

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

**И. о. декана инженерно-
технологического факультета
к.т.н, доцент Кулаев Е.В.**

«24» от мая 2022 г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.03 МЕНЕДЖМЕНТ

Шифр и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

23.04.03 – Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

Шифр и наименование направления подготовки

Надежность и эффективность технических средств

наименование профиля

Программа прикладной магистратуры

Ориентация ОП ВО в зависимости от вида(ов) профессиональной
деятельности

Магистр

Квалификация выпускника

Очная, заочная

Форма обучения

2022

Год начала подготовки

Ставрополь, 2022

1. Цель дисциплины

Целью дисциплины «Менеджмент» является формирование у студентов систематизированных научных знаний по управлению экономическими, хозяйственными процессами и понимания современных тенденций в развитии теории и практики управления.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

| Код и наименование компетенции | Код(ы) и наименование (-ия) индикатора(ов) достижения компетенций** | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине |
|---|--|---|
| УК-2 способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | УК-2.2 организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами | Знания: организации и координации работы участников проекта |
| | | Умения: конструктивного преодоления возникающих разногласий и конфликтов |
| | | Навыки и/или трудовые действия: обеспечивать работу команды необходимыми ресурсами |
| УК-3 способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | УК-3.1 вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели | Знания: организации стратегии сотрудничества |
| | | Умения: руководить работой команды для достижения поставленной цели |
| | | Навыки и/или трудовые действия: выработки командной стратегии для достижения поставленной цели |
| | УК-3.2 обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон | Знания: основ преодоления споров и конфликтов в коллективе |
| | | Умения: руководить работой команды с учетом интересов всех сторон |
| | | Навыки и/или трудовые действия: преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон |
| УК-3.3 планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений | Знания: планировать командную работу | |
| | Умения: организовать обсуждение разных идей и мнений | |
| | Навыки и/или трудовые действия: распределения поручений и делегирование полномочий членам команды | |
| УК-5 способен анализировать и учитывать | УК-5.1 адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей | Знания: особенностей поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними |

| | | |
|--|--|---|
| разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей | Умения: анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия |
| | | Навыки и/или трудовые действия: адекватно объяснять особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей |
| | УК-5.2 владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач | Знания: организации культуры обслуживания |
| | | Умения: анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия |
| | | Навыки и/или трудовые действия: создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач |
| | | Знания: планирования и организации профессиональной деятельности |
| УК-6 способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | УК-6.3 планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда | Умения: определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки |
| | | Навыки и/или трудовые действия: планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда |
| ОПК-2 способен принимать обоснованные решения в области проектного и финансового менеджмента в сфере своей профессиональной деятельности | ОПК-2.1 использует знания экономического и производственного менеджмента в своей профессиональной сфере | Знания: основы экономического и производственного менеджмента; основ планирования |
| | | Умения: использовать знания экономического и производственного менеджмента в своей профессиональной сфере |
| | ОПК-2.2 применяет методы управления проектами в сфере своей профессиональной деятельности | Навыки и/или трудовые действия: принимать обоснованные решения в области проектного и финансового менеджмента в сфере своей профессиональной деятельности |
| | | Знания: основы менеджмента в агроинженерии |
| | | Умения: применять методы управления проектами в сфере своей профессиональной деятельности |
| | | Навыки и/или трудовые действия: принимать обоснованные решения в области проектного и финансового менеджмента в сфере своей профессиональной деятельности |

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.03 «Менеджмент» является относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Изучение дисциплины осуществляется:

- для студентов очной формы обучения в 1 семестре;
- для студентов заочной формы обучения на 1 курсе.

Для освоения дисциплины «Менеджмент» студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения следующих дисциплин: «Психология саморазвития личности»;

«Межкультурное взаимодействие в современном мире».

