

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

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

**ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА, ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА**

**СОГЛАСОВАНО**

**Руководитель образовательной**

**программы \_\_\_\_\_ А.Х.Атабиева**

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор института**

**\_\_\_\_\_ М.Ш. Мустафаев**

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**«МЕНЕДЖМЕНТ И ЭКОНОМИКА В МЕДИЦИНЕ»**

**Направление подготовки**

**31.05.03 Стоматология (Врач - стоматолог)**

**(код и наименование направления подготовки)**

**по программе специалитета**

**Форма обучения**

**Очная**

**Нальчик 2024**

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Менеджмент и экономика в медицине»  
/ сост. Р.А. Токмакова, – Нальчик: КБГУ, 2024. – \_45\_\_с. (Ф.И.О.)

Рабочая программа предназначена для студентов очной формы обучения по направлению подготовки 31.05.03 Стоматология (Врач-Стоматолог).

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 31.05.03 Стоматология (Врач-Стоматолог), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. №984

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цели и задачи освоения дисциплины	4
2.	Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО	4
3.	Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)	4
4.	Содержание и структура дисциплины (модуля)	5
5.	Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации	10
6.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	35
7.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)	37
7.1.	Нормативно-законодательные акты	37
7.2.	Основная литература	37
7.3.	Дополнительная литература	38
7.4.	Интернет-ресурсы	39
7.5.	Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы	39
8.	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	45
9.	Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины (модуля)	47

## **1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)**

**Цель освоения дисциплины «Экономика и менеджмент в стоматологии»** заключается:

- в формировании у обучающихся основных навыков в области эффективного менеджмента;
- организационных и межличностных отношений в социально-экономических системах и использование результатов ее освоения в профессиональной деятельности;
- формирование системных знаний о содержании процесса управления организацией.

**Основные задачи дисциплины:**

- освоение общетеоретических положений управления социально-экономическими системами;
- формирование системных знаний о содержании процесса управления организацией, как субъектах хозяйствования в условиях рыночной экономики;
- получение теоретических и профессиональных знаний и умений в области управления социально- , в разработке и принятии управленческих решений;
- изучение роли менеджмента в успешном функционировании действующих организаций, возможностей повышения эффективности управленческой деятельности;

Приобретение навыков самостоятельного творческого использования теоретических знаний в практической деятельности по применению методов управления организацией.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина «Экономика и менеджмент в стоматологии» является одной из дисциплин Стоматологического модуля в Части, формируемой участниками образовательных отношений по направлению подготовки 31.05.03 «Стоматология (Врач-Стоматолог)».

Курс базируется на блоке знаний, полученных студентами в ходе изучения таких дисциплин, как «Философия», «Правоведение в медицине».

Учебная дисциплина «Менеджмент» находится в логической взаимосвязи со следующими дисциплинами: «Этика и правовые аспекты в работе врача-стоматолога», «Командная работа и лидерство», «Основы отношений врач-пациент» и др

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)**

Дисциплина «Экономика и менеджмент в стоматологии» в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО направлен на формирование следующих элементов общепрофессиональных компетенций:

**Универсальные компетенции (УК):**

- Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10).

- **В результате освоения дисциплины «Экономика и менеджмент в стоматологии», обучающийся должен:**

**Знать:**

- особенности работы в коллективе;
- сущность управленческого решения и их виды;
- методы принятия управленческих решений;
- функции и принципы управления;
- понятие о социальной ответственности при принятии управленческих решений;
- методы обработки исходных данных;
- методы оценки управленческих решений.

**Уметь:**

- провести активный и пассивный эксперимент для отбора исходных данных, необходимых для расчета показателей деятельности объектов управления;
- систематизировать и интерпретировать исходную информацию для экономических и социально-экономических показателей деятельности объектов управления;
- определить факторы, влияющие на эффективность работы группы;
- составить этапы рационального управленческого решения и обосновать выбор метода принятия управленческого решения;
- оценить эффективность управленческого решения;
- применять полученные в процессе обучения знания для принятия решений (индивидуальных и коллективных) с учетом экономических, социальных, технико-экономических и других факторов в условиях неопределенности.

**Владеть:**

- лидерскими качествами при формировании малой группы для реализации конкретного экономического проекта;
- методами сбора и обработки исходной информации, необходимые для расчета различных показателей деятельности объекта управления;
- навыками применения процессного, системного и ситуационного подходов к управлению;

- принятия решений и уметь выбирать наиболее рациональные способы их принятия и использовать эффективные формы участия работников (персонала) в их реализации.

Результаты освоения дисциплины достигаются путем чтения студентам лекций; проведения с ними практических занятий (проблемных, дискуссионных, проектировочных) и различных форм самостоятельной работы студентов. Предусмотрены аудиторные самостоятельные работы по основным темам курса, а также самостоятельная контрольная работа (реферат); использования в процессе обучения компьютерной техники и мультимедийной аппаратуры; организации самостоятельной внеаудиторной работы студентов и подготовки ими письменных работ (проведение различных исследований).

Изложение основных положений курса в виде лекций и практических занятий с использованием современных интерактивных технологий.

#### 4. Содержание и структура дисциплины (модуля)

**Таблица 1. Содержание дисциплины (модуля) «Экономика и менеджмент в стоматологии», перечень оценочных средств и контролируемых компетенций.**

№ п/п	Наименование раздела/темы	Содержание раздела		Форма текущего контроля
1	2	3	4	5
<b>Методологические основы менеджмента</b>				
1.	Сущность менеджмента в медицине. Эволюция управленческой мысли.	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.	УК-10	ДЗ; Р; Т; дискуссии;
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.	УК-10	ДЗ; Р; Т; дискуссии; презентации

		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.		
3.	Коммуникационные процессы в менеджменте	Коммуникация и эффективность управления. Коммуникации между организацией и ее средой. Коммуникации между уровнями и подразделениями: Коммуникационный процесс. Элементы коммуникационного процесса. Межличностные коммуникации и преграды на их пути. Совершенствование искусства общения. 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.	УК-10	ДЗ; Р; Т; дискуссии
4.	Разработка управленческих решений в менеджменте	Роль решения в процессе менеджмента. Природа и классификация управленческих решений. Подходы к принятию решений. Рациональное и оптимальное решение проблем. Этапы процесса принятия решения. Основные факторы оптимизации решения: принятие решения в условиях определенности и неопределенности, личностные оценки руководителя. 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.	УК-10	ДЗ; Р; Т; дискуссии; презентации
5.	Стратегический менеджмент и его ключевая роль. Методы обоснования бизнес-планов предприятий и их мониторинг	Понятие, сущность, функции и роль стратегического менеджмента. Методологические основы стратегического менеджмента. Этапы стратегического планирования. Стратегия предприятия. Виды стратегий. Технология разработки стратегии. Разработка перспективных и текущих программ и планов. Вариантность плановых решений. Разработка и методы обоснования бизнес- планов предприятий и их мониторинг.	УК-10	ДЗ; Р; Т; дискуссии; презентации
6.	Организационный менеджмент	Делегирование, ответственность, полномочия в системе менеджмента. Пределы полномочий. Полномочия и власть. Типы полномочий.. Эффективная организация распределения полномочия. Сущность и общая характеристика	УК-10	ДЗ; Р; Т; дискуссии; презентации

		<p>организационных структур управления предприятием. Основные варианты построения организационных структур, их достоинства и недостатки.</p> <p>Структура предприятия. Бюрократическая организационная структура</p> <p>Адаптивные организационные структуры и их типы.</p> <p>Новые типы организационных структур: эдохрокатический, партисипативный, многомерный, предпринимательского типа.</p>		
7.	Мотивация труда.	<p>Понятие мотивации, её значение для менеджмента. Эволюция мотивации</p> <p>Классические теории мотивации: содержательные и процессуальные. Первичные и вторичные потребности как основополагающие понятия классических теорий мотивации.</p> <p>Вознаграждения. Внутренние и внешние вознаграждения. Классическая теория мотивации Ф.Тейлора.</p> <p>Содержательные теории мотивации. Иерархия потребностей по Маслоу. Теория потребностей Мак-Клелланда. Двухфакторная теория Герцберга.</p> <p>Процессуальные теории мотивации. Теория ожидания В.Врума. Теория справедливости Адамса. Модель Портера-Лоулера.</p> <p>Современные методы выработки мотивации у сотрудников предприятия. Роль субъективных условий, влияющих на мотивацию персонала предприятия в современных условиях. Оценка персонала предприятия.</p> <p>Искусство менеджера в управлении и мотивации работников.</p>	УК-10	ДЗ; Р; Т; дискуссии; презентации
8.	Контроль и контроллинг в системе современного менеджмента	<p>Сущность и необходимость контроля.</p> <p>Классификация контроля.</p> <p>Процесс контроля и его этапы.</p> <p>Сущность, цель, структура и функции контроллинга.</p> <p>Основные концепции контроллинга</p> <p>Виды контроллинга: стратегический и оперативный.</p>	УК-10	
<b>Раздел II. Роли менеджера</b>				
9...	Механизм управления: средства и методы менеджмента	<p>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.</p> <p>Нравственные ограничения в использовании средств управления. Методы управления - способы воздействия, формы восприятия.</p> <p>Функции и методы менеджмента: различие, связь и реальность. Выбор и комбинация методов</p>	УК-10	ДЗ; Р; Т; дискуссии; презентации



		управления.		
10.	Управление человеком и управление группой. Менеджмент персонала.	<p>Группы и их значимость. Роль группы в поведении и деятельности человека. Формирование групп. Взаимодействия в группе и в организации. Формальные группы: командные группы, рабочие группы, комитеты. Неформальные группы и их характеристики. Сущность и причины возникновения. Управление неформальной организацией. Повышение эффективности групп. Факторы, влияющие на эффективность работы группы: размер, состав, групповые нормы, сплоченность, групповое единомыслие, конфликтность, статус членов группы, роли членов группы. Этапы управления трудовыми ресурсами. Развитие трудовых ресурсов. Повышение качества трудовой жизни.</p>	УК-10	ДЗ; Р; Т; дискуссии; презентации
11.	Власть и лидерство в системе менеджмента.	<p>Проявление лидерства в стиле управления. Разновидности стилей управления. Субъективное и объективное, сознательное и стихийное в стиле управления. Тенденция развития стиля управления.</p> <p>Автократичное и демократичное руководство. Руководитель, сосредоточенный на работе и на человеке. Системы Лайкерта. Двумерная трактовка стилей лидерства. Подходы к определению оптимального достижения эффективности организации.</p> <p>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 процессах менеджмента. Соотношение власти и партнерства. Тенденции демократизации менеджмента. Власть и личное влияние. Формы власти. Влияние через убеждение. Влияние через участие.</p>	УК-10	ДЗ; Р; Т; дискуссии; презентации
12..	Психология менеджмента. Управление конфликтами и изменениями	<p>Социально-психологические факторы трудовой деятельности. Природа конфликта в организации: сущность, виды и причины конфликта. Модель процесса конфликта. Управление конфликтной ситуаций в менеджменте. Структурные и межличностные стили разрешения конфликтов. Природа организационных изменений. Управление изменениями. Организационное развитие. Модель процесса успешного управления организационными изменениями. Основные качества, которыми должен обладать менеджер, для разрешения конфликтной ситуации и управления изменениями.</p>	УК-10	ДЗ; Р; Т; дискуссии; презентации

Раздел III. Развитие менеджмента				
13..	Культура и этика менеджмента	<p>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</p> <p>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.</p>	УК-10	ДЗ; Р; Т; дискуссии; презентации
14	Самоменеджмент	<p>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.</p>	УК-10	ДЗ; Р; Т; дискуссии; презентации
15.	Управление внешнеэкономическими связями и пути повышения эффективности менеджмента.	<p>Государственное регулирование внешнеэкономической деятельности в России. Особенности структуры российского экспорта и импорта. Создание совместных предприятий, особенности управления ими. Организация российских производственных и сбытовых структур за рубежом. Работа российских менеджеров по успешному заключению контрактов с зарубежными фирмами. Важность профессионального ведения переговоров с ними, завоевание делового авторитета и доверия. Необходимые качества менеджера предприятия для успешного осуществления внешнеэкономической деятельности.</p>	УК-10	ДЗ; Р; Т; дискуссии; презентации
16..	Эффективность управления	<p>Эффективность управления. Факторы, определяющие эффективность управления. Принципы эффективного менеджмента. Оценка и регулирование эффективности менеджмента.</p>	УК-10	ДЗ; Р; Т; дискуссии; презентации

		Тенденции изменения эффективности. Социально-экономическая эффективность менеджмента.		
--	--	---	--	--

На изучение курса отводится 108 часов (3 з.е.), из них: контактная работа 34 ч., в том числе лекционных – 17 часов; практических (семинарских) – 17 часов; самостоятельная работа студента 65 часа; завершается зачетом (9 часов).

### Структура дисциплины (модуля) «Экономика и менеджмент в стоматологии»

**Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов)**

Вид работы	Трудоемкость, часов
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>108 (3 з.е.)</b>
<b>Аудиторная работа:</b>	<b>34</b>
<i>Лекции (Л)</i>	17
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	17
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>	
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>65</b>
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	
Расчетно-графическое задание (РГЗ)	
Реферат (Р)	17
Самостоятельное изучение разделов	38
Подготовка к тестированию	10
Подготовка и сдача экзамена	<b>9</b>
<b>Вид итогового контроля</b>	<b>зачет</b>

**Таблица 3. Лекционные занятия**

№п/п	Темы
1.	<b>Сущность менеджмента в медицине. Эволюция управленческой мысли. Цель и задачи изучения темы</b> – 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.	<b>Организация и ее среда (Интра- и инфраменеджмент). Цель и задачи изучения темы</b> – раскрыть внутреннюю среду организации. Элементы и факторы интраменеджмента, рассмотреть факторы внешней среды и определить их роль в концепции менеджмента. Раскрыть взаимосвязь факторов внешней среды. Рассмотреть факторы, определяющие сочетание интра- и инфраменеджмента.
3.	<b>Коммуникационные процессы в менеджменте. Цель и задачи изучения темы</b> – раскрыть роль информации в технологии менеджмента, рассмотреть какую роль играют коммуникации в деятельности человека и организации, какие известны разновидности коммуникаций, каковы элементы и этапы коммуникационного процесса. Как определить

	результаты (эффект) коммуникации и коммуникационных сетей. Раскрыть каковы коммуникационные роли и принципы управления коммуникациями, в чем заключаются коммуникационные барьеры.
4.	<b>Стратегический менеджмент и его ключевая роль. Методы обоснования бизнес-планов предприятий и их мониторинг.</b> <i>Цель и задачи изучения темы – раскрыть понятие, сущность, функции и роль стратегического менеджмента. Методологические основы стратегического менеджмента. Раскрыть этапы стратегического планирования. Рассмотреть какие бывают виды стратеги, технологии разработки стратегии, как разрабатываются перспективные и текущие программы и планы. Каковы методы обоснования бизнес- планов предприятий и их мониторинг.</i>
5.	<b>Мотивация труда.</b> <i>Цель и задачи изучения темы – раскрыть понятие, и сущность мотивации, её значение для менеджмента, классические теории мотивации, содержательные теории мотивации, процессуальные теории мотивации, современные методы выработки мотивации у сотрудников предприятия, роль субъективных условий, влияющих на мотивацию персонала предприятия в современных условиях. Определить в чем заключается искусство менеджера в управлении и мотивации работников.</i>
6.	<b>Контроль и контроллинг в системе современного менеджмента</b> <i>Цель и задачи изучения темы – раскрыть понятие, сущность , необходимость контроля, а так же классификацию контроля, рассмотреть процесс контроля и его этапы, сущность, цель, структуру и функции контроллинга. Раскрыть основные концепции контроллинга, виды контроллинга: стратегический и оперативный.</i>
7.	<b>Управление человеком и управление группой. Менеджмент персонала.</b> <i>Цель и задачи изучения темы – раскрыть какую роль играют группы в организациях, дать характеристику формальным и неформальным организациям, раскрыть каков механизм их взаимодействия. Раскрыть какое значение имеет Хотторнский эксперимент в развитии неформальных организаций и какие факторы влияют на эффективность работы группы. Рассмотреть процесс управления персоналом и его этапы.</i>
8.	<b>Власть и лидерство в системе менеджмента.</b> <i>Цель и задачи изучения темы – раскрыть понятие, сущность власти и личного влияния. какие бывают формы власти, в чем недостатки и преимущества каждой из них. Рассмотреть .разновидности стилей лидерства и различные подходы к лидерству.и необходимость адаптивного подхода к руководству.</i>
9.	<b>Культура и этика менеджмента.</b> <i>Цель и задачи изучения темы – 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. Раскрыть что такое этика и в чем заключаются этические принципы, рассмотреть основные составляющие этики.</i>

Таблица 4. Семинарские занятия

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

Таблица 5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля)

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

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

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

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

### 5.1. Оценочные материалы для текущего контроля

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

**Текущий контроль** успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины 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, дискуссии.

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

#### 5.1.1. Оценочные материалы для устного опроса (контролируемые компетенций УК-10)

1. Содержание понятия "менеджмент".
2. История развития менеджмента и его "школы".
3. Состав комплекса менеджмента организации.
4. Системность в менеджменте.
5. Основные различия российского и зарубежного менеджментов.
6. Соотношение менеджмента с экономикой и другими науками.

7. Демократизация управления - путь повышения эффективности организации.
8. Отличительные черты современного менеджмента.
9. Смысл ситуационной концепции менеджмента.
10. Роль организационной культуры в успехе предприятия.
11. Роль технического прогресса в менеджменте.
12. Ресурсы менеджмента и эффективность их использования.
13. Миссия организации и ее выбор.
14. Внутренняя и внешняя среды организации.
15. Основные управленческие ограничения.
16. Сущность организационной управленческой структуры.
17. Практические разновидности организационных структур.
18. Характеристика основных функций управления.
19. Постановка вопроса о методах управления.
20. Характеристика методов управления.
21. Система методов управления социальной организацией.
22. Стиль управления /руководства/ и его влияние на эффективность организации.
23. Типовые стили руководства.
24. Практическая работа менеджера по формированию стиля руководства.
25. Зарубежные подходы к анализу стиля руководства.
26. Авторитарный стиль руководства.
27. Демократический стиль руководства.
28. Управленческая "решетка" Р.Блейка и Д.Мутон.
29. Модели стилей руководства, предложенные Рэнсисом Лайкертом.
30. Пассивный и либеральный стили руководства.
33. Главные требования к руководителям.
35. Целеполагание в планировании.
36. Стратегическое и тактическое планирование.
37. Сущность и основания планирования: преимущества плановой работы.
38. Виды планов.
39. Принципы рационального планирования.
40. Типы управленческих решений.
41. Сущность процесса подготовки, принятия и исполнения управленческого решения.
42. Особенности принятия управленческих решений в японском менеджменте.
43. Требования к управленческим решениям.
47. Потребности человека.
49. Принципы обеспечения эффективного материального стимулирования.
50. Влияние трудовой ситуации на отношение к труду.
51. Цель и сущность трудовой мотивации.
52. Мотивационная теория ожиданий.
54. Мотивационная теория справедливости.
55. Основания власти менеджера.
56. Мотивация группового поведения.
57. Смысл и содержание функции организации.
58. Делегирование полномочий /цель и основные условия эффективности.
59. Эффективность функции контроля.
60. Функция контроля в менеджменте.
61. Основные этапы процедуры контроля.
62. Мера контроля работников.
63. Управление нововведениями.
64. Методы убеждения в работе менеджера.
65. Важнейшие социально-психологические явления в организации.
67. Критика в работе менеджера.

- 68. Взаимодействие менеджера с неформальными лидерами.
- 69. Авторитет менеджера.
- 70. Режим труда и отдыха менеджера.
- 71. Имидж менеджера.

### ***Критерии формирования оценок (оценивания) устного опроса***

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

В результате устного опроса знания, обучающегося оцениваются по следующей шкале:  
3 балла ставится, если обучающийся:

- 1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определенное экономических понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

2 балла ставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для балла «3», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

1 балл ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

0 баллов, ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке.

Баллы «3», «2», «1» могут ставиться не только за единовременный ответ, но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных студентом на протяжении занятия

### **5.1.2 Оценочные материалы для выполнения рефератов (контролируемые компетенции УК-10)**

#### ***Примерная тематика рефератов***

1. Сущность и содержание менеджмента.
2. Менеджмент как тип управления.
3. Основные принципы менеджмента: характер взаимодействия и соотношение.
4. Эффективность управленческих решений в условиях рыночной экономики.
5. Модель современного менеджера.
6. Социальная ответственность и этика менеджмента.
7. Современные формы коммуникаций в менеджменте.
8. Использование целепостановки для формирования организации.
9. Организация как объект управления.
10. Формальное и неформальное управление, основные черты и сочетание.
11. Административное управление и менеджмент: основные черты и особенности.
12. Информация и коммуникации в менеджменте.
13. Управление по результатам.
14. Управление проектом как особый тип управления.
15. Стратегическое управление: сущность, составляющие и связь между ними, проблемы.

16. Стратегия и тактика менеджмента, их влияние на успех организации.
17. Управление фирмой: социально-экономические аспекты.
18. Мотивация деятельности персонала: сущность, содержание, логика процесса мотивации.
19. Менеджмент инновационной организации.
20. Власть и влияние в организации.
21. Человек в системе менеджмента: взаимодействие человека и организации.
22. Влияние принципов управления на развитие крупнейших корпораций мира.
23. Проблема конфликта в менеджменте.
24. Управление личностью и управление группой.
25. Типы организаций и их структуры.
26. Менеджмент в малом бизнесе.
27. Лидерство и власть.
28. Управление конфликтом: типы и методы.
29. Власть и партнерство.
30. Проблема эффективности управления.
31. Маркетинг как тип управления.
32. Стил менеджмента: условия и факторы формирования и развития.
33. Роль и значение Хоторнского эксперимента.
34. Общее и национальные особенности в развитии менеджмента в
35. индустриально развитых странах.
36. Методологические основы менеджмента.
37. Внутренние переменные и их значение для развития организации.
38. Межличностные коммуникации и пути их совершенствования.
39. Принятие решения в менеджменте и основные факторы их оптимизации.
40. Необходимость моделирования. Типы моделей.
41. Основные методы прогнозирования.
42. Эффективная организация распределений полномочий.
43. Бюрократические организационные структуры и их типы.
44. Адаптивные организационные структуры и их типы.
45. Эволюция мотивации в менеджменте.
46. Значение теории Маслоу в мотивационной деятельности на фирме.
47. Хоторнский эксперимент.
48. Управление неформальной организацией.
49. Основные преимущества и недостатки различных форм власти.
50. Поведенческий подход к лидерству.
51. Ситуационные подходы к эффективному лидерству.
52. Управление конфликтной ситуацией и стрессами в менеджменте.

### ***Методические рекомендации по написанию реферата***

**Реферат** – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

**Требования к реферату:** Общий объём реферата 20 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 – 60%**

**Критерии оценки реферата:**

«отлично» (4 балла) ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. 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» (3 балла)– выполнены основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. 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» (2 балла) – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Обучающийся выполнил большую часть возложенной на него работы. Допущены существенные отступления. Документация сдана со значительным опозданием (более недели). Отсутствуют отдельные фрагменты.

«неудовлетворительно» (менее 1 балла) – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Обучающийся не выполнил свои задачи или выполнил лишь отдельные несущественные поручения. Документация не сдана.

**5.1.3. Оценочные материалы для решения ситуационных задач  
(контролируемые компетенции УК-10)**

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

### **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, что бы 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 звукопроницаемыми 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?

### **Ситуация 15**

Один из членов Вашего коллектива внезапно заболел. Каждый сотрудник очень занят срочной работой. Работа отсутствующего также должна быть выполнена в срок. Как Вы поведете себя в такой ситуации?

А. Поручу выполнить работу за отсутствующего одному из своих подчиненных.

Б. Предложу: "Давайте подумаем вместе, кто возьмет на себя эту работу. Ведь она все равно должна быть сделана. Пусть каждый скажет, что он должен выполнить в это период, а затем мы решим вместе как выполнить работу заболевшего".

В. Скажу коллективу: Я очень перегружен работой! Разделите-ка между собой работу заболевшего. Выручайте друг друга и весь коллектив. Человек поправится - отработает. Давайте за дело".

Г. Скажу и сделаю так: "Если никто из вас не сможет выполнить его работу,, я сам сделаю ее!"

Д. Другие варианты.

Определите возможные формы и исполнителей решений. Ответ обоснуйте.

### ***Критерии оценок по выполнению ситуационных задач:***

«отлично» (3 балла) - обучающийся показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, избегая простого повторения информации из текста, информация представлена в переработанном виде. Свободно использует необходимые формулы при решении задач;

«хорошо» (2 балла) - обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в процессе решения задач;

«удовлетворительно» (1 балл) - обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности при решении задач;

«неудовлетворительно» (менее 1 балла) – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы и при решении задач

## **5.2. Оценочные материалы для рубежного 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 течение 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 для тестирования (контролируемые компетенции УК-10)**

**Типовые тестовые задания (полный перечень тестовых заданий представлен в ЭОИС:**

**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.

**11. 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.

**12. 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

**13. Автором теории «Z» является**

а) В.Оучи;

б) П.Друкер;

- в) Д. Макгрегор;
- г) Д МакКлелланд

**14.** 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

**15.** Власть- это

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

**16.** 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

**17.** 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.

**18.** 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.

**19.** Поощряет исполнительность, а не инициативу ... стиль управления

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

**20.** Осуществление функции контроля предполагает

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

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

**22.** Учение ... стало основным теоретическим источником современных концепций менеджмента.

а) А. Файоля

б) Ф. Тейлора

в) М. Фоллетт

г) Д. Гетти

**23.** 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

**24.** Автором теории ERG (существование связи роста) является:

а) М.МакКлелланд;;

б) А.Маслоу;

в) К.Альдерфер;

г) Ф.Герцберг

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

а) метод сглаживания

б) метод компромисса

в) метод принуждения

г) метод уклонения

**26.** Норма управляемости характеризует

а) трудоемкость работ менеджера

б) правила поведения менеджера

в) количество подчиненных сотрудников

г) условия субординации отношений

**27.** 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.

**28.** 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.

**29.** Социо-технические системы – это

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

**30.** Вербальные средства общения представляют собой:

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

**31.** Представители ..... научной школы в качестве основного объекта исследования имели эффективное использование человеческих ресурсов.

- а) классической или административной школы
- б) школы научного управления
- в) школы науки управления или количественный подход
- г) школы человеческих отношений и поведенческих наук

**32.** Автором теории «Z» является

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

**33.** Конфликт, при котором два руководителя предъявляют к одному работнику противоречивые требования -

- а) внутриличностный
- б) межличностный
- в) между личностью и группой
- г) межгрупповой

**34.** Идеи теории мотивации А.Маслоу больше всего связаны с ...

- а) производительностью труда;
- б) общими потребностями сотрудника;
- в) желанием сократить работником объем работы;
- г) надеждой на материальное вознаграждение.

**35 .** К основным функциям управления организацией относится ...

- а) обмен информацией;
- б) планирование;
- в) имидж;
- г) побуждение.

**36.** Английское слово «менеджмент» происходит от латинского «Манус», который на русском языке означает...

- а) купец;
- б) воин;
- в) деньги;
- г) рука.

**37.** Поводом для возникновения школы психологии человеческих отношений явился .... эксперимент

**38.** Факторы, не относящиеся к среде прямого воздействия:

- а) конкуренты;
- б) законы и государственные органы;
- в) потребители;
- г) состояние экономики.

**39.** Децентрализация управления позволяет главным образом:

- а) предотвратить проблемы на нижних уровнях управления
- б) повысить инициативность персонала на нижних уровнях управления
- в) развить самостоятельность и чувство ответственности персонала всех уровней системы управления.
- г) выравнить трудоемкость работ во всех звеньях системы управления.

**40.** Закономерная последовательность этапов процесса управления такова:

- а) определение проблемы, формулирование цели, осуществление деятельности, оценка результатов.
- б) предвидение результатов, организация работы, использование результатов, определение проблемы.
- в) получение знаний, использование знаний, разработка решения, организация деятельности.
- г) постановка цели, оценка ситуации, определение проблемы.

**41.** К основным функциям управления не относится–

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

**42.** Правильная хронологическая последовательность различных школ в управлении:

- А) Количественная школа
- Б) Школа человеческих отношений и поведенческих наук
- В) Школа научного управления
- Г) Административная школа

**43.** ... подход основывается на том, что управление есть серия взаимосвязанных функций.

- а) процессный
- б) системный
- в) ситуационный
- г) интегрированный

**44.** Исследования неформальных групп начал проводить:

- а) Ф.Тейлор
- б) А.Файоль
- в) Э. Мейо

г) Д. Эмерсон

**45.** Характеристики основных этапов функционирования организации как системы

А) Вход 1. Репутация

Б) Процесс трансформации 2. Сырье и материалы

В) Выход 3. Управленческие производственные технологии

**46.** Типы организаций по взаимодействию с внешней средой:

а) индивидуалистские.

б) механистические.

в) дивизиональные.

г) органические.

**47.** Организационная культура -

а) исторически определенный уровень развития общества и человека, сформировавшийся к настоящему времени.

б) система норм, правил и моральных ценностей, регламентирующая отношения между членами организации. в) образовательный и профессиональный уровень членов производственного коллектива организации.

г) производственная дисциплина

**48.** Не относится к этапам процесса коммуникации:

а) зарождение идеи и кодирование

б) канал передачи информации

в) передача информации

г) декодирование и обратная связь

**49.** Не относится к преимуществам децентрализации управления:

а) решения принимаются быстро

б) участие руководителей среднего звена в принятии решений

в) препятствие унификации правил и процедур работы

г) создание условий профессионального роста менеджеров

**50.** Ограниченное право использовать ресурсы организации и направлять усилия сотрудников на выполнение определенных задач – это...

а) делегирование;

б) власть;

в) полномочия;

г) ответственность.

**Критерии формирования оценок по тестовым заданиям:**

(4 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы. Выполнено 100 % предложенных тестовых вопросов;

(3 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 80 – 99 % от общего объема заданных тестовых вопросов;

(2 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 60 – 79% от общего объема заданных тестовых вопросов;

(1 балл) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – менее 40-59 % от общего объема заданных тестовых вопросов.

**5.2.2. Оценочные материалы для коллоквиума (контролируемые компетенции УК-10)**  
**Типовые вопросы для коллоквиумов:**

1. Понятие менеджмента, его содержание, цели, задачи, технологии менеджмента
2. Практические предпосылки возникновения менеджмента.
3. Общие и специальные функции менеджмента. Виды менеджмента.
4. Школы менеджмента.
5. Методологические основы менеджмента.
6. Опыт менеджмента за рубежом. Использование менеджмента в России и пути его совершенствования.
7. Внутренние переменные. Цели. Задачи. Технология. Люди.
8. Задачи внешней среды. Среда прямого воздействия.
9. . Среда косвенного воздействия.
10. Международное окружение. Развитие управления международным бизнесом. Разновидности международного бизнеса
11. Задачи менеджмента по учету факторов внешней и внутренней среды на деятельность предприятия.
12. Коммуникация и эффективность управления. Виды коммуникаций.
13. Коммуникационный процесс. Элементы и этапы коммуникационного процесса.
14. Организационные коммуникации и преграды на их пути.
15. Понятие, сущность, цели и задачи «Паблик рилейшнз» (ПР). Характеристика основных направлений деятельности ПР. Основные формы деятельности службы ПР и контроль за ее деятельностью.
16. Сотрудничество с общественностью, как инструмент ПР менеджеров, и результат признания социальной ответственности предприятия. Постановка целей и разработка ПР программ.
17. Роль решения в процессе менеджмента. Природа и классификация управленческих решений.
18. Этапы процесса принятия решения.
19. Основные факторы оптимизации решения.
20. Сущность и необходимость моделирования. Типы моделей.
21. Модели науки управления.
22. Методы принятия решений.
23. Понятие, сущность, функции и роль стратегического менеджмента. Методологические основы стратегического менеджмента..
24. Этапы стратегического планирования.
25. Стратегия предприятия. Виды стратегий. Технология разработки стратегии.
26. Разработка перспективных и текущих программ и планов. Вариантность плановых решений.
27. Разработка и методы обоснования бизнес- планов предприятий и их мониторинг.
28. Делегирование, ответственность, полномочия в системе менеджмента. Пределы полномочий. Полномочия и власть.
29. Типы полномочий.. Эффективная организация распределения полномочия.
30. Сущность и общая характеристика организационных структур управления предприятием. Основные варианты построения организационных структур, их достоинства и недостатки.
31. Структура предприятия. Бюрократическая организационная структура
32. Адаптивные организационные структуры и их типы.
33. Новые типы организационных структур: эдохократический, партисипативный, многомерный, предпринимательского типа.
34. Понятие мотивации, её значение для менеджмента. Эволюция мотивации
35. Классические теории мотивации: содержательные и процессуальные. Первичные и вторичные потребности как основополагающие понятия классических теорий мотивации.

- Вознаграждения. Внутренние и внешние вознаграждения. Классическая теория мотивации Ф.Тейлора.
36. Содержательные теории мотивации. Иерархия потребностей по Маслоу. Теория потребностей Мак-Клелланда. Двухфакторная теория Герцберга.
  37. Процессуальные теории мотивации. Теория ожидания В.Врума. Теория справедливости Адамса. Модель Портера-Лоулера.
  38. Современные методы выработки мотивации у сотрудников предприятия. Роль субъективных условий, влияющих на мотивацию персонала предприятия в современных условиях.
  39. Оценка персонала предприятия.
  40. Искусство менеджера в управлении и мотивации работников.
  41. Сущность и необходимость контроля. Классификация контроля.
  42. Процесс контроля и его этапы.
  43. Сущность, цель, структура и функции контроллинга.
  44. Основные концепции контроллинга
  45. Виды контроллинга: стратегический и оперативный.
  46. Средства и методы управления менеджмента. Классификация методов менеджмента.
  47. Административные методы управления.
  48. Экономические методы управления.
  49. Социально – психологические методы управления.
  50. Пути повышения эффективности менеджмента.
  51. Группы и их значимость. Формальные группы. Развитие неформальных организаций и их характеристики.
  52. Хоторнские эксперименты. Выводы хоторнского эксперимента.
  53. Повышение эффективности групп.
  54. Эффективность собраний. Управление с помощью комитетов. Неформальные комитеты и их использование.
  55. Этапы управления трудовыми ресурсами.
  56. Развитие трудовых ресурсов. Повышение качества трудовой жизни.
  57. Формы власти. Недостатки и преимущества каждой формы власти.
  58. Влияние через убеждение. Влияние через участие(привлечение) трудящихся в управлении.
  59. Разновидности стилей лидерства. Поведенческий подход к лидерству.
  60. Ситуационные подходы к эффективному лидерству.
  61. Необходимость адаптивного подхода к руководству.
  62. Социально-психологические факторы трудовой деятельности.
  63. Природа конфликта в организации: сущность, виды и причины конфликта. Модель процесса конфликта.
  64. Управление конфликтной ситуацией в менеджменте. Структурные и межличностные стили разрешения конфликтов.
  65. Природа организационных изменений. Управление изменениями. Организационное развитие. Модель процесса успешного управления организационными изменениями
  66. Основные качества, которыми должен обладать менеджер, для разрешения конфликтной ситуации и управления изменениями.
  67. Понятие, сущность и уровни организационной культуры
  68. Типы и модели организационных культур.
  69. Этика менеджмента. Критериальные подходы к принятию этических решений.
  70. Способы повышения этичности поведения руководителей и рядовых работников
  71. Проблемы этики и социальной ответственности в отечественных организациях
  72. Необходимость, природа и преимущества самоменеджмента.
  73. Симптомы и причины нерациональной организации труда руководителей
  74. Инструменты самоменеджмента: «кривая жизни», временной ряд для ранжирования жизненных целей, анализ своих сильных и слабых сторон, установление приоритетов с помощью анализа АБВ и принципа Эйзенхауэра.

75. Делегирование: значение, правила, причины сопротивления подчиненных и руководителей
76. Новые технологии менеджмента. Формирование менеджера XXI века.
77. Государственное регулирование внешнеэкономической деятельности в России.
78. Особенности структуры российского экспорта и импорта.
79. Создание совместных предприятий, особенности управления ими. Организация российских производственных и сбытовых структур за рубежом.
80. Работа российских менеджеров по успешному заключению контрактов с зарубежными фирмами. Важность профессионального ведения переговоров с ними, завоевание делового авторитета и доверия.
81. Необходимые качества менеджера предприятия для успешного осуществления внешнеэкономической деятельности.
82. Критерии и показатели оценки эффективности управления
83. Методы оценки и анализа эффективности управления
84. Факторы повышения эффективности управления.

***Критерии формирования оценок по контрольным точкам (контрольные работы; коллоквиум)***

(6 баллов) - ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов; обучающийся демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, решено 100% задач;

(5 баллов) – ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов. Обучающийся демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, решено 70% задач;

(4 балла) – ставится за работу, если бакалавр 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 предложенной задачи, дает неполный ответ, решено 55% задач

(менее 3 баллов) – ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы. Обучающийся дает неверную оценку ситуации, решено менее 50 % задач.

***5.3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации (контролируемые компетенции УК-10)***

***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 в виде проведения экзамена.

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

**ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ**

1. Деятельность человека: потребность в управлении
2. Специфика управленческой деятельности
3. Основные признаки и закономерности теории менеджмента

4. Принципы управления
5. Развитие менеджмента как науки.
6. Развитие научного менеджмента в России
7. Подходы к управлению.
8. Интра- и инфраменеджмент. Факторы, определяющие сочетание интра- и инфраменеджмента
9. Роль информации в технологии менеджмента.
10. Коммуникации в деятельности человека и организации
11. Понятие и место решения в системе управления. Типология управленческих решений.
12. Условия и факторы качества управленческих решений. Методы принятия управленческих решений
13. Моделирование процесса принятия управленческих решений
14. Целеполагание в технологии менеджмента
15. Планирование и прогнозирование в управлении организацией
16. Сущность, цели и задачи стратегического планирования.
17. Организационные отношения в системе менеджмента
18. Управленческие полномочия и ответственность
19. Мотивация деятельности в менеджменте
20. Контроль в системе управления организацией. Этапы процесса контроля
21. Цели, задачи и функции менеджмента
22. Процесс принятия рациональных управленческих решений
23. Понятие организации. Формальные и неформальные организации
24. Модели принятия управленческих решений
25. Разновидности коммуникаций. Элементы и этапы коммуникационного процесса.
26. Методы принятия управленческих решений
27. Методы прогнозирования
28. Разновидности управленческих полномочий
29. Научные школы менеджмента
30. Понятие, цели и задачи стратегического планирования
31. Миссия и видение организации.
32. Процесс стратегического планирования
33. Процессный и системный подходы к управлению
34. Организация как функция менеджмента
35. Внешняя и внутренняя среда организации
36. Бюрократический тип организационных структур управления
37. Классификация управленческих решений
38. Сущность и содержание функций менеджмента
39. Коммуникационные роли и отношения
40. Функция контроля
41. Механизм и методы менеджмента
42. Органический тип организационных структур управления
43. Структура организации и ее основные концепции
44. История развития менеджмента
45. Организация и ее основные черты
46. Централизация и децентрализация управления
47. Роль и значение мотивации в управлении
48. Коммуникационный процесс: элементы и этапы
49. Содержательные и процессуальные теории мотивации
50. Уровни управления и стадии менеджмента
51. Делегирование полномочий и ответственности
52. Управленческий контроль. Характеристики эффективного контроля.
53. Классификация коммуникаций. Преграды на пути коммуникаций

54. Индивидуальные и коллективные методы принятия управленческих решений
55. Власть и влияние. Влияние через участие и убеждение.
56. Управление конфликтной ситуацией и стрессами в менеджменте.
57. Конфликты и стрессы в организациях: сущность, типы, причины, последствия.
58. Ситуационный подход к лидерству.
59. Поведенческий подход к лидерству. Теория «Х» и «Y» Мак Грегора. Системы Лайкерта
60. Стили руководства. Матрица стилей руководства Блейка-Моутона.
61. Неформальные группы: сущность, причины возникновения, управление.
62. Этика деловых отношений
63. Деловая, профессиональная и управленческая этика.
64. Управление нововведениями в организациях.
65. Организационная культура в системе менеджмента
66. Групповая динамика
67. Самоменеджмент.
68. Тайм-менеджмент
69. Менеджмент качества
70. Эффективность менеджмента

***Критерии формирования оценок по промежуточной аттестации:***

**«отлично»** (30 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, решено 100% задач;

**«хорошо»** (20 баллов) – 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 решении задач, решено 70% задач;

**«удовлетворительно»** (10 баллов) – 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 предложенной задачи, дает неполный ответ, решено 55% задач;

**«неудовлетворительно»** (менее 10 баллов) – 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, решено менее 50% задач.

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

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

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

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

Критерием оценки уровня сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины



является экзамен.

Общий балл текущего и рубежного контроля складывается из следующих составляющих (Приложение 2)

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

**Критерии оценки качества освоения дисциплины (Приложение 3)**

Типовые задания, обеспечивающие формирование компетенций УК-10 представлены в таблице 7.

**Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке**

<b>Результаты обучения (компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результатов обучения</b>	<b>Вид оценочного материала, обеспечивающие формирование компетенций</b>
<b>- способность принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</b>	<b>• Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности работы в коллективе;</li> <li>- сущность управленческого решения и их виды;</li> <li>- методы принятия управленческих решений;</li> <li>- функции и принципы управления;</li> <li>- понятие о социальной ответственности при принятии управленческих решений;</li> <li>- методы обработки исходных данных;</li> <li>- методы оценки управленческих решений.</li> </ul>	Типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1.№№1-70), оценочные материалы к выполнению рефератов (раздел 5.1.2.№№1-27,32, 36-52 и т.д.), типовые оценочные материалы по тестовым заданиям (раздел 5.2.1.№№1-12,16-27,30-35,41-48 и т.д.), оценочные материалы к коллоквиуму (раздел 5.2.2.№№1-27,39-56,61-73 и т.д.), примерные вопросы к экзамену (раздел 5.3.№№1-17, 38-41, 56070 и т.д.).
	<b>• Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- провести активный и пассивный эксперимент для отбора исходных данных, необходимых для расчета показателей деятельности объектов управления;</li> <li>- систематизировать и интерпретировать исходную информацию для экономических и социально-экономических показателей деятельности объектов управления;</li> <li>- определить факторы, влияющие на эффективность работы группы;</li> <li>- составить этапы рационального управленческого решения и обосновать выбор метода принятия управленческого решения;</li> <li>- оценить эффективность управленческого решения;</li> <li>- применять полученные в процессе обучения знания для принятия решений (индивидуальных и коллективных) с учетом экономических, социальных, технико-экономических и других факторов в условиях неопределенности.</li> </ul>	Типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1.№№1-70), оценочные материалы к выполнению рефератов (раздел 5.1.2.№№1-27,32, 36-52 и т.д.), типовые оценочные материалы к выполнению ситуационных задач (раздел 5.1.3.№№1-9 и т.д.), типовые оценочные материалы по тестовым заданиям (раздел 5.2.1.№№1-12,16-27,30-35,41-48 и т.д.), оценочные материалы к коллоквиуму (раздел 5.2.2.№№1-27,39-56,61-73 и т.д.), примерные вопросы к экзамену (раздел 5.3.№№1-17, 38-41, 56-70 и т.д.).

	<p><b>• Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лидерскими качествами при формировании малой группы для реализации конкретного экономического проекта;</li> <li>- методами сбора и обработки исходной информации, необходимые для расчета различных показателей деятельности объекта управления;</li> <li>- навыками применения процессного, системного и ситуационного подходов к управлению;</li> <li>- принятия решений и уметь выбирать наиболее рациональные способы их принятия и использовать эффективные формы участия работников (персонала) в их реализации.</li> </ul>	<p>Разработка деловой игры, типовые оценочные материалы к выполнению рефератов (раздел 5.1.2. №№1-27, 32, 36-52 и т.д.), типовые оценочные материалы к выполнению ситуационных задач (раздел 5.1.3. №№9-15 и т.д.), типовые оценочные материалы по тестовым заданиям (раздел 5.2.1. №№1-12, 16-27, 30-35, 41-50 и т.д.), оценочные материалы к коллоквиуму (раздел 5.2.2. №№1-27, 39-56, 61-84 и т.д.), примерные вопросы к экзамену (раздел 5.3. №№1-17, 21-37, 38-41, 56-70 и т.д.).</p>

Таким образом, выполнение типовых заданий, представленных в разделе 5 «Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации» позволит обеспечить:

- способность принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (**УК-10**).

## **Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **7.1. Нормативно-законодательные акты**

1. Гражданский кодекс РФ: [электронный ресурс]// Доступ из справочной системы "Гарант". <http://www.garantexpress.ru>.
2. : КонсультантПлюс: URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

### **7.2. Основная 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. 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>
3. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : курс лекций / Ю.Н. Кулаков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 120 с. — 978-5-7264-0852-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26861.html>
4. Попович А.М. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.М. Попович, И.П. Попович, С.А. Люфт. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015. — 508 с. — 978-5-7779-1892-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59632.html>
5. 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,

### 7.3. Дополнительная литература

6. Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент: Учебник. 7-е изд. М.: «Фирма Гардарика», 2012.
7. Мескон М, Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – М.: Дело, 2011.
8. Бусыгин А. В. Менеджмент: введение в специальность: Учебное пособие.- М.:Бусыгин,2008.
9. Бланшар К. Лидерство: к вершинам успеха.– СПб.: Питер, 2008.
10. Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008.
11. Глухов В. Менеджмент: Учебник для вузов. – СПб.: Питер, 2010.
12. Дафт Р. Менеджмент. 7-е изд., испр. и доп.– СПб.: Питер, 2009
13. Дафт Р. Менеджмент. 6-е изд., испр. и доп.– СПб.: Питер, 2008
14. Кравченко А.И. История менеджмента: Учебное пособие. – М.: Академический проект, 2007.
15. Коротков Э. М. Концепция российского менеджмента. – М.: УМО 2004.
16. Курс менеджмента / Под ред Вачугова Д.Д.- Ростов – на Дону: Феникс, 2003.
17. Ламбен Ж., Чумпитас Р., Шулинг И. Менеджмент, ориентированный на рынок. – СПб.: Питер, 2009.
18. Лафта Дж. К. Менеджмент. М.: КноРус, 2003.
19. Мильнер Б. З. Теория организации: Учебник.- 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА – М, 2003.
20. Смирнов Э. А. Теория организации: Учебное пособие. – М.: ИНФРА – М, 2003.
21. Сравнительный менеджмент/ Под ред.С.Э.Пивоварова. – СПб.: Питер, 2006.
22. Казанцев А.К.,Крупанин А.А. Менеджмент в предпринимательстве Учебное пособие.-М.:ИНФРА-М,2003.-230с.
23. Карлоф Б. Деловая стратегия / Пер. с англ. М.: Экономика, 2001.
24. Коротков Э. М. Исследование систем управления. – М.: ДеКа, 2000.
25. Красовский Ю. Д. Организационное поведение. – М.: ЮНИТИ, 2000.
26. Кудряев В. Организация работы с документами. – М.: ИНФРА-М, 2001.
27. Лафта Дж. К. Теория организации: Учебное пособие – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2003.
28. Ньюстром Дж. Организационное поведение. СПб.: Питер, 2000.
29. Теория организации: Учебник для вузов / Г. Р. Латфуллин, А. В. Райченко. – СПб.: Питер, 2003.
30. Соломанидина Т.О. Организационная культура компании. – М.: ООО «Журнал» Управление персоналом», 2003.
31. Спивак В.А. Корпоративная культура: теория и практика. –СПб.: Питер, 2001.
32. Красовский Ю. Д. Организационное поведение. – М.: ЮНИТИ, 2000.
33. Райченко А.В. Прикладная организация / Формирования направления. – М.: ГУУ, 2003.
34. Рогожин С. В., Рогожина Т. В. Теория организации. М.: Изд-во «Экзамен», 2002.
35. Роджерс Э. и др. Коммуникации в организациях. – М.: Экономика, 1980.
36. Смирнова В. Г., Мильнер Б. З., Латфуллин Г. Р., Антонов В. Г. Организация и ее деловая среда. – М.: ИНФРА-М, 2000.
37. Смолкин А.М. Менеджмент: Основы организации. - М.: ИНФРА-М, 2001.
38. Социология и психология управления: Учеб.пособие для студ. вузов/Ю.Н.Аксененко,В.Н.Каспарян,С.И.Самыгин,И.О.Суханов;Под общ. ред. С.Н.Епифанцева.-Ростов-на-Дону:Феникс,2001.-512с

39. Менеджмент: Учебное пособие / Под ред. В.В.Лукашевича, Н.И.Астаховой. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005.
40. Управление организацией. Учебник / Под ред. А. Г. Поршнева. – М.: ИНФРА-М, 2000.
41. Управление организацией: Учебник/ под ред. А.Г.Поршнева, З.П.Румянцевой, Н.А.Соломатина. -3 изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2003.
42. Управление организацией. Энциклопедический словарь / Под ред. А. Г. Поршнева, А. Я. Кибанова, В. Н. Гунина. – М.: ИНФРА-М, 2001.

#### **7.4 Периодические издания**

20. Маркетинг в России и за рубежом (библ. КБГУ).
21. Менеджмент в России и за рубежом (библ. КБГУ).

#### **7.5 Интернет-ресурсы**

При изучении дисциплины, обучающиеся обеспечены доступом (удаленный доступ) к ресурсам:

– **общие информационные, справочные и поисковые:**

1. Справочная правовая система «Гарант». URL: <http://www.garant.ru> (в свободном доступе)
2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>

– **к современным профессиональным базам данных:**

№п/п	Наименование электронного ресурса	Краткая характеристика	Адрес сайта	Условия доступа
1.	Научная электронная библиотека (НЭБ РФФИ)	Электронная библиотека научных публикаций - полнотекстовые версии около 4000 иностранных и 3900 отечественных научных журналов, рефераты публикаций 20 тысяч журналов, а также описания 1,5 млн. зарубежных и российских диссертаций. 2800 российских журналов на безвозмездной основе	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	Полный доступ
2.	База данных Science Index (РИНЦ)	Национальная информационно-аналитическая система, аккумулирующая более 6 миллионов публикаций российских авторов, а также информацию об их цитировании из более 4500 российских журналов.	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	Авторизованный доступ. Позволяет дополнять и уточнять сведения о публикациях ученых КБГУ, имеющих в РИНЦ

– **Кроме того, обучающиеся могут воспользоваться профессиональными поисковыми системами:**

1. Полнотекстовая база данных ScienceDirect: URL: <http://www.sciencedirect.com>.
2. Реферативная база данных зарубежных изданий по экономике EconLit: URL: <http://www.ebscohost.com>

Для эффективного усвоения дисциплины, помимо учебного материала, студентам необходимо пользоваться данными всемирной сети Интернет, такими сайтами, как:

1. <http://www.rg.ru/official> - сайт "Российской газеты". Государственные документы, публикуемые в газете (и на сайте): федеральные конституционные законы, федеральные законы (в том числе кодексы), указы Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, нормативные акты министерств и ведомств (в частности приказы, инструкции, положения и т.д.).

2. <http://www.minfin.ru> - официальный сайт Министерства Финансов РФ. Базы данных включают законы, законопроекты, решения и резолюции, новости правоведения и экономики.
3. <http://www.klerk.ru> - информационно-познавательный сайт для экономистов. Сайт представляет четко структурированную, тематическую информацию

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

##### ***Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции***

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

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

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

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

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

##### ***Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям***

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

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

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

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

##### ***Методические рекомендации по организации самостоятельной работы***

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

Самостоятельная работа обучающихся - способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процесса преподавателей. Повышение роли самостоятельной работы обучающихся при проведении различных видов учебных занятий предполагает:

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

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

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

В рамках курса выполняются следующие виды самостоятельной работы:

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

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

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

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

Для успешной организации самостоятельной работы все активнее применяются разнообразные образовательные ресурсы в сети Интернет: системы тестирования по различным областям, виртуальные лекции, лаборатории, при этом пользователю достаточно иметь компьютер и подключение к Интернету для того, чтобы связаться с преподавателем, решать

вычислительные задачи и получать знания. Использование сетей усиливает роль самостоятельной работы студента и позволяет кардинальным образом изменить методику преподавания.

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

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

### **8.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

Для реализации рабочей программы дисциплины имеются 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. Имеются презентации по отдельным темам курса, позволяющие наиболее эффективно освоить представленный учебный материал.

При проведении занятий лекционного/ семинарского типа занятий 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;

- 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 студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: ЭБС «АйПиЭрбукс», ЭБС «Консультант студента», 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 невизуального 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 экзамене 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/экзамене 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/экзамен 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 экзамен 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 «Экономика и менеджмент в стоматологии» по  
направлению  
подготовки 31.05.03 – Стоматология (Врач-стоматолог); на \_\_\_\_\_ учебный год

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

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры экономики и  
финансов 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
<b>1-</b>	<b>Посещение занятий</b>	<b>до 10 баллов</b>	<b>до 3 б.</b>	<b>до 3б.</b>	<b>до 4б.</b>
<b>2-</b>	<b>Текущий контроль:</b>	<b>до 30 баллов</b>	<b>до 10 б.</b>	<b>до 10 б.</b>	<b>до 10 б.</b>
	<b>Ответ на 5 вопросов</b>	<i>от 0 до 15 б.</i>	<i>от 0 до 5 б.</i>	<i>от 0 до 5 б.</i>	<i>от 0 до 5 б.</i>
	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.
	<b>Выполнение самостоятельных заданий (решение задач, написание рефератов, доклад, эссе )</b>	<i>от 0 до 15 б.</i>	<i>от 0 до 5 б.</i>	<i>от 0 до 5 б.</i>	<i>от 0 до 5 б.</i>
<b>1.</b>	<b>Рубежный контроль</b>	<b>до 30 баллов</b>	<b>до 10 б.</b>	<b>до 10 б.</b>	<b>до 10 б.</b>
	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.
	<b>Итого сумма текущего и рубежного контроля</b>	<b>до 70баллов</b>	<b>до 23б.</b>	<b>до 23б</b>	<b>до 24б</b>
	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

**Шкала оценивания планируемых результатов обучения**

**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 тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «удовлетворительно».	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита лабораторных и практических работ. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «хорошо».	Полное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита лабораторных и практических занятий. Выполнение 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)
	Студент имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) не дал полного ответа ни на один вопрос. Студент имеет 36-45 баллов по	Студент имеет 36-50 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ на один вопрос и частично (полностью) ответил на второй. Студент имеет 46-	Студент имеет 51-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ на один вопрос и частично (полностью) ответил на	Студент имеет 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ на один вопрос и частично (полностью) ответил на второй.

	итогах текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ только на один вопрос	60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ на один вопрос или частично ответил на оба вопроса. Студент имеет по итогам текущего и рубежного контроля 61-70 баллов на экзамене (диф. зачете) не дал полного ответа ни на один вопрос.	второй. Студент имеет 61 – 65 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ на один вопрос и частично ответил на второй. Студент имеет 66-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ только на один вопрос.	
--	--	---	---	--