом.

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 «Теория управления» входит в базовую часть блока 1 «Дисциплин (Модули)» направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль : «Управление персоналом организации»

«Теория управления» имеет связь с другими общепрофессиональными и специальными дисциплинами (модулями) такими, как «Теория организации», «Организационное поведение», «Психология управления», «Управленческие решения», «Управление персоналом», «Инновационный менеджмент» и др.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины «Теория управления» осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО направлен на формирование элементов общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по данному направлению подготовки:

- знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);

- готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);

- способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);

В результате изучения дисциплины «Теории управления» студенты должны:

- **знать** основные теоретические положения государственного и муниципального управления, основные характеристики менеджмента, ресурсы менеджмента, тенденции в развитии менеджмента;

- **уметь** выбирать и комбинировать тип управления в зависимости от конкретной ситуации, анализировать управленческие процессы, применять на практике рекомендации теории государственного и муниципального управления;

- **владеть** представлением о роли человека в менеджменте, о специфике государственного и муниципального управления в России, об эффективных путях достижения результатов в области государственного и муниципального управления.

- **приобрести опыт деятельности** в разработке навыков проведения дискуссий; навыков индивидуальной и групповой работы; и основных навыков в профессиональном освоении менеджмента в условиях рыночной экономики с учетом позитивного опыта зарубежных стран.

4. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 1. Содержание дисциплины (модуля) «Теория управления», перечень контролируемых компетенций и оценочных средств

№ п/п	Наименование раздела/ темы	Содержание раздела	Код контролируемой компетенции	Форма текущего контроля
1	2	3	4 ¹	

¹ В графе 4 приводятся планируемые формы текущего контроля: защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), домашнего задания (ДЗ) написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), рубежный контроль (РК), тестирование (Т) и т.д.

Методологические основы менеджмента				
1.	Менеджмент в системе понятий рыночной экономики	Понятие управления и понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Практические предпосылки оформления концепции менеджмента. Особенности менеджмента: структура проблем (приоритеты); комплекс проблем; сочетание проблем и их взаимодействие. Цель менеджмента. Проблемы методологии и организации менеджмента. Основные группы характеристик, определяющие возможность и необходимость менеджмента. Основные черты менеджмента как типа управления в условиях рыночной экономики. Изменение управленческой парадигмы.	ОПК-8	ДЗ; Р; Т; Э
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. Взаимосвязь факторов внешней среды. Сложность. Подвижность, Неопределенность. Особенности интра- и инфраменеджмента. Среда прямого воздействия: поставщики, законы и государственные органы, потребители и конкуренты. Среда косвенного воздействия: технология, состояние экономики, социальные и культурные факторы, политические факторы, отношения с местным населением.	ОПК-7	ДЗ; Р; Т; Э презентации
3.	Коммуникационные процессы в государственном и муниципальном управлении	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. Организационные коммуникации и преграды на их пути: искажения. Совершенствование коммуникаций в организациях: регулирование информационных потоков, системы обратной связи, системы сбора предложений, информационные бюллетени, современная информационная технология.	ОПК-1 ОПК-8	ДЗ; Р; Т; Э презентации
4.	Разработка управленческих решений	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. Среда принятия решений. Информационные ограничения. Моделирование ситуаций. Типы моделей. Процесс построения модели. Общие проблемы моделирования. Модели науки управления. Методы принятия решений. Платежная матрица. Дерево решений. Методы прогнозирования: неформальные, количественные и качественные.	ОПК-1 ОПК-8	ДЗ; Р; Т; Э презентации
	Природа и состав	Понятие цели менеджмента. Роль цели в организации и осуществлении менеджмента. Функции менеджмента.		ДЗ; Р; Т; Э презентации

5.	функций управления	та и их соответствие цели. Классификация и декомпозиция цели, построение дерева целей. Сочетание разнообразия целей и функций менеджмента. Сущность, функции и выгоды стратегического планирования.. Миссия организации (значение, выбор). Оценка и анализ внешней среды. Управленческое исследование внутренних сильных и слабых сторон организации. Изучение стратегических альтернатив. Выбор стратегии. Реализация стратегического плана. Полномочия и факторы их распределения. Различные варианты распределения полномочий: централизованное и децентрализованное управление. Делегирование полномочий в процессах управления. Преимущества и недостатки централизованного и децентрализованного управления в малых и крупных организациях. Функциональное содержание полномочий. Мотивы деятельности человека и их роль в менеджменте. Современные концепции мотивации менеджмента.. Факторы эффективности мотивации.	ОПК-1 ОПК-8	
----	--------------------	--	----------------	--

Раздел II. Роли менеджера

6..	Механизм управления: средства и методы менеджмента	Условия взаимодействия и средства воздействия в совместной деятельности. Понятие механизма управления. Формирование механизма управления: стихийное и сознательное. Принцип формирования и использования механизма управления. Типология механизмов управления. Нравственные ограничения в использовании средств управления. Методы управления - способы воздействия, формы восприятия. Функции и методы менеджмента: различие, связь и реальность. Выбор и комбинация методов управления.	ОПК-1 ОПК-8	ДЗ; Р; Т; Д презентации
7.	Групповая динамика	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.	ОПК-8	ДЗ; Р; Т; Э презентации
8	Стили управления	Проявление лидерства в стиле управления. Разновидности стилей управления. Субъективное и объективное, сознательное и стихийное в стиле управления. Тенденция развития стиля управления. Авторитарное и демократичное руководство. Руководитель, сосредоточенный на работе и на человеке. Системы Лайкерта. Двумерная трактовка стилей лидерства. Подходы к определению оптимального достижения эффективности организации.	ОПК-1 ОПК-8	ДЗ; Р; Т; Д
9.	Власть и партнерство	Понятие власти в менеджменте. Типология власти. Обладание властью, использование власти, последствия власти. Власть и авторитет менеджера. Отношение к власти менеджера и персонала. Балансирование власти. Признаки, факторы и проявления неуправляемости. Участие в управлении: потребность, формы, эффективность. Понятие партнерства. Партнерство в	ОПК-1 ОПК-8	ДЗ; Р; Т; Э презентации

		процессах менеджмента. Соотношение власти и партнерства. Тенденции демократизации менеджмента. Власть и личное влияние. Формы власти. Влияние через убеждение. Влияние через участие.		
10.	Управление конфликтами и стрессами в организации	Природа конфликта в организации. Сущность конфликта. Типы конфликта. Возникновение, проявление и разновидности конфликтов. Влияние конфликтов на управление. Управление конфликтной ситуацией в менеджменте. Механизмы разрешения и использования конфликтов в менеджменте. Регулирование социально-психологической атмосферы в коллективе. Справедливость, этика и культура управления — неотъемлемые качества менеджера. Природа стресса. Причины стресса: организационные и личностные. Пути снижения уровня стресса. Взаимосвязь конфликта и стресса.	ОПК-8	ДЗ; Р; Т; Э
Раздел III. Развитие менеджмента				
11.	Культура менеджмента	Понятие культуры менеджмента. Пути и факторы формирования культуры менеджмента. Структура культуры менеджмента. Особенности российской культуры менеджмента. Социодинамика культуры менеджмента. Культура менеджмента как комплексная его характеристика.	ОПК-1	ДЗ; Р; Т; Д презентации
12.	Этика деловых отношений	Понятие этики. Соотношение этики, морали и нравственности (добродетели). Виды этики. Этические принципы в современной модели деловых взаимоотношений (принятые во всем мире). Этика служебных взаимоотношений мужчины и женщины. Механизм внедрения этических принципов и норм в практику деловых отношений. Управленческая этика (этикет руководителя; здесь же этикет секретаря). Профессиональная этика. Имидж как часть профессиональной культуры (специалиста (педагога), менеджера и т.д.). Этикет как система правил поведения. Понятие и виды этикета. Деловой этикет. Культура внешнего вида. Культура поведения. Требования этикета к служебному месту и помещению. Речевой этикет. Основные деловые мероприятия. Деловая беседа как основная форма делового общения. Деловое совещание. Дискуссия: виды и техника аргументации. Публичные выступления. Искусство ведения деловых переговоров.	ОПК-1	ДЗ; Р; Т; Д презентации
13	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.	ОПК-1	ДЗ; Р; Т; Э
14.	Эффективность управления	Эффективность управления. Факторы, определяющие эффективность управления. Принципы эффективного менеджмента. Оценка и регулирование эффективности менеджмента. Тенденции изменения эффективности. Социально-экономическая эффективность менеджмента.	ОПК-7 ОПК-8	ДЗ; Р; Т; Д презентации

Структура дисциплины (модуля) «Теория управления»

На 2 курсе (3сем) на изучение дисциплины отводится 144 часа (43.е.), из них: контактная работа 51 ч., в том числе лекционных – 17 часов; практических (семинарских) – 34 часа; самостоятельная работа студента 66 часов; завершается экзаменом (27ч.).

Вид работы	Трудоемкость, часов / зачетных единиц	
	Семестр	Всего часов
Общая трудоемкость(в зачетных единицах)	144	144
Контактная работа (в часах):	51	51
<i>Лекции (Л)</i>	<i>17</i>	<i>17</i>
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>		
<i>Семинарские занятия (СЗ)</i>	34	34
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Самостоятельная работа (в часах):	66	66
Курсовой проект (КП), Курсовая работа (КР)	<i>16</i>	<i>16</i>
Расчетно – графическое задание (РГЗ)	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Реферат (Р)	10	10
Эссе (Э)	10	10
Самостоятельное изучение разделов	20	20
Контрольная работа	10	10
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации (контроль)	27	27
Вид промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен

Таблица 2.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет --- (заполняется отдельно для ЗФО и ОЗФО (при наличии))

Таблица 3. Лекционные занятия

№п/п	Темы
	<i>Лекционные занятия (часть I)</i>
1.	Тема1.Управление в системе понятий рыночной экономики.Цель и задачи изучения темы – 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.	Тема 2. Эволюция концепции менеджмента <i>Цель и задачи изучения темы</i> – рассмотретьосновные положения школы научного управления, основные положения классической школы в управлении, основные положения школы науки управления.
3.	Тема 3. Особенности развития менеджмента в России <i>Цель и задачи изучения темы</i> – раскрыть вклад российских ученых в развитие теории и практики управления, как осуществляется формирование и использование модели централизованного государственного управления экономикой, в чем заключается перестройка информирования рыночного механизма управления, современная

	парадигма управления.
4.	Тема 4. Зарубежные модели менеджмента. <i>Цель и задачи изучения темы – раскрыть специфику американской модели менеджмента, рассмотреть, в чем заключается особенность японской модели менеджмента, западноевропейских моделей менеджмента.</i>
5.	Тема 5. Механизм управления: средства и методы управления. <i>Цель и задачи изучения темы – раскрыть в чем заключается понятие механизма управления, каковы основные средства менеджмента, рассмотреть организационно - распорядительные, социально - психологические и экономические методы управления.</i>
6.	Тема 6. Организация и ее среда. Интраменеджмент. <i>Цель и задачи изучения темы - раскрыть внутреннюю среду организации. Элементы и факторы интраменеджмента,.</i>
7.	Тема 7. Организация и ее среда. Инфраменеджмент <i>Цель и задачи изучения темы – раскрыть факторы внешней среды и определить их роль в концепции менеджмента, раскрыть взаимосвязь факторов внешней среды, рассмотреть факторы, определяющие сочетание интра- и инфраменеджмента.</i>
8.	Тема 8. Коммуникационные процессы в менеджменте. <i>Цель и задачи изучения темы – 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), в чем заключаются коммуникационные барьеры.</i>
9.	Тема 9. Разработка управленческих решений. <i>Цель и задачи изучения темы – 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 лекции как моделирование процесса принятия управленческих решений.</i>
10	Тема 10. Модели и методы принятия управленческих решений. <i>Цель и задачи изучения темы – раскрыть основные методы принятия управленческих решений. Рассмотреть такой важный вопрос лекции как моделирование процесса принятия управленческих решений.</i>
11	Тема 11. Природа и состав функций управления. <i>Цель и задачи изучения темы – раскрыть содержание основных функций менеджмента, в связи с этим раскрыть такие вопросы как: планирование в управлении организацией, организационные отношения в системе менеджмента, управленческие полномочия и ответственность, мотивация деятельности в менеджменте, регулирование и контроль в системе управления организацией.</i>
12.	Тема 12. Стратегическое управление. <i>Цель и задачи изучения темы – раскрыть понятие стратегического управления, его необходимость и особенности, каковы элементы и уровни стратегии, основные этапы и инструменты, раскрыть типы стратегии организации.</i>
	Лекционные занятия (раздел II)
13.	Лекция 13. Стратегическое планирование в системе управления организацией. <i>Цель и задачи изучения темы - Сущность и функции стратегического планирования Цели организации Оценка и анализ внешней среды Управленческое обследование внутренних сильных и слабых сторон организации Изучение стратегических альтернатив</i>

14.	Тема 14. Организационные структуры управления. <i>Цель и задачи изучения темы-</i> раскрыть сущность и содержание понятия «организационная структура управления», рассмотреть иерархический тип структур управления, перспективные направления развития организационных структур управления
15.	Тема 15. Основы кадровой политики. <i>Цель и задачи изучения темы-</i> раскрыть каковы пути активизация человеческого ресурса, этапы управления персоналом организации, дать характеристику государственной службе, специфическим требованиям к государственному аппарату и его работникам.
16.	Тема 16. Мотивация, принципы проектирования оптимальных систем мотивации труда. <i>Цель и задачи изучения темы-</i> раскрыть содержание понятия «мотивация», эволюция теории мотивации, дать характеристику содержательным теориям мотивации, процессуальным теориям, теориям мотивированного комплекса трудовой деятельности.
17.	Тема 17. Контроль в системе управления организацией. <i>Цель и задачи изучения темы -</i> раскрыть сущность и принципы контроля, рассмотреть какие бывают виды контроля, что из себя представляет процесс контроля и каковы его этапы, какие существуют формы контроля и как определить эффективность контроля.
18.	Тема 18. Групповая динамика. <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 Хоторнский эксперимент в развитии неформальных организаций и какие факторы влияют на эффективность работы группы.
19.	Тема 19. Стил ь управления. <i>Цель и задачи изучения темы –</i> раскрыть разновидности стилей управления. Что означает субъективное и объективное, сознательное и стихийное в стиле управления. Каковы основные тенденции в развитии стилей управления. Раскрыть основные теории лидерства..
20.	Тема 20. Власть и партнерство. <i>Цель и задачи изучения темы –</i> раскрыть понятие власти в менеджменте и типологию власти., рассмотреть каково соотношение власти и партнерства. В чем заключается. власть и личное влияние, каковы формы власти, в чем проявляется влияние через убеждение и влияние через участие.
21.	Тема 21. Управление конфликтами и стрессами в организации. <i>Цель и задачи изучения темы –</i> 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.
22.	Тема 22. Культура менеджмента. <i>Цель и задачи изучения темы –</i> раскрыть сущность культуры общества в тенденциях менеджмента, дать характеристику организационной культуры и раскрыть ее основные функции и элементы организационной культуры. Рассмотреть основные модели организационной культуры.
23.	Тема 23. Этика деловых отношений <i>Цель и задачи изучения темы –</i> раскрыть что такое этика, какие бывают виды этики, в чем заключаются этические принципы, рассмотреть основные составляющие этики. Дать характеристику основным деловым мероприятиям.
24.	Тема 24. Самоменеджмент. <i>Цель и задачи изучения темы –</i> раскрыть природу и преимущества самоменеджмента, какие основные причины диктуют необходимость самоменеджмента, в чем проявляются симптомы и причины нерациональной организации труда руководителей, каковы инструменты самоменеджмента.
25.	Тема 25. Эффективность управления. <i>Цель и задачи изучения темы –</i> раскрыть что представляют собой ресурсы, качество и эффективность управления, каковы

	основные факторы и пути повышения эффективности менеджмента.
--	--

Таблица 4. Семинарские занятия

№п/п	Темы (раздел 1)
1.	Управление в системе понятий рыночной экономики.
2.	Эволюция концепции менеджмента
3.	Особенности развития менеджмента в России
4.	Зарубежные модели менеджмента.
5.	Механизм управления: средства и методы управления
6.	Организация и ее среда (Интраменеджмент).
7.	Организация и ее среда(Инфраменеджмент)
8.	Коммуникационные процессы в менеджменте.
9.	Разработка управленческих решений
10.	Модели и методы принятия управленческих решений.
11.	Природа и состав функций управления.
12.	Стратегическое управление.
	Темы (раздел2)
13.	Стратегическое планирование в системе управления организацией
14.	Организационные структуры управления.
15.	Основы кадровой политики,
16.	Мотивация, принципы проектирования оптимальных систем мотивации труда.
17.	Контроль в системе управления организацией
18.	Групповая динамика.
19.	Стиль управления.
20.	Власть и партнерство.
21.	Управление конфликтами и стрессами в организации.
22.	Культура менеджмента
23.	Этика деловых отношений
24.	Самоменеджмент.
25.	Эффективность управления.

Таблица 5. Лабораторные работы по дисциплине (модулю) – не предусмотрены

Таблица 6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля)(1 раздел0

№п/п	Тема
	По первому разделу
	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.
	Управление социально-экономическими системами.
	Методы прогнозирования

	Коммуникационные барьеры в коммуникациях
	По второму разделу
	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
	Современные типы организационных структур.
	Сущность понятия "руководство" и его основные виды.
	Содержание основных концепций лидерства.
	Современные модели 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 «Теория управления» (Первый раздел) (контролируемые компетенции ОПК-1, ОПК-7, ОПК-8)

Тема 1. Сущность и содержание теории управления

Управление в системе понятий рыночной экономики.

1. Сущность и содержание понятий «управление» и «менеджмент».
2. Причины возникновения менеджмента.
3. Деятельность менеджера и основные задачи, которые он выполняет.
4. Управление социально-экономическими системами

Тема 2. Эволюция концепции менеджмента

1. Основные положения школы научного управления.
2. Основные положения классической школы в управлении.
4. Концепция идеальной бюрократии М. Вебера
5. Школа человеческих отношений и поведенческих наук.
6. Наука управления или количественный подход

Тема 3. Особенности развития менеджмента в России

1. Вклад российских ученых в развитие теории и практики управления.

2. Формирование и использование модели централизованного государственного управления экономикой.

3. Перестройка информирования рыночного механизма управления.

4. Современная парадигма управления.

Тема 4. Зарубежные модели менеджмента

1. Специфика американской модели менеджмента.

2. Особенности японской модели менеджмента.

3. Западноевропейские модели менеджмента.

Тема 5. Механизм управления: средства и методы управления.

1. Сущность и классификация методов управления.

2. Организационно - распорядительные методы управления.

3. Социально - психологические методы управления.

4. Экономические методы управления

Тема 6. Организация и ее среда. Интраменеджмент

1. Цели организации, структура, принципы формирования.

2. Структура организации и ее роль в развитии организации

3. Задачи как элемент внутренней среды организации

4. Роль технологий в развитии организации, классификация.

5. Люди - важнейший фактор развития внутренней среды организации

Тема 7. Организация и ее среда. Инфраменеджмент

1. Внешняя среда организации и ее показатели.

2. Среда прямого воздействия.

3. Среда косвенного воздействия.

4. Влияние факторов международной среды

Тема 8. Коммуникационные процессы в менеджменте.

1. Коммуникация и эффективность управления. Виды коммуникаций.

2. Коммуникационный процесс. Элементы и этапы коммуникационного процесса.

3. Межличностные коммуникации и преграды на их пути

4. Организационные коммуникации и преграды на их пути

Тема 9. Разработка управленческих решений.

1. Природа и классификация управленческих решений.

2. Этапы процесса принятия решения

3. Основные факторы оптимизации решения

Тема 10. Модели и методы принятия управленческих решений.

1. Сущность и необходимость моделирования. Типы моделей

2. Модели науки управления.

3. Методы принятия решений

Тема 11. Природа и состав функций управления

1. Роль Анри Файоля в разработке функции управления

2. Основные функции управления

3. Взаимосвязь функции управления

Тема 12. Стратегическое управление.

1. Понятие стратегического управления, его необходимость и особенности

2. Формулирование стратегии: основные этапы и инструменты

3. Корпоративная стратегия и ее типы.

4. Бизнес-стратегия и ее типы

5. Функциональные стратегии организации

Вопросы по темам дисциплины «Теория управления» (Второй раздел)

Тема 1..Стратегическое планирование в системе управления организацией.

1. Сущность и функции стратегического планирования Цели организации.
2. Оценка и анализ внешней среды.
3. Управленческое обследование внутренних сильных и слабых сторон организации.
4. Изучение стратегических альтернатив

Тема 2. Организационные структуры управления

1. Сущность и содержание понятия «организационная структура управления».
2. Иерархический тип структур управления.
3. Адаптивные организационные структуры.
4. Перспективные направления развития организационных структур управления.

Тема 3. Основы кадровой политики

1. Активизация человеческого ресурса. Условия и факторы активизации.
2. Управления персоналом организации и его этапы.
3. Государственная служба, специфические требования к государственному аппарату и его работникам.

Тема 4. Мотивация, принципы проектирования оптимальных систем мотивации труда.

1. Содержание понятия «мотивация». Эволюция теории мотивации.
2. Содержательные теории мотивации.
3. Процессуальные теории.
4. Теория мотивированного комплекса трудовой деятельности.

Тема 5. Контроль в системе управления организацией.

1. Сущность, необходимость и принципы контроля.
2. Виды контроля.
3. Процесс контроля и его этапы.
4. Эффективность контроля.

Тема 6. Групповая динамика

1. Группы и их значимость. Роль группы в поведении и деятельности человека.
2. Формальные группы: командные группы, рабочие группы, комитеты.
3. Сущность и причины возникновения неформальных групп. Управление неформальной организацией.
4. Значение Хоторнского эксперимента в развитии неформальных организаций
5. Повышение эффективности групп.

Тема 7. Стили управления

1. Стили лидерства. Субъективное, объективное и стихийное в стиле управления.
2. Подходы к лидерству с позиций личных качеств.
3. Поведенческий подход к лидерству.
4. Ситуационный подход к лидерству.
5. Основные тенденции в развитии стилей лидерства

Тема 8. Власть и партнерство.

1. Понятие власти в менеджменте. Соотношение понятий власть и полномочия.
2. Власть и личное влияние,
3. Формы власти,
4. Влияние через убеждение и влияние через участие.

Тема 9. Управление конфликтами, стрессами и изменениями в организации.

1. Природа конфликта в организации.
2. Управление конфликтной ситуацией.
3. Природа организационных изменений.
4. Управление изменениями.
5. Сущность стресса, причины и методы борьбы с ним.

Тема 10. Культура менеджмента

1. Сущность культуры общества в тенденциях менеджмента
2. Организационная культура, основные функции и элементы
3. Основные модели организационной культуры.
4. Особенности российской культуры менеджмента

Тема 11. Этика деловых отношений

1. Понятие этики. Виды этики.
2. Этические принципы в современной модели деловых взаимоотношений
3. Управленческая этика и профессиональная этика.
4. Деловой этикет. Речевой этикет.

Тема 12. Самоменеджмент

1. Необходимость, природа и преимущества самоменеджмента.
2. Симптомы и причины нерациональной организации труда руководителей.
3. Инструменты самоменеджмента.

Тема 13. Эффективность управления.

1. Эффективность управления. Факторы, определяющие эффективность управления.
2. Принципы эффективного менеджмента.
3. Оценка и регулирование эффективности менеджмента.
4. Тенденции изменения эффективности.
5. Социально-экономическая эффективность менеджмента

Методические рекомендации по подготовке к устному опросу

При подготовке к устному опросу следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

Критерии оценивания при устном опросе

Баллы (оценка)	Критерии оценивания
3 балла («отлично»)	Обучающийся: – 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)

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.

5.1.2. Оценочные материалы для самостоятельной работы обучающегося (типовые ситуационные задачи) (контролируемые компетенции ОПК-1;ОПК -7;ОПК -8)

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

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

Как директор небольшой телемаркетинговой фирмы вы приняли решение добавить к выполняемым проектам еще два. Под вашим руководством трудится четверо программистов, которые жалуются на недостаток работы. Двое из них имеют шестилетний опыт в области телемаркетинга. Третий связан с этой деятельностью лишь два года, но зато несколько месяцев занимался как раз теми операциями, которые предстоит выполнить вашей фирме. Эффективность осуществления проекта зависит еще от одной компании; ее менеджер, как вам известно, проявляет интерес к делу лишь в тех случаях, когда видит, что работает с профессионалами. Четвертый совсем молод: он недавно закончил учиться и пока только осваивает премудрости профессии. Кому же вы поручите выполнение проектов? Ответ обоснуйте.

Ситуация 3

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?

Ситуация 4

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 5

Для успешной карьеры менеджера необходимо повысить квалификацию путем обучения на факультете менеджмента в одном из вузов. Стоимость образования с квалификацией магистра - 500 дол-

ларов в год. Период обучения магистра - 6 лет. При очном обучении будет упущена возможность заработка 100 долларов в месяц. Рассчитайте общие затраты на обучение менеджера.

Ситуация 6

В вашей фирме работает торговый агент. На протяжении пяти лет он ежегодно продавал товаров на 30 тыс. долларов. В этом году доход составил лишь 25 тыс. долларов.

Вы уволите этого человека или дадите ему возможность исправить положение? Ответ обоснуйте. Проанализируйте ошибки менеджера по продаже товаров, меру его ответственности.

Ситуация 7

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.

Ситуация 8

Новые современные компьютеры в отдел, кадров банка доставили давно. Однако начальник отдела ссылаясь на высокую загрузку работников и очень важные оперативные дела, не обеспечил их использование в соответствии с общей программой компьютеризации банка. В личной беседе с одним из заместителей управляющего банка начальник отдела кадров отметил, что в течение 15 лет он вел книгу, которая вмещала - весь персонал банка, и его информация всегда была точной и надежной, а некоторые карандашные отметки в этой книге ценились руководством на вес золота.

1. Объясните поведение начальника отдела кадров банка. 2. Укажите основные - причины сопротивления работников нововведениям в организации и методы их разрешения.

Ситуация 9

Политика банка ориентирована на получение максимальных прибылей. Односторонняя ориентация управления привела к утрате конкурентоспособности. Тогда менеджеры банка предложили систему ориентации сотрудников банка, базирующуюся на следующих положениях:

1. Интересы клиента должны стоять на первом месте.
2. Извлекать максимум из применения в банке современной техники и технологии.
3. Поощрение осуществлять за конкретные результаты работы.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Чем, по Вашему мнению, можно дополнить эту систему, чтобы получить максимальные результаты?
2. За счет чего коммерческий банк может существенно улучшить свои финансовые результаты при внедрении изменений в поведении всех сотрудников банка или фирмы, в их ценностной ориентации?
3. Каковы будут достижения морально-этического плана как следствие использования новой системы ориентиров?

Ситуация 10

Периодические нововведения в различных областях управления являются основой процветания любой компании. Вместе с тем нередко менеджеру приходится сталкиваться с сопротивлением переменам. Какие, по Вашему мнению, действия может предпринять менеджер, чтобы преодолеть такое противодействие инновациям? Какую программу инноваций Вы предложите, если Вас назначат менеджером фирмы?

Ситуация 11

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.

Ситуация 12

В рамках менеджмента особую роль играет принятие правильных управленческих решений, поскольку от этого зависит успех в бизнесе. В практике встречаются следующие варианты:

руководитель принимает решение и сообщает результат подчиненным, если это необходимо;

руководитель принимает решение и сообщает, почему он его принял;
руководитель принимает решение, но при этом интересуется мнением подчиненных, приветствует их вопросы, получая таким образом возможность проверить решение и в случае необходимости внести изменения;

руководитель принимает решение и представляет его группе на доработку;

руководитель излагает суть проблемы, спрашивает, какие будут предложения, и, выслушав их, принимает решения;

руководитель излагает проблему и просит группу принять решение, оставляя за собой право выбора и утверждение варианта;

руководитель излагает проблему и принимает решение группы.

Какой из предложенных вариантов Вы считаете предпочтительным? Обоснуйте свою позицию.

Ситуация 13

Компания, специализирующаяся на разработке и изготовлении электрических приборов, отменила привилегии для руководящих работников — все без исключения сотрудники фирмы пользуются общей столовой, стоянкой автомашин, летают на обычных пассажирских самолетах. Для руководителей нет отдельных кабинетов. Все рабочие места — комнатухи, разделенные звуконепроницаемыми перегородками высотой в полтора метра, одинаковы для всех — от президента компании до низовых работников. Согласны ли Вы с практикой компании или нет? Что в ней положительного и что отрицательного? Объясните подробно свою позицию.

Ситуация 14

Общепризнано, 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?

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

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.

5.1.3. Оценочные материалы для выполнения рефератов)(контролируемые компетенции ОПК-1,ОПК -7ОПК -8)

5.1.4.Примерные темы рефератов по дисциплине «Теория управления»(по 1 разделу)

1. Менеджмент как искусство управлять организацией, его сущность и характер.
2. Содержание теории "идеальной бюрократии" и ее роль в совершенствовании практики управления.
3. Основное содержание теории глобальной стратегии и теории адаптации, их роль в развитии современного бизнеса.
4. Основные положения современной системы взглядов на управление.
5. Управление и внутренняя среда организации: сущность и природа.
6. Понятие о внешней среде организации и характеристика её основных элементов.
7. Управление и внешнее окружение организации: сущность и взаимосвязь.
8. Сущность и характеристика экономических методов управления.
9. Сущность и характеристика организационно - распорядительных методов управления.
10. Сущность и характеристика социально - психологических методов управления.
11. Управленческое решение: сущность, содержание, виды.

Примерные темы рефератов по дисциплине «Теория управления»(по 2 разделу)

12. Сущность понятия "структура организации". Характеристика основных видов организационных структур.
13. Планирование как функция управления: сущность, этапы, виды.
14. Мотивация как функция управления: сущность и содержание основных концепций мотивации.
15. Сущность и характеристика экономических методов управления.
16. Дивизиональная структура управления: сущность, виды, позитивные и негативные стороны.
17. Матричная (программно-целевая) структура управления: сущность, границы применения.
18. Характеристика основных методов управления конфликтом.
19. Содержание механизма формирования организационной культуры.
20. Основные свойства и качества эффективного менеджера.
21. Понятие о власти, личном влиянии и авторитете менеджера.
22. Содержание термина "лидерство" и его основные типы.
23. Содержание основных концепций лидерства.

24. Основные направления и тенденции развития современного менеджмента.
25. Эффективность управленческого труда менеджера: сущность, содержание, критерии оценки.

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.

Реферат подготавливается и оформляется с учетом требований ГОСТ 7.32 -2001.

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. Заголовок «Основная часть» в содержании реферата быть не должно. Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы, оформленные в соответствии с требованиями ГОСТ. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение необходимо вести от третьего ли-

ца («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 1*»). 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
6-7 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
4-5 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
2-3 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 Теория управления (контролируемые компетенции ОПК-1; ОПК -7; ОПК -8)

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

Примерные темы докладов по дисциплине Теория управления (по 1 разделу)

1. История возникновения менеджмента.
2. Основные школы менеджмента.
3. Взаимосвязь внутренней и внешней среды организации.
4. Миссия организации.

5. Современные типы организационных структур.
6. Специальные методы активизации творчества в рационализаторской деятельности.
7. «Портреты величайших менеджеров (Ф.У. Тейлор, А. Файоль, Г. Форд)».
8. Особенности американской системы менеджмента.
9. Особенности японской системы менеджмента.
10. Особенности развития менеджмента в России.
11. Управленческие решения и порядок их разработки.
12. Место и роль этапа принятия решения в алгоритме проблемы.
13. Барьеры в принятии необходимого решения.
14. Методы повышения эффективности менеджера в выработке решения.

Примерные темы докладов по дисциплине Теория управления(по 2 разделу)

1. Власть и ее роль в организации.
2. Стили власти: особенности, достоинства и недостатки
3. Руководство и лидерство, их роль и место в эффективной организации.
4. Стили руководства по Р. Лайкерту.
5. Стили руководства по теории Р. Блейка и Дж. Моутон.
6. Стили руководства по теории Ф. Фидлера.
7. Факторы, влияющие на формирование стиля руководства.
8. Властные полномочия и стратегии лидерства.
9. Личностно-поведенческие концепции лидерства.
10. Ситуационные концепции лидерства.
11. Концепция атрибутивного лидерства.
12. Концепция харизматического лидерства.
13. Соотношение власти и лидерства в организации.
14. Современные подходы к руководству людьми.
15. Выбор стиля руководства для эффективного управления организацией.
16. Типы власти и стили руководства на этапах жизненного цикла организации.
17. Эффективный руководитель: проблема выбора.
18. Активные и пассивные руководители: типы и особенности.
19. Типичные ошибки современного руководителя организации и способы их предупреждения.
20. Личностный, поведенческий и ситуационный подходы к лидерству: содержание и особенности.
21. Современная классификация стилей руководства (по К. Левину, по Д. МакГрегору).
22. «Управленческая решетка» Р. Блейка и Дж. Моутона: содержание и ее роль в условиях современной организации.
23. Роль и место конфликтов в организации.
24. Классификация конфликтов и методы их анализа.
25. Методы разрешения конфликтов в организации.
26. Моделирование как метод управления конфликтами внутри организации.
27. Функциональный и дисфункциональный конфликты и пути их разрешения.
28. Межличностный и групповой конфликты: проблемы управления.
29. Основные причины конфликтов в организации.
30. Мотивы участников конфликта.
31. Сравнительный анализ пяти стилей поведения в конфликтной ситуации.
32. Модели развития конфликта.
33. Арбитражная модель разрешения конфликтов в организации.
34. Сравнительный анализ модели арбитража и модели посредничества.
35. Стили поведения в конфликтной ситуации.

36. Способы управления конфликтами.
37. Методы стратегии и тактики разрешения конфликтов.
38. Этапы деятельности руководителя по урегулированию конфликта.
39. Модель посредничества при разрешении конфликтной ситуации.
40. Управление конфликтами, стрессами и изменениями.
41. Понятие «конфликтность» в менеджменте.
42. Понятие и основные принципы самоменеджмента.
43. Разработка плана рабочего времени менеджера.
44. Особенности и направления саморазвития личности.
45. Выбор стратегии управления личным временем.
46. Самоменеджмент: сущность, цели и основные функции.
47. Техника самоменеджмента в управлении временем.
48. Методы управления рабочим и личным временем менеджера.
49. Эффективность в управлении. Технологии оценки и повышения эффективности управления

ления

Требования к докладу:

5.1.4. Оценочные материалы для выполнения докладов по дисциплине Основы менеджмента.

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%

» (менее 0,5__ балла) –обучающийся не выполнил свои задачи или выполнил лишь отдельные несущественные поручения

Баллы (оценка)	Критерии оценивания
«отлично» (_3_ 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» (_2_ 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 существен-

	ные 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

5.1.5. Оценочные материалы для выполнения эссе по дисциплине (контролируемые компетенции ОПК-1;ОПК -7;ОПК -8)

Эссе представляет собой доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников или краткое изложение книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением.

Написание и защита эссе на аудиторном занятии используется в дисциплине «Основы менеджмента» в целях приобретения обучающимся необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме страховой деятельности, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п.

С помощью эссе обучающийся глубже постигает наиболее сложные проблемы данной дисциплины, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Примерные темы эссе(по 1 разделу):

1. Теоретико-методологические основы управления
2. Менеджмент – наука или искусство.
3. Каким должен быть современный руководитель.
4. Коммуникация в сфере инноваций.
5. Поможет ли интуиция принять верное решение?
6. Анализ понятий 'менеджер' и 'лидер.'
7. Новые информационные технологии в управленческой деятельности.
8. Поможет ли интуиция принять верное решение?
9. Искусственный интеллект в принятии решений

Примерные темы эссе(по 2 разделу):

10. Феномен корпоративного духа и корпоративного эгоизма.
11. Управление талантами в организации.
12. Развитие креативности и инновационности у российских работников.
13. Власть и способы её реализации.
14. Особенности деловой карьеры женщины.
15. Способы вовлечения персонала предприятия в его развитие .
16. Лидерство и руководство - соотношение понятий.
17. Человек в системе управления

Требования к эссе:

Подготовка и публичная защита эссе способствует формированию правовой культуры у будущего бакалавра, закреплению у него знаний, развитию умения самостоятельно анализировать многообразные общественно-политические явления современности, вести полемику.

Введение эссе необходимо для обоснования актуальности темы и предполагаемого метода рассуждения. *Основная часть эссе* содержит рассуждения по теме, то есть раскрытие темы, ответ на поставленные вопросы, аргументы, примеры и так далее. Все существенное содержание работы должно быть изложено в основной части. *Заключение эссе* должно содержать выводы и рекомендации по выбранной теме исследования. Эссе должно отвечать требованиям читабельности, последовательности и логичности.

Общий объём эссе 5-7 листов (шрифт 14 TimesNewRoman, 1,5 интервал). Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в цикличес-

ских редакторах или как рисунок MicrosoftWord (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками MicrosoftWord. 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 – 60%**

Критерии оценки эссе

5.2. Оценочные мате

Баллы (оценка)	Критерии оценивания
5-6 баллов («отлично»)	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
3 – 4 балла («хорошо»)	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
1--2 балла («удовлетворительно»)	обучающийся выполнил большую часть возложенной на него работы. Допущены существенные отступления. Документация сдана со значительным опозданием (более недели). Отсутствуют отдельные фрагменты.
менее 1 балла («неудовлетворительно»)	обучающийся не выполнил свои задачи или выполнил лишь отдельные несущественные поручения. Документация не сдана.

5.2. 1.Оценочные материалы

контроля. Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится **три таких контрольных мероприятия по графику.**

В качестве форм рубежного контроля можно использовать тестирование (письменное или компьютерное), проведение коллоквиума или контрольных работ. Выполняемые работы должны храниться на кафедре течения учебного года и по требованию предоставляться в Управление контроля качества. На рубежные контрольные мероприятия рекомендуется выносить весь программный материал (все разделы) по дисциплине.

5.2.1. Оценочные материалы по коллоквиуму:(контролируемые компетенции ОПК-1;ОПК -7;ОПК -8)

Типовые Варианты вопросов по коллоквиуму(по первому разделу)

Вопросы по коллоквиуму (1 точка):

1. Сущность и содержание теории управления
2. Теоретические основы управления, объект управления, субъект управления.
3. Историю возникновения менеджмента.
4. Управление социально-экономическими системами.
5. Законы и закономерности функционирования социальных систем.
6. Принципы управления.
7. Эволюция концепции менеджмента
8. Основные положения школы научного управления.

9. Основные положения классической школы в управлении.
10. Основные положения школы науки управления.
11. Особенности развития менеджмента в России
12. Вклад российских ученых в развитие теории и практики управления.
13. Формирование и использование модели централизованного государственного управления экономикой.
14. Перестройка и формирование рыночного механизма управления.
15. Современная парадигма управления.
16. Зарубежные модели менеджмента
17. Специфика американской модели менеджмента.
18. Особенности японской модели менеджмента.
19. Западноевропейские модели менеджмента.

Вопросы по коллоквиуму (2 точка):

1. Методы управления
2. Сущность и классификация методов управления.
3. Организационно- распорядительные методы управления.
4. Социально- психологические методы управления.
5. Экономические методы управления.
6. Окружающая (внешняя) среда.
7. Внутренняя среда организации.
8. Взаимосвязь факторов внешней и внутренней среды.
9. Организационные формы управления.
10. Коммуникация и эффективность управления.
11. Коммуникации между организацией и ее средой.
12. Коммуникации между уровнями и подразделениями:
13. Коммуникационный процесс. Элементы и этапы коммуникационного процесса.
14. Межличностные коммуникации и преграды на их пути.
15. Совершенствование искусства общения.
16. Организационные коммуникации и преграды на их пути.
17. Совершенствование коммуникаций в организациях.

Вопросы по коллоквиуму (3 точка):

1. Роль решения в процессе управления.
2. Природа и классификация управленческих решений.
3. Подходы к принятию решений.
4. Рациональное и оптимальное решение проблем.
5. Этапы процесса принятия решения.
6. Основные факторы оптимизации решения.
7. Моделирование ситуаций. Типы моделей.
8. Процесс построения модели.
9. Общие проблемы моделирования.
10. Модели науки управления..
11. Методы принятия решений.
12. Платежная матрица.
13. Дерево решений.
14. Методы прогнозирования
15. Системный подход: исследование систем управления и их проектирование.
16. Функции управления
17. Сущность и классификация функций управления.

18. Взаимосвязь функций управления.
19. Понятие стратегического управления, его необходимость и особенности
20. Элементы и уровни стратегии, основные этапы и инструменты.
21. Типы стратегии организации.

Типовые Варианты вопросов по коллоквиуму(по второму разделу)

Вопросы по коллоквиуму (1 точка):

1. Целеполагание в технологии менеджмента
2. Планирование и прогнозирование в управлении организацией
3. Сущность, цели и задачи стратегического планирования.
4. Организационные отношения в системе менеджмента
5. Управленческие полномочия и ответственность
6. Мотивация деятельности в менеджменте
7. Классификация управленческих решений
8. Контроль в системе управления организацией. Этапы процесса контроля
9. Процесс принятия рациональных управленческих решений
10. Понятие организации. Формальные и неформальные организации
11. Модели принятия управленческих решений
12. Разновидности коммуникаций. Элементы и этапы коммуни - ного процесса.
13. Методы принятия управленческих решений
14. Методы прогнозирования
15. Разновидности управленческих полномочий
16. Понятие, цели и задачи стратегического планирования
17. Миссия и видение организации.
18. Процесс стратегического планирования
19. Процессный и системный подходы к управлению
20. Организация как функция менеджмента
21. Бюрократический тип организационных структур управления
22. Функция контроля

Вопросы по коллоквиуму (2 точка):

1. Группы и их значимость. Формальные группы
2. Хотторнский эксперимент. Выводы хотторнского эксперимента.
3. Развитие неформальных организаций и их характеристики.
4. Управление неформальной организацией. Модель Хоманса.
5. Повышение эффективности групп.
6. Этапы управления трудовыми ресурсами.
7. Развитие трудовых ресурсов.
8. Повышение качества трудовой жизни.
9. Власть и личное влияние. Баланс власти.
10. Формы власти. Недостатки и преимущества каждой формы власти.
11. Влияние через убеждение.. Влияние через участие(привлечение) трудящихся в управ - лении.
12. Разновидности стилей лидерства. Подход к лидерству с позиции личных качеств.
13. Поведенческий подход к лидерству.Автократичное и демократичное руководство.
14. Системы Лайкерта.
15. Управленческая решетка Блейка и Мутон.

16. Ситуационные подходы к эффективному лидерству. Ситуационная модель руководства Фидлера. Подход «путь-цель» Митчелла и Хауса.
17. Теория жизненного цикла Поля Херси и Кена Бланшара.
18. Модель принятия решений руководителем Врума-Йеттона.
19. Необходимость адаптивного подхода к руководству.
20. Природа и сущность конфликта.
21. Виды и причины конфликта.
22. Модель процесса конфликта.
23. Управление конфликтной ситуацией в менеджменте.
24. Структурные методы разрешения конфликтов.
25. Межличностные стили разрешения конфликтов.
26. Природа организационных изменений. Управление изменениями.
27. Модель процесса успешного управления организационными изменениями.

Вопросы по коллоквиуму (3 точка):

1. Понятие, сущность и уровни корпоративной культуры.
2. Типы и модели организационных культур
3. Модель организационной культуры по В.Г. Алиеву.
4. Модель Ч. Хэнди.
5. Модель Г. Хофстида
6. Модель организации типа «Z» У. Оучи
7. Этика менеджмента
8. Этика, нравственность. Этика и этикет.
9. Этические нормы.
10. Современные этические принципы делового поведения.
11. Основные проблемы становления этики деловых отношений в России: внутренние и внешние барьеры.
12. Макроэтика и микроэтика деловых отношений.
13. Необходимость, природа и преимущества самоменеджмента
14. Симптомы и причины нерациональной организации труда руководителей
15. Инструменты самоменеджмента: «кривая жизни», временной ряд для ранжирования жизненных целей, анализ своих сильных и слабых сторон.
16. Установление приоритетов с помощью анализа АБВ и принципа Эйзенхауэра
17. Делегирование: значение, правила, причины сопротивления подчиненных и руководителей.
18. Критерии и показатели оценки эффективности управления
19. Методы оценки и анализа эффективности управления
20. Факторы повышения эффективности управления

Критерии формирования оценок по контрольным точкам (коллоквиум)

Баллы (оценка)	Критерии оценивания
«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 прак-

	тических работ.
«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.
«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.
«неудовлетворительно» (ниже порогового) менее 1 балла	не знание программного материала, - при ответе возникают ошибки - затруднения при выполнении практических работ

5.2.2.Оценочные материалы: Типовые тестовые задания по дисциплине Теория управления(контролируемые компетенции ОПК-1;ОПК -7;ОПК -8)

Вариант 1

- 1. Возникновение практики управления было связано**
 - а) с появлением общения
 - б) с возникновением производства
 - в) с разделением и кооперацией труда
 - г) с возникновением письменности
- 2. Основоположником школы научного управления является**
 - а) А. Файоль
 - б) М. Фоллетт
 - в) Ф. Тейлор
 - г) Э. Мейо
- 3. К основным функциям управления не относится –**
 - а) Моделирование
 - б) Планирование
 - в) Организация
 - г) Контроль
- 4. Понятие «механизм управления» имеет следующее содержание:**
 - а) система управления в действии.
 - б) способ обработки информации в процессах управления.
 - в) мотивация эффективной деятельности людей.
 - г) совокупность средств и методов воздействия на деятельность людей.
- 5. ... подход основывается на том, что управление есть серия взаимосвязанных функций.**
 - а) процессный;
 - б) системный;
 - в) ситуационный;
 - г) смешанный
- 6. Хозяйственные организации -**
 - а) группа людей, объединившихся между собой на основе взаимной симпатии и привязанности.
 - б) союзы, партии, группы, сформированные по интересам.
 - в) организации, специализирующиеся на производстве товаров, услуг или информации.
 - г) референтные группы
- 7. Процесс коммуникации становится двусторонним, если в нем присутствует:**
 - а) получатель

- б) передача сообщения
- в) обратная связь
- г) каналы передачи сообщения

8. Не относится к характеристикам внешней среды:

- а) сложность;
- б) подвижность;
- в) важность;
- г) неопределенность;

9. Процесс контроля включает

- а) реализацию процедур и линий поведения
- б) выработку стандартов
- в) формирование бюджета
- г) измерение фактических результатов

10. Понятие «качество» - формулируется следующим образом:

- а) Качество - это высокая цена, пользующейся спросом продукции.
- б) Качество - это комплекс свойств, отвечающих потребностям человека.
- в) Качество - это соответствие свойств продукта установленному стандарту.
- г) Качество - это идеальное представление о несуществующем продукте.

Вариант 2

1. Менеджмент выделился в самостоятельную область знаний -

- а) в XIX в.
- б) в XVIII в.
- в) на рубеже XIX и XX вв.
- г) в середине XX в.

2. Установите соответствие между факторами внешней среды и приведенными примерами

1. Экономические	А. Ограничение на получение ссуд
2. Политические	Б. Жизненный цикл товара
3. Рыночные	В. Платежеспособность предприятия
4. Конкурентные	Г. Перспективы развития отрасли

3. Автором теории «Z» является

- а) В.Оучи;
- б) П.Друкер;
- в) Д. Макгрегор;
- г) Д МакКлелланд

4. Выберите из приведенного списка черты, которые должны обязательно содержаться в формулировке миссии:

- а) отраслевая принадлежность;
- б) получение прибыли;
- в) предназначение организации;
- г) роль для общества

5. Власть- это

- а) возможность влиять на других
- б) специфическое воздействие на подчиненных
- в) совокупность способов воздействия на подчиненных
- г) любое воздействие на людей

6. Научная организация труда основывается

- а) на использовании исследований и передового опыта
- б) на строгом соблюдении дисциплины, регламента
- в) на использовании опыта других менеджеров
- г) на четком разделении труда

7. Вклад школы научного управления в развитие теории и практики управления заключается в

- а) разработке универсальных принципов управления;
- б) обосновании необходимости изучения поведения человека в группе;
- в) разработке подходов управления;
- г) создании системы научной организации труда, основанной на анализе процесса труда.

8. Отличительным признаком конфликта в организации является...

- а) невозможность реализации целей какой-либо из взаимодействующих сторон;
- б) социально-психологическая напряженность порождает изменение деятельности организации;
- в) реальная борьба между людьми;
- г) деятельность людей преследующих различные цели.

9. Поощряет исполнительность, а не инициативу ... стиль управления

- а) экономический
- б) административной
- в) организационный
- г) социально-психологический

10. Осуществление функции контроля предполагает

- а) выявление проблемы
- б) корректировка деятельности
- в) антикризисное управление
- г) организация достижения целей

Вариант 3

1. Управление фирмой, направленное на достижение поставленных целей на основе эффективного использования кадрового, научно-технического производственного потенциала - ...

2. Учение ... стало основным теоретическим источником современных концепций менеджмента.

- а) А. Файоля
- б) Ф. Тейлора
- в) М. Фоллетт
- г) Д. Гетти

3. Установите правильную последовательность следующих этапов стратегического планирования:

А. Анализ внешней среды	
Б. Определение миссии и цели организации	
В. Анализ альтернатив и выбор стратегии	
Г. Анализ сильных и слабых сторон организации	
Д. Оценка стратегии	
Е. Управление реализацией стратегии	

4. Автором теории ERG (существование связи роста) является:

- а) М.МакКлелланд;;
- б) А.Маслоу;
- в) К.Альдерфер;
- г) Ф.Герцберг

5. Метод разрешения конфликтов требующий использование власти, подавления инициативы подчиненных -

- а) метод сглаживания
- б) метод компромисса
- в) метод принуждения
- г) метод уклонения

6. Норма управляемости характеризует

- а) трудоемкость работ менеджера
- б) правила поведения менеджера
- в) количество подчиненных сотрудников
- г) условия субординации отношений

7. Заключительным этапом фазы разработки управленческого решения является:

- а) разработка вариантов решений;
- б) уяснение проблемы;
- в) выбор оптимального варианта решения проблемы;
- г) постановка задачи решения проблемы.

8. Основные функции менеджмента:

- а) поиск информации, передача информации, обработка информации, принятие решения.
- б) определение проблемы, постановка цели, обработка информации, разработка решения.
- в) регламентирование, нормирование, распоряжение, контроль, организация обратной связи.
- г) планирование, организация, регулирование, координация, мотивирование, контроль.

9. Социо-технические системы – это

- а) люди, участвующие в процессе производства
- б) компьютеры
- в) структуры с производственным управлением
- г) компьютерные системы, заменяющие определенное число рабочих.

10. Вербальные средства общения представляют собой:

- а) Деловые отношения, приносящие успех.
- б) Виды общения в экстремальных ситуациях.
- в) Средства обработки информации. г) Общение посредством речи.

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.

Примерный перечень вопросов к зачету по «Теории управления»(1 раздел)(контролируемые компетенции ОПК-1;ОПК -7;ОПК -8)

1. Сущность и содержание теории управления
2. Теоретические основы управления, объект управления, субъект управления.
3. Историю возникновения менеджмента.
4. Управление социально-экономическими системами.
5. Законы и закономерности функционирования социальных систем.

6. Принципы управления.
7. Эволюция концепции менеджмента
8. Основные положения школы научного управления.
9. Основные положения классической школы в управлении.
10. Основные положения школы науки управления.
11. Особенности развития менеджмента в России
12. Вклад российских ученых в развитие теории и практики управления.
13. Формирование и использование модели централизованного государственного управления экономикой.
14. Перестройка и формирование рыночного механизма управления.
15. Современная парадигма управления.
16. Зарубежные модели менеджмента
17. Специфика американской модели менеджмента.
18. Особенности японской модели менеджмента.
19. Западноевропейские модели менеджмента.
20. Методы управления
21. Сущность и классификация методов управления.
22. Организационно- распорядительные методы управления.
23. Социально- психологические методы управления.
24. Экономические методы управления.
25. Окружающая (внешняя) среда.
26. Внутренняя среда организации.
27. Взаимосвязь факторов внешней и внутренней среды.
28. Организационные формы управления.
29. Коммуникация и эффективность управления.
30. Коммуникации между организацией и ее средой.
31. Коммуникации между уровнями и подразделениями:
32. Коммуникационный процесс. Элементы и этапы коммуникационного процесса.
33. Межличностные коммуникации и преграды на их пути.
34. Совершенствование искусства общения.
35. Организационные коммуникации и преграды на их пути.
36. Совершенствование коммуникаций в организациях.
37. Роль решения в процессе управления.
38. Природа и классификация управленческих решений.
39. Подходы к принятию решений.
40. Рациональное и оптимальное решение проблем.
41. Этапы процесса принятия решения.
42. Основные факторы оптимизации решения.
43. Моделирование ситуаций. Типы моделей.
44. Процесс построения модели.
45. Общие проблемы моделирования.
46. Модели науки управления..
47. Методы принятия решений.
48. Платежная матрица.
49. Дерево решений.

50. Методы прогнозирования
51. Системный подход: исследование систем управления и их проектирование.
52. Функции управления
53. Сущность и классификация функций управления.
54. Взаимосвязь функций управления.
55. Понятие стратегического управления, его необходимость и особенности
56. Элементы и уровни стратегии, основные этапы и инструменты.
57. Типы стратегии организации

Критерии формирования оценок по промежуточной аттестации определены в разделах 2, 3 Положения о балльно-рейтинговой системе аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры Кабардино-Балкарского государственного университета им. Х.М. Бербекова.

5.2.3.Оценочные материалы:курсовая работа

Примерные темы курсовой работы

1. Менеджмент как искусство управления.
2. Стратегическое планирование деятельности организации.
3. Технология эффективных коммуникаций в организации.
4. Делегирование полномочий в менеджменте.
5. Власть и лидерство в управлении организацией.
6. Исследование информационных систем предприятия.
7. Влияние организационной культуры на инновационную деятельность организации.
8. Проблемы этики и социальной ответственности в отечественных организациях.
9. Коммуникации и их роль в менеджменте.
10. Методы формирования организационной культуры российского предприятия.
11. Модели в управлении предприятием: классификация и области использования.
12. Виды организационных структур управления и условия использования на практике.
13. Японский опыт менеджмента и возможности его использования в России.
14. Возможности использования американского опыта в управлении организациями в России.
15. Целеполагание в менеджменте организации.
16. Анализ практики российского менеджмента в современных компаниях.
17. Исследование особенностей менеджмента в европейских странах.
18. Национальные особенности современного менеджмента в России.
19. Особенности применения системного подхода в управлении современной организацией.
20. Методы выбора целей организации и условия их рационального применения.
21. Выбор эффективной системы стимулирования трудовой активности работников на предприятии.
22. Роль мотивации руководителей в эффективности принимаемых ими решений.
23. Критерии выбора решений и их роль в оптимизации управления.
24. Проектирование структуры управления организацией.
25. Проблемы формирования организационной культуры предприятия.
26. Неформальная структура: достоинства и недостатки.
27. Способы формирования организационных структур управления в организациях.
28. Повышение конкурентоспособности организации как важная стратегическая цель менеджмента.
29. Организация и оценка эффективности управления акционерным обществом.
30. Согласование целей и экономических интересов предприятий и их руководителей в холдинговой компании.

31. Развитие инновационной деятельности в организации.
32. Исследование методов управления проектами.
33. Сравнительный анализ ситуационных моделей лидерства и их использование в практике менеджмента.
34. Методы управления конфликтами в организации.
35. Эффективность управленческих решений в условиях рыночной экономики.
36. Модель современного менеджера.
37. Социальная ответственность и этика менеджмента.
38. Современные формы коммуникаций в менеджменте.
39. Организация как объект управления.
40. Формальное и неформальное управление, основные черты и сочетание.
41. Управление по результатам.
42. Управление проектом как особый тип управления.
43. Стратегическое управление: сущность, составляющие и связь между ними, проблемы.
44. Стратегия и тактика менеджмента, их влияние на успех организации.
45. Управление фирмой: социально-экономические аспекты.
46. Мотивация деятельности персонала: сущность, содержание, логика процесса мотивации.
47. Менеджмент инновационной организации.
48. Власть и влияние в организации.
49. Человек в системе менеджмента: взаимодействие человека и организации.
50. Влияние принципов управления на развитие крупнейших корпораций мира.
51. Проблема конфликта в менеджменте.
52. Управление личностью и управление группой.
53. Типы организаций и их структуры.
54. Менеджмент в малом бизнесе.
55. Лидерство и власть.
56. Управление конфликтом: типы и методы.
57. Власть и партнерство.
58. Стилль менеджмента: условия и факторы формирования и развития.
59. Социальная ответственность современной организации и формирование ее организационной структуры.
60. Влияние внешней среды на эффективность деятельности организации.
61. Управление персоналом в организациях малого бизнеса и пути его совершенствования.
62. Контроллинг как современная концепция управления фирмой.
63. Человеческий фактор в системе управления.
64. Концепции и структурные составляющие организационной культуры.
65. Культура делового общения и групповое поведение.
66. Современные средства оргсвязи, оргтехники, и персонального компьютера и их целевое назначение в управлении.
67. Стилль управления и имидж менеджера.
68. Централизация и децентрализация в управлении, их преимущества и недостатки.
69. Методы управления современной организацией.
70. Стратегическое управление организацией.
71. Управленческое решение и формы его принятия.
72. Моделирование как метод принятия решений в организации.
73. Методы разработки и принятия управленческих решений.
74. Современные адаптивные структуры управления.
75. Организационные отношения в системе менеджмента.
76. Управление персоналом в стрессовых ситуациях.

Оценочные материалы по курсовой. Целью аттестации по курсовой является оценка качества освоения темы курсовой обучающимися.

Аттестация курсовой работы обучающихся предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов по написанию курсовой и ее защиты. Осуществляется в конце семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по теме курсовой работы «Основы менеджмента» в виде проведения защиты.

Аттестация курсовой может проводиться в устной форме или в форме защиты. На аттестацию отводится до 30 баллов.

Баллы (оценка)	Критерии оценивания
«отлично» (_ 61 - 70 __ баллов)	получают обучающиеся, которые свободно ориентируются в материале и отвечают без затруднений. Обучающийся способен к выполнению сложных заданий, постановке целей и выборе путей их реализации. Работа выполнена полностью без ошибок;
«хорошо» (__ 51-60 __ балла)	получают обучающиеся, которые относительно полно ориентируются в материале, отвечают без затруднений, допускают незначительное количество ошибок. Обучающийся способен к выполнению сложных заданий. Работа выполнена полностью, но имеются не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов. Допускаются незначительные неточности при ответе.
«удовлетворительно» (_ 36-50	получают обучающиеся, у которых недостаточно высок уровень владения материалом. В процессе ответа на экзамене допускаются ошибки и затруднения при изложении материала. Обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой. Обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенного вопроса, дает неполный ответ.;
«неудовлетворительно» (1-35	получают обучающиеся, которые допускают значительные ошибки. Обучающийся имеет лишь начальную степень ориентации в материале. В работе число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы. Обучающийся дает неверную оценку ситуации.

Критерии оценки качества освоения темы курсовой работы

Баллы (оценка)	Критерии оценивания
Оценка «отлично»– от 91 до 100 баллов	студент демонстрирует глубокие знания темы, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.
Оценка «хорошо» – от 81 до 90 баллов	при защите студент демонстрирует твердое знания материала, умеет четко, грамотно, без существенных неточностей отвечать на поставленные вопросы.
Оценка «удовлетворительно» – от 61 до 80 баллов	при защите студент демонстрирует знание только части материала, ответы содержат неточности, слабо аргументированы, нарушена последовательность изложения ма-

	териала
Оценка «неудовлетворительно» – от 36 до 60 баллов	при защите студент демонстрирует незнание значительной части материала, существенные ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий

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 «УРФА» 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 экзамену по «Теории управления» (2 раздел)(контролируемые компетенции ОПК-1;ОПК -7;ОПК -8)

1. Целеполагание в технологии менеджмента
2. Планирование и прогнозирование в управлении организацией
3. Сущность, цели и задачи стратегического планирования.
4. Организационные отношения в системе менеджмента
5. Управленческие полномочия и ответственность
6. Мотивация деятельности в менеджменте
7. Классификация управленческих решений
8. Контроль в системе управления организацией. Этапы процесса контроля
9. Процесс принятия рациональных управленческих решений
10. Понятие организации. Формальные и неформальные организации
11. Модели принятия управленческих решений
12. Разновидности коммуникаций. Элементы и этапы коммунал - ного процесса.
13. Методы принятия управленческих решений
14. Методы прогнозирования
15. Разновидности управленческих полномочий
16. Понятие, цели и задачи стратегического планирования
17. Миссия и видение организации.
18. Процесс стратегического планирования
19. Процессный и системный подходы к управлению
20. Организация как функция менеджмента
21. Бюрократический тип организационных структур управления
22. Функция контроля.
23. Группы и их значимость. Формальные группы
24. Хоторнский эксперимент. Выводы хоторнского эксперимента.
25. Развитие неформальных организаций и их характеристики.
26. Управление неформальной организацией. Модель Хоманса.
27. Повышение эффективности групп.
28. Этапы управления трудовыми ресурсами.
29. Развитие трудовых ресурсов.
30. Повышение качества трудовой жизни.
31. Власть и личное влияние. Баланс власти.
32. Формы власти. Недостатки и преимущества каждой формы власти.
33. Влияние через убеждение.. Влияние через участие(привлечение) трудящихся в управлении.

34. Разновидности стилей лидерства. Подход к лидерству с позиции личных качеств.
35. Поведенческий подход к лидерству. Авторитарное и демократичное руководство.
36. Системы Лайкерта.
37. Управленческая решетка Блейка и Мутон.
38. Ситуационные подходы к эффективному лидерству. Ситуационная модель руководства Фидлера. Подход «путь-цель» Митчелла и Хауса.
39. Теория жизненного цикла Поля Херси и Кена Бланшара.
40. Модель принятия решений руководителем Врума-Йеттона.
41. Необходимость адаптивного подхода к руководству.
42. Природа и сущность конфликта.
43. Виды и причины конфликта.
44. Модель процесса конфликта.
45. Управление конфликтной ситуацией в менеджменте.
46. Структурные методы разрешения конфликтов.
47. Межличностные стили разрешения конфликтов.
48. Природа организационных изменений. Управление изменениями.
49. Модель процесса успешного управления организационными изменениями.
50. Понятие, сущность и уровни корпоративной культуры.
51. Типы и модели организационных культур
52. Модель организационной культуры по В.Г. Алиеву.
53. Модель Ч. Хэнди.
54. Модель Г. Хофстида
55. Модель организации типа «Z» У. Оучи
56. Этика менеджмента
57. Этика, нравственность. Этика и этикет.
58. Этические нормы.
59. Современные этические принципы делового поведения.
60. Основные проблемы становления этики деловых отношений в России: внутренние и внешние барьеры.
61. Макроэтика и микроэтика деловых отношений.
62. Необходимость, природа и преимущества самоменеджмента
63. Симптомы и причины нерациональной организации труда руководителей
64. Инструменты самоменеджмента: «кривая жизни», временной ряд для ранжирования жизненных целей, анализ своих сильных и слабых сторон.
65. Установление приоритетов с помощью анализа АБВ и принципа Эйзенхауэра
66. Делегирование: значение, правила, причины сопротивления подчиненных и руководителей.
67. Критерии и показатели оценки эффективности управления
68. Методы оценки и анализа эффективности управления
69. Факторы повышения эффективности управления

Критерии формирования оценок по промежуточной аттестации определены в разделах 2, 3 Положения о балльно-рейтинговой системе аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры Кабардино-Балкарского государственного университета им. Х.М. Бербекова.

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

Максимальная сумма (100 баллов), набираемая студентом по дисциплине включает две со-

ставляющие:

– *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 «Маркетинговое ценообразование» в I 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.

Критерии оценки качества освоения дисциплины

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 твердое знание 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.

Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

<i>Результаты обучения (компетенции)</i>	<i>Основные показатели оценки результатов обучения</i>	<i>Вид оценочного материала, обеспечивающие формирова- ние компетен</i>
ОПК-1. Знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач,	Знать: закономерности и этапы развития потенциала ценностей мировой культуры, основные тенденции ее развития; законы развития природы, общества и мышления основные	Оценочные материалы для устного опроса (разд.5.1.1.)(Т1(1,2,3,4), Т5(3),Т7(1,2,3),Т8 (1); Т9(1,3) Т10(3); Т11(1,2); Т12(3)

<p>закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации</p>	<p>понятия и категории, характеризующие их взаимодействие; принципы-приобретения культуры мышления, развития аналитических способностей, восприятия и переработки информации, целеполагания.</p> <p>Уметь: применять освоенные ценности мировой культуры в своем личностном общекультурном развитии; проводить анализ взаимосвязей в системе «Общество-природа», используя общеполитический и общесоциологический инструментарий; аргументировано мыслить, осуществлять накопление и отбор аналитической информации для постановки и реализации целей.</p> <p>Владеть: навыками логико-методологического анализа научного исследования и его результатов, методиками системного анализа предметной области и проектирования профессионально-ориентированных информационных систем, методами (методологиями) проведения научно-исследовательских работ.</p>	<p>Оценочные материалы для выполнения рефератов (раздел 5.1.2.); (№№ 1,7,8...)</p> <p>Оценочные материалы для выполнения докладов (раздел 5.1.2.); (№№ 4,9,10)</p> <p>Оценочные материалы для выполнения тестовых заданий (раздел 5.2.2.) (№№ В1(3,4); В2(7,9); В3(1,10))</p> <p>Оценочные материалы для промежуточной аттестации (5.3.2.) (№№ 3,4,5,6...)</p> <p>Оценочные материалы для устного опроса (разд.5.1.1.) (Т2 (1,2,), Т3(1,2), Т4(2,3), Т7(4), Т8(2,3,4); Т9(2); Т10(1,2); Т11(3); Т12(1,3))</p> <p>Оценочные материалы для самостоятельной работы (типовые задачи раздел 5.1.2.); (№№ 2,7,11....)</p> <p>Оценочные материалы для выполнения рефератов (раздел 5.1.2.); (№№ 4,5..)</p> <p>Оценочные материалы для выполнения докладов (раздел 5.1.2) (№№ 6,11,12) типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.) (№№ В11(2); В2(6); В3(2))</p> <p>Оценочные материалы для промежуточной аттестации (5.3.2.) (№№ 8,9,10)</p> <p>Оценочные материалы для устного опроса (разд.5.1.1.) (Т2 (1,2,), Т3(1,2), Т4(2,3), Т7(4), Т8(2,3,4); Т9(2); Т10(1,2); Т11(3); Т12(1,3))</p> <p>Оценочные материалы для самостоятельной работы (типовые задачи раздел 5.1.2.) (№№</p>
--	--	---

		<p>2,7,11.....)</p> <p>примерные темы рефератов (раздел 5.1.3.); (№№ 2,3,9)</p> <p>примерные темы докладов (раздел раздел 5.1.2); (№5,7,11)</p> <p> типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.) (№№ В11(2);В2(6);В3(2))</p> <p>Оценочные материалы для промежуточной аттестации (5.3.2.)(№№51,52,53,54)</p>
<p>ОПК-7.Готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других</p>	<p>Знать: основные концепции и подходы к корпоративной социальной ответственности; основы генезиса концепции корпоративной социальной ответственности, роль и место этики бизнеса в системе корпоративной социальной ответственности; основные направления интегрирования корпоративной социальной ответственности в теорию и практику стратегического управления; международные стандарты корпоративного поведения; этические нормы ведения современного бизнеса; модели корпоративной социальной ответственности;</p> <p>Уметь: использовать теоретический инструментарий для анализа внешней среды и внутренней среды бизнеса (организации); идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций концепции корпоративной социальной ответственности; разрабатывать кодекс социально ответственного поведения организации; диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений.</p>	<p>Оценочные материалы для устного опроса (разд.5.1.1.)(Т1(1,), Т2(3);Т3(4)Т5(3),Т7(1,2,3),Т8(1);Т9(1);Т10(1);</p> <p>Оценочные материалы для выполнения рефератов (раздел 5.1.2.);(№№2,3,10)</p> <p>Оценочные материалы для выполнения докладов (раздел 5.1.2.); (№№ 1,2,3,7)</p> <p>Оценочные материалы для выполнения тестовых заданий (раздел 5.2.2.)(№№ В1(1,5,6,); В2(5,6,);В3(4,5,8))</p> <p>Оценочные материалы для промежуточной аттестации (5.3.2.) (№№ 2,7.8,12,15,16,47-51)</p> <p>Оценочные материалы для устного опроса (разд.5.1.1.) , Т3(3),Т2(2,3) Т4(4), Т(Т7(4),Т8(2)</p> <p>Оценочные материалы для самостоятельной работы (типовые задачи раздел 5.1.2.); (№№3,5,6,10)</p> <p>Оценочные материалы для выполнения рефератов (раздел 5.1.2.);(№№ 2,3,5,11)</p> <p>Оценочные материалы для выполнения докладов (раздел 5.1.2) (№№ 13,14)</p> <p> типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.)</p>

		<p>(№№ В1(1,5,6);В2(2,3,8): В3(4,5,8)</p> <p>Оценочные материалы для промежуточной аттестации (5.3.2.)(№№5,6,7,8,9,10,13,14,27,29)</p>
	<p>Владеть: навыками построения модели корпоративной социальной деятельности; навыками составления социальных годовых отчетов; методами формирования и поддержания этического климата в организации.</p>	<p>Оценочные материалы для устного опроса(разд.5.1.1.) (Т2 (1,2,3,4), Т3 (1,2), Т4(1,3)Т7(4))</p> <p>Оценочные материалы для самостоятельной работы (типовые задачи раздел 5.1.2.); (№№ 1,6,8.....)</p> <p>примерные темы рефератов (раздел 5.1.3.); (№№ 2,3,59,10)</p> <p>примерные темы докладов (раздел раздел 5.1.2); (№№ 5,7,8,9,10)</p> <p> типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.) (№№ В1(1,5,6);В2(2,3,8): В3(4,5,8)</p> <p>Оценочные материалы для промежуточной аттестации (5.3.2.)(№№5 - 10,13,14,27,29,33,37,47)</p>
<p>ОПК-8.способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты</p>	<p>Знать: особенности анализа и расчета экономических, социальных и организационных показателей, характеризующих технико-экономическое состояние фирмы с учетом нормативных актов; современное состояние научного знания об управлении и ведении хозяйства; новые методы и приёмы управления, позволяющие достигать организации эффективных результатов;</p>	<p>Оценочные материалы для устного опроса (разд.5.1.1.)(Т1(1,2,3,4), Т5(3),Т7(1,2,3),Т8 (1);Т10(3,4);Т11(1,2);Т12(3,4))</p> <p>Оценочные материалы для выполнения рефератов (раздел 5.1.2.);(№№ 4,6,9,10..)</p> <p>Оценочные материалы для выполнения докладов (раздел 5.1.2.); (№№ 1,2,3,8,7..)</p> <p>Оценочные материалы для выполнения тестовых заданий (раздел 5.2.2.)(№№ В1(7,8,9,10.) В2(.1.3,8,10),В3(3,7,8,9..),</p>

	<p>Уметь: произвести оценку эффективности производства; в частности, анализа использования капитала, материальных и трудовых ресурсов конкретным предприятием, разрабатывать варианты эффективных управленческих решений относительно установления объемов производства отдельных товаров и цен на них, выбора оптимальных внутрипроизводственных экономических взаимоотношений между структурными подразделениями предприятия.</p> <p>Владеть: составления сметы затрат на производство, калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг) для расчета оптовых (рыночных) цен и тарифов на продукцию (работы, услуги).</p>	<p>Оценочные материалы для промежуточной аттестации (5.3.2.) (№№ 1,,3,4,19,23-26,28...)</p> <p>Оценочные материалы для устного опроса (разд.5.1.1.) (Т2 (1,2,3,4), Т3(1,2), Т4(1,3),Т7(4),Т8(2))</p> <p>Оценочные материалы для самостоятельной работы (типовые задачи раздел 5.1.2.); (№№.. 5,6,8,9...)</p> <p>Оценочные материалы для выполнения рефератов (раздел 5.1.2.);(№№ 1,5,7,10)</p> <p>Оценочные материалы для выполнения докладов (раздел 5.1.2) (№№ 2,3,10,12..)</p> <p> типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.) (№№ В1(1,5,6,9.) В2(2,6,9),В3(1.2,6,10..),</p> <p>Оценочные материалы для промежуточной аттестации (5.3.2.)(№№5,6,7,8,9,10,13,14,27,29)</p> <p>Оценочные материалы для устного опроса(разд.5.1.1.) (Т2 (1,2,3,4), Т3 (1,2), Т4(1,3)Т7(4))</p> <p>Оценочные материалы для самостоятельной работы (типовые задачи раздел 5.1.2.); (№№ 3,5,13,14)</p> <p>примерные темы рефератов (раздел 5.1.3.); (№№ 3,5,10)</p> <p>примерные темы докладов (раздел раздел 5.1.2); (№№ 2,9,10,13,14)</p> <p> типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.) (№№ В1(1,5,6,9.) В2(2,6,9),В3(1.2,6,10..),</p> <p>Оценочные материалы для промежуточной аттестации (5.3.2.)(№№5 - 10,13,14,27,29)</p>
--	--	---

--	--	--

Таким образом, выполнение типовых заданий, представленных в разделе 5 «Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации» позволит узнать основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации, быть готовым к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владеть навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других, быть способным использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты и направлено на формирование **ОПК -1; ОПК – 7; ОПК-8.**

7 Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

7.1. Нормативно – законодательные акты

1. Конституция Российской Федерации. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/
2. Таможенный кодекс таможенного союза. <https://vladrieltor.ru/tamozhenniy-kodeks-tamozhennogo-soyuza>
3. Международные договоры таможенного союза. http://www.tsouz.ru/Docs/IntAgrmnts/Pages/Perechen_MDTs.aspx
4. Нормативные правовые акты Комиссии таможенного союза. http://www.tsouz.ru/DB/SPEC_MEASURES/Pages/%D0%9D%D0%9F%D0%90.aspx
5. Федеральный закон Российской Федерации от 27 ноября 2010 г. N 311 - ФЗ "О таможенном регулировании в Российской Федерации". http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_107181/
6. Налоговый кодекс Российской Федерации.
7. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/
8. Бюджетный кодекс Российской Федерации. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19702/
9. Уголовный кодекс Российской Федерации. <http://ugolovniy-kodeks.ru/>
10. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. <https://duma.consultant.ru/documents/3723656>

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. Коваленко Б.Б. Основы менеджмента. Курс лекций. Часть 1 [Электронный ресурс] : учебное пособие / Б.Б. Коваленко. — Электрон.текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, 2015. — 78 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67481.html>
2. Коваленко Б.Б. Основы менеджмента. Курс лекций. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебное пособие / Б.Б. Коваленко. — Электрон.текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, 2015. — 88 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67482.html>
3. Коробко, В. И. Теория управления : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / В. И. Коробко. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 383 с. — ISBN 978-5-238-01483-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81695.html>
4. Батулин, В. К. Общая теория управления : учебное пособие / В. К. Батулин. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 487 с. — ISBN 978-5-238-02217-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/8104.html>
5. Дресвянников, В. А. Менеджмент организации : учебное пособие / В. А. Дресвянников, О. Е. Чуфистов, А. Б. Зубков. — Саратов : Вузовское образование, 2014. — 137 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/23580.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/>
4. Журнал «Креативная экономика» (6 номеров в год)
<https://creativeconomy.ru/journals/ce>
6. Журнал «Проблемы теории и практики управления» (6 номеров в год) <http://www.uptr.ru/>
7. Журнал «Российское предпринимательство» (12 номеров в год)
<https://creativeconomy.ru/journals/rp>
8. Журнал «Экономика и управление: проблемы решения» (12 номеров в год)
<http://sciencelib.ru/Magazines>
9. Журнал «Экономика и предпринимательство» (12 номеров в год)
<http://www.intereconom.com/>

7.4 Интернет-ресурсы

1. www.knigafund.ru ЭБС «Книгафонд» Учебные и учебно-методические пособия для вузов
2. <http://e.lanbook.com> ЭБС «Лань» (коллекции учебников в соответствии с требованиями ФГОС-3)
3. <http://www.aup>
4. www.mevriz.ru – официальный сайт журнала «Менеджмент в России и за рубежом».
5. www.mavriz.ru – официальный сайт журнала «Маркетинг в России и за рубежом».
6. www.4p.ru
7. www.outdoormedia.ru
8. www.ecsocman.edu.ru
9. www.rm.ru

10. <http://www.college.ru/economics/index.html>
11. <http://www.bibliotekar.ru/biznes-29/3.htm>
12. www.marketing.spb.ru

7.5. 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.Справочная правовая система «Гарант». URL: <http://www.garant.ru>.

2Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.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>.

7.6. Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы.

Учебная работа по дисциплине Теория управления состоит из контактной работы (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы. Доля контактной учебной работы в общем объеме времени, отведенном для изучения дисциплины, составляет 46,4 % (в том числе лекционных занятий – 15,6%, практических занятий – 30,7%), доля самостоятельной работы – 53,7 %. Соотношение лекционных, семинарских, лабораторных и практических занятий к общему количеству часов соответствует учебному плану Направления 38.03.03 – Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»

Для подготовки к практическим занятиям необходимо рассмотреть контрольные вопросы, при необходимости обратиться к рекомендуемой литературе, записать непонятные моменты в вопросах для уяснения их на предстоящем занятии.

Методические рекомендации по изучению дисциплины «Теория управления» для обучающихся

Цель курса «*Теория управления*» -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 актив-

но 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 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 образовательное 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 MicrosoftWord (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками MicrosoftWord. 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 интересные 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). Используемые источники позволяют 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 MicrosoftWord (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками MicrosoftWord. 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 рекомендации для подготовки к зачету

Зачет 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 зачету допускаются студенты, набравшие 36 и более баллов по итогам текущего и промежуточного контроля. На зачете студент может набрать от 15 до 30 баллов.

Готовиться к зачету необходимо последовательно, с учетом контрольных вопросов, разработанных ведущим преподавателем кафедры. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные научные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом полезно делать хотя бы самые краткие выписки и заметки. Работу над темой можно считать завершенной, если вы сможете ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме. Для обеспечения полноты ответа на контрольные вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на контрольный вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед зачетом за счет обращения не к литературе, а к своим записям. При подготовке необходимо выявлять наиболее сложные, дискуссионные вопросы, с тем, чтобы обсудить их с преподавателем на обзорных лекциях и консультациях.

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;
- Списки 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 выносится материал 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 задания 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. Материально-техническое обеспечение 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, 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 «Аудит (продвинутый уровень)» имеются презентации по отдельным темам курса, позволяющие наиболее эффективно освоить представленный учебный материал.

При проведении занятий лекционного типа/семинарского типа используются:

лицензионное программное обеспечение:

- Продукты Microsoft (Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription);
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition;

свободно распространяемые программы:

- WinZip для Windows - программ для сжатия и распаковки файлов;
- Adobe Reader для Windows – программа для чтения PDF файлов;
- 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».

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

Для студентов 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 не визуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов 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 студента зачет проводится в устной форме.

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

Приложение 1

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ)

в рабочую программу по дисциплине «Основы менеджмента» по направлению
подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль подготовки «Государственная и муниципальная служба»
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.
	Ответ на 5 вопросов	от 0 до 15 б.	от 0 до 5 б.	от 0 до 5 б.	от 0 до 5 б.
	Полный правильный ответ	до 15 баллов	5 б.	5 б.	5 б.
	Неполный правильный ответ	от 3 до 15 б.	от 1 до 5 б.	от 1 до 5 б.	от 1 до 5 б.
	Ответ, содержащий неточности, ошибки	0б.	0б.	0б.	0б.
	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 36б.	не менее 12 б.	не менее 12 б	не менее 12 б
	Второй этап (продвинутый)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

Текущий и рубежный контроль

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

Семестр	Шкала оценивания	
	Незачтено (36-60)	Зачтено (61-70)
	Студент имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачёте не ответил ни на один вопрос.	Студент имеет 36-45 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачёте представил полный ответ на один вопрос и частично (полностью) ответил на второй. Студент имеет 46-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачёте дал полный ответ на один вопрос или частично ответил на оба вопроса. Студенту, имеющему 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, выставляется отметка «зачтено» без сдачи зачёта.

Приложение 3

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.