Освоение дисциплины «Менеджмент» является необходимой основой для последующего изучения следующих дисциплин: «Научно-исследовательская работа»; «Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы»; «Преддипломная практика»; «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»; «Управление инжиниринговыми проектами»; «Финансовый менеджмент».

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины «Менеджмент» в соответствии с рабочим учебным планом, распределение по видам работ представлено в таблицах.

Очная форма обучения

| семестр | Трудоемкость час/з.е | Контактная работа с преподавателем, час | | | Самостоятельная работа, час | Контроль, час | Форма промежуточной аттестации (форма контроля) |
|---|----------------------|---|----------------------|----------------------|-----------------------------|---------------|---|
| | | лекции | Практические занятия | лабораторные занятия | | | |
| 1 | 108/3 | 10 | 16 | - | 82 | - | зачет |
| <i>в т.ч. часов в интерактивной форме</i> | | 4 | 4 | - | - | - | - |
| <i>практической подготовки</i> | | - | - | - | - | - | - |

| Семестр | Трудоемкость час/з.е. | Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел | | | | | |
|---------|-----------------------|---|-----------------|-------|--------------------------|------------------------------|---------|
| | | Курсовая работа | Курсовой проект | Зачет | Дифференцированный зачет | Консультации перед экзаменом | Экзамен |
| - | - | - | - | - | - | - | - |

Заочная форма обучения

| Курс | Трудоемкость час/з.е | Контактная работа с преподавателем, час | | | Самостоятельная работа, час | Контроль, час | Форма промежуточной аттестации (форма контроля) |
|---|----------------------|---|----------------------|----------------------|-----------------------------|---------------|---|
| | | лекции | Практические занятия | лабораторные занятия | | | |
| 1 | 108/3 | 2 | 6 | - | 96 | 4 | зачет |
| <i>в т.ч. часов в интерактивной форме</i> | | 2 | 2 | - | - | - | - |
| <i>практической подготовки</i> | | - | - | - | - | - | - |

| Семестр | Трудоемкость час/з.е. | Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел | | | | | |
|---------|-----------------------|---|-----------------|-------|--------------------------|------------------------------|---------|
| | | Курсовая работа | Курсовой проект | Зачет | Дифференцированный зачет | Консультации перед экзаменом | Экзамен |
| - | - | - | - | - | - | - | - |

Очно-заочная форма обучения – не реализуется

| Курс | Трудоемкость час/з.е | Контактная работа с преподавателем, час | | Самостоятельная работа, час | Контроль, час | Форма промежуточной аттестации (форма контроля) |
|---|----------------------|---|----------------------|-----------------------------|---------------|---|
| | | лекции | практические занятия | | | |
| - | - | - | - | - | - | - |
| <i>в т.ч. часов в интерактивной форме</i> | | - | - | - | - | - |
| <i>практической подготовки</i> | | - | - | - | - | - |

| Семестр | Трудоемкость час/з.е. | Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел | | | | | |
|---------|-----------------------|---|-----------------|-------|--------------------------|------------------------------|---------|
| | | Курсовая работа | Курсовой проект | Зачет | Дифференцированный зачет | Консультации перед экзаменом | Экзамен |
| - | - | - | - | - | - | - | - |

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Очная форма обучения

| №п/п | Разделы дисциплины и темы занятий | Количество часов | | | | Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации | Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций | Код индикаторов достижения компетенций |
|------|---|------------------|--------|----------------------|------------------------|---|--|--|
| | | Всего | Лекции | Практические занятия | Самостоятельная работа | | | |
| 1 | Сущность и характерные черты современного менеджмента | 10 | 1 | 1 | 8 | Устный опрос, реферат | Темы рефератов, перечень вопросов к собеседованию | ОПК-2.1 ОПК-2.2 |
| 2 | Эволюция управленческой мысли | 10 | 1 | 1 | 8 | Устный опрос, кейс - задачи | Перечень вопросов к собеседованию, комплект ситуационных задач | УК-5.1 ОПК-2.1 ОПК-2.2 |
| 3 | Структура организации | 11 | 1 | 2 | 8 | Устный опрос, кейс - задачи | Перечень вопросов к собеседованию, комплект ситуационных задач | УК-3.3 УК-5.1 УК-5.2 |
| | Контрольная работа № 1 по темам 1-3 | 5 | - | 1 | 4 | Письменная контрольная работа | Комплект контрольных работ | УК-2.2 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-6.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 |
| 4 | Функции управления | 10 | 1 | 1 | 8 | Устный опрос, реферат | Темы рефератов, перечень вопросов к собеседованию | УК-2.2 УК-3.2 УК-5.1 УК-5.2 УК-6.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 |
| 5 | Система методов управления. Самоменеджмент | 10 | 1 | 1 | 8 | Устный опрос, | Перечень вопросов к собеседованию, | УК-2.2 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.1 |

| | | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|------------|-----------|-----------|-----------|-------------------------------|--|--|
| | | | | | | кейс - задачи | комплект ситуационных задач | УК-5.2 УК-6.3 |
| 6 | Принятие управленческих решений | 10 | 1 | 1 | 8 | Устный опрос, реферат | Темы рефератов, перечень вопросов к собеседованию | ОПК-2.1 ОПК-2.2 |
| | Контрольная работа № 2 по темам 4-6 | 4 | - | 1 | 3 | Письменная контрольная работа | Комплект контрольных работ | УК-2.2 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-6.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 |
| 7 | Менеджмент персонала | 11 | 1 | 2 | 8 | Устный опрос, кейс - задачи | Перечень вопросов к собеседованию, комплект ситуационных задач | УК-2.2 УК-3.2 УК-3.3 |
| 8 | Стратегический менеджмент | 12 | 2 | 2 | 8 | Устный опрос, реферат | Темы рефератов, перечень вопросов к собеседованию | УК-3.1 УК-6.3 |
| 9 | Руководство: власть и партнерство | 11 | 1 | 2 | 8 | Устный опрос, реферат | Темы рефератов, перечень вопросов к собеседованию | УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.3 |
| | Контрольная работа № 3 по темам 7-9 | 4 | - | 1 | 3 | Письменная контрольная работа | Комплект контрольных работ | УК-2.2 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-6.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 |
| | Итого | 108 | 10 | 16 | 82 | | | |
| | Промежуточная аттестация | - | - | - | - | Зачет | Вопросы к зачету | УК-2.2 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-6.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 |
| | Всего | 108 | 10 | 16 | 82 | | | |

Заочная форма обучения

| № пп | Разделы дисциплины и темы занятий | Количество часов | | | | Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации | Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций | Код индикаторов достижения компетенций |
|------|---|------------------|--------|----------------------|------------------------|---|--|--|
| | | Всего | Лекции | Практические занятия | Самостоятельная работа | | | |
| 1 | Сущность и характерные черты современного менеджмента | 10 | 1 | 1 | 8 | Устный опрос, реферат | Темы рефератов, перечень вопросов к собеседованию | ОПК-2.1 ОПК-2.2 |
| 2 | Эволюция управленческой мысли | 10 | 1 | 1 | 8 | Устный опрос, кейс - задачи | Перечень вопросов к собеседованию, комплект ситуационных задач | УК-5.1 ОПК-2.1 ОПК-2.2 |
| 3 | Структура организации | 9 | - | 1 | 8 | Устный опрос, кейс-задачи | Перечень вопросов к собеседованию, комплект ситуационных задач | УК-3.3 УК-5.1 УК-5.2 |
| | Контрольная работа № 1 по темам 1-3 | 9 | - | 1 | 8 | Письменная контрольная работа | Комплект контрольных работ | УК-2.2 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-6.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 |
| 4 | Функции управления | 8 | - | - | 8 | Устный опрос, реферат | Темы рефератов, перечень вопросов к собеседованию | УК-2.2 УК-3.2 УК-5.1 УК-5.2 УК-6.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 |
| 5 | Система методов управления. Самоменеджмент | 8 | - | - | 8 | Устный опрос, кейс - задачи | Перечень вопросов к собеседованию, комплект ситуационных задач | УК-2.2 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-6.3 |
| 6 | Принятие управленческих решений | 8 | - | - | 8 | Устный опрос, реферат | Темы рефератов, перечень вопросов к собеседованию | ОПК-2.1 ОПК-2.2 |

| | | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|------------|----------|----------|-----------|-------------------------------|--|--|
| | Контрольная работа № 2 по темам 4-6 | 9 | - | 1 | 8 | Письменная контрольная работа | Комплект контрольных работ | УК-2.2 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-6.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 |
| 7 | Менеджмент персонала | 8 | - | - | 8 | Устный опрос, кейс - задачи | Перечень вопросов к собеседованию, комплект ситуационных задач | УК-2.2 УК-3.2 УК-3.3 |
| 8 | Стратегический менеджмент | 8 | - | - | 8 | Устный опрос, реферат | Темы рефератов, перечень вопросов к собеседованию | УК-3.1 УК-6.3 |
| 9 | Руководство: власть и партнерство | 8 | - | - | 8 | Устный опрос, реферат | Темы рефератов, перечень вопросов к собеседованию | УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.3 |
| | Контрольная работа № 3 по темам 7-9 | 9 | - | 1 | 8 | Письменная контрольная работа | Комплект контрольных работ | УК-2.2 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-6.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 |
| | Итого | 104 | 2 | 6 | 96 | | | |
| | Промежуточная аттестация | 4 | - | - | - | Зачет | Вопросы к зачету | УК-2.2 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-6.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 |
| | Всего | 108 | 2 | 6 | 96 | | | |

5.1. Лекционный курс с указанием видов интерактивной формы проведения занятий*

| Тема лекции (и/или наименование раздел) (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка) | Содержание темы (и/или раздела) | Всего, часов / часов интер.занятий / практическая подготовка | |
|--|---------------------------------|--|---------------|
| | | очная форма | заочная форма |
| | | | |

| | | | |
|--|---|--------------|--------------|
| <p>Сущность и характерные черты современного менеджмента</p> | <p>Потребность и необходимость в деятельности человека. Содержание процесса управления. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики. Менеджмент как самостоятельный вид профессиональной деятельности. Виды и уровни менеджмента. Понятие и принципы построения и функционирования систем. Менеджмент как система управления. Особенности Российского менеджмента <i>(лекция дискуссия)</i></p> | <p>1/-/-</p> | <p>1/1/-</p> |
| <p>Эволюция управленческой мысли</p> | <p>Основные этапы становления современных подходов к управлению. Школа научного управления. Административная школа. Школа «человеческих отношений». Школа науки управления <i>(лекция дискуссия)</i></p> | <p>1/-/-</p> | <p>1/1/-</p> |

| Тема лекции (и/или наименование раздел) (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка) | Содержание темы (и/или раздела) | Всего, часов / часов интер.занятий / практическая подготовка | |
|--|---|--|---------------|
| | | очная форма | заочная форма |
| Структура организации | Понятие структуры организации. Основные характеристики бюрократических систем. Функциональные и дивизиональные структуры. Сущность линейных, линейно–функциональных и линейно–штабных структур. Органический тип организации. Проектное и матричное управление. Новые формы органических структур | 1/-/- | -/-/- |
| Функции управления | Сущность и объективные предпосылки развития функций управления. Классификация функций управления. Содержание функций управления | 1/-/- | -/-/- |
| Система методов управления. Самоменеджмент | Понятие методов менеджмента. Административные методы менеджмента. Экономические методы управления. Социально-психологические методы менеджмента. Процесс мотивации. Необходимость, природа и пре-имущества самоменеджмента | 1/-/- | -/-/- |
| Принятие управленческих решений | Понятие, виды и функции решения. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Технология подготовки и принятия решения. Модели и методы принятия решений. Организация выполнения решения. | 1/-/- | -/-/- |
| Менеджмент персонала | Цели и функции управления персоналом. Планирование потребности в трудовых ресурсах. Методы поиска персонала. Способы оценки персонала и прием на работу. Повышение квалификации персонала | 1/-/- | -/-/- |
| Стратегический менеджмент | Понятие стратегического управления и его отличие от управления оперативного. Понятие и виды стратегий. Стратегический прогноз. Методы стратегического анализа и формирования стратегий. Этапы стратегического управления. Проблемы стратегического управления развитием региональных и муниципальных сообществ (лекция дискуссия) | 2/2/- | -/-/- |
| Руководство: власть и партнерство | Задачи, функции и роли менеджеров и мифы о них. Типы руководителей. Требования к руководителям. Руководство: власть и личное влияние. Теории лидерства | 1/-/- | -/-/- |
| Итого | | 10/4/- | 2/2/- |

5.2. Практические (семинарские) занятия с указанием видов проведения занятий в интерактивной форме*

| Наименование раздела дисциплины | Формы проведения и темы занятий (вид интерактивной формы проведения занятий*) | Всего, часов / часов в интерактивных занятиях/ практическая подготовка | |
|---|---|--|---------------|
| | | очная форма | заочная форма |
| Сущность и характерные черты современного менеджмента | <u>Практическое занятие 1.</u> Потребность и необходимость в деятельности человека. Содержание процесса управления. | 1/-/- | 1/-/- |
| Эволюция управленческой мысли | <u>Практическое занятие 2.</u> Основные этапы становления современных подходов к управлению. Школа научного управления. (<i>кейс метод</i>) | 1/-/- | 1/1/- |
| Структура организации | <u>Практическое занятие 3.</u> Понятие структуры организации. Основные характеристики бюрократических систем. (<i>кейс метод</i>) | 2/2/- | 1/1/- |
| | <u>Контрольная работа № 1</u> | 1/-/- | 1/-/- |
| Функции управления | <u>Практическое занятие 4.</u> Сущность и объективные предпосылки развития функций управления. Классификация функций управления. | 1/-/- | -/-/- |
| Система методов управления. Самоменеджмент | <u>Практическое занятие 5.</u> Понятие методов менеджмента. Административные методы менеджмента. | 1/-/- | -/-/- |
| Принятие управленческих решений | <u>Практическое занятие 6.</u> Понятие, виды и функции решения. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. | 1/-/- | -/-/- |
| | <u>Контрольная работа № 2</u> | 1/-/- | 1/-/- |
| Менеджмент персонала | <u>Практическое занятие 7.</u> Цели и функции управления персоналом. Планирование потребности в трудовых ресурсах. | 2/-/- | -/-/- |
| Стратегический менеджмент | <u>Практическое занятие 8.</u> Понятие стратегического управления и его отличие от управления оперативного. Понятие и виды стратегий. (<i>кейс метод</i>) | 2/2/- | -/-/- |
| Руководство: власть и партнерство | <u>Практическое занятие 9.</u> Задачи, функции и роли менеджеров и мифы о них. Типы руководителей. | 2/-/- | -/-/- |
| | <u>Контрольная работа №3</u> | 1/-/- | 1/-/- |
| Итого | | 16/4/- | 6/2/- |

*Интерактивные формы проведения занятий, предусмотренные рабочей программой дисциплины проводятся в соответствии с Положением об интерактивных формах обучения в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

5.3. Курсовая работа учебным планом не предусмотрена.

5.4. Самостоятельная работа обучающегося

| Виды самостоятельной работы | Очная форма, часов | | Заочная форма, часов | |
|---|---------------------|----------------------------|----------------------|----------------------------|
| | к текущему контролю | к промежуточной аттестации | к текущему контролю | к промежуточной аттестации |
| Сущность и характерные черты современного менеджмента | 8 | - | 8 | - |
| Эволюция управленческой мысли | 8 | - | 8 | - |
| Структура организации | 8 | - | 8 | - |
| Функции управления | 8 | - | 8 | - |
| Система методов управления. Самоменеджмент | 8 | - | 8 | - |
| Принятие управленческих решений | 8 | - | 8 | - |
| Менеджмент персонала | 8 | - | 8 | - |
| Стратегический менеджмент | 8 | - | 8 | - |
| Руководство: власть и партнерство | 8 | - | 8 | - |
| Подготовка к контрольным точкам | 10 | - | 24 | - |
| Подготовка к экзамену | - | - | - | 4 |
| ИТОГО | 82 | | 96 | |

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Менеджмент» размещено в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

1. Рабочую программу дисциплины «Менеджмент».
2. Методические рекомендации по освоению дисциплины «Менеджмент»
2. Методическими указаниями по организации самостоятельной работы по дисциплине «Менеджмент»;
3. Методические указания по проведению практических занятий по дисциплине «Менеджмент».
4. Методические рекомендации по выполнению реферата

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

| № п / п | Темы для самостоятельного изучения | Рекомендуемые источники информации(№ источника) | | |
|------------------|---|---|--------------------------------|----------------------------------|
| | | Основная (из п.8 РПД) | Дополнительная (из п.8 РПД) | Интернет-ресурсы (из п.9 РПД) |
| 1 | Сущность и характерные черты современного менеджмента | 1,2,3,9 | 1,2,3,5,9 | 1,2,3 |
| 2 | Эволюция управленческой мысли | 1,2,4 | 2,3,4,7 | 1,2,4 |
| 3 | Структура организации | 1,3,5 | 2,4,6,8 | 1,3,5 |
| 4 | Функции управления | 1,2,4,10 | 1,4,7,8 | 1,2,4 |
| 5 | Система методов управления. Самоменеджмент | 1,2,6,7 | 3,4,5,7,10 | 1,2,6 |
| 6 | Принятие управленческих решений | 1,2,3 | 1,2,5,7 | 1,2,3 |
| 7 | Менеджмент персонала | 1,2,5,8 | 1,2,5,7,10 | 1,2,5 |
| 8 | Стратегический менеджмент | 1,2,6 | 1,2,5,7 | 1,2,6 |
| 9 | Руководство: власть и партнерство | 1,3,5,8 | 1,6,8,9 | 1,3,5 |

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Менеджмент».

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Очная форма обучения

| Индикатор компетенции (код и содержание) | Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании компетенции | Семестры | | | |
|---|---|----------|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| УК-2.2- организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами | Менеджмент | + | | | |
| | Научно-исследовательская работа | | | | |
| | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | | | | |
| | | | | | |
| УК-3.1 - вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели | Менеджмент | + | | | |
| | Преддипломная практика | | | | |
| | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | | | | |
| УК-3.2 - обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон | Менеджмент | + | | | |
| | Преддипломная практика | | | | |
| | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | | | | |
| УК-3.3 - планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений | Менеджмент | + | | | |
| | Преддипломная практика | | | | |
| | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | | | | |
| УК-5.1 - адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей | Менеджмент | + | | | |
| | Психология саморазвития личности | | | | |
| | Межкультурное взаимодействие в современном мире | | | | |
| | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | | | | |
| | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | | | | |
| УК-5.2 - владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач | Менеджмент | + | | | |
| | Психология саморазвития личности | | | | |
| | Межкультурное взаимодействие в современном мире | | | | |
| | Научно-исследовательская работа | | | | |
| | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | | | | |
| УК-6.3 - планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда | Менеджмент | + | | | |
| | Психология саморазвития личности | | | | |
| | Научно-исследовательская работа | | | | |
| | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | | | | |
| ОПК-2.1 - использует знания экономического и производственного менеджмента в своей профессиональной сфере | Управление инжиниринговыми проектами | | | | |
| | Финансовый менеджмент | | | | |
| | Менеджмент | + | | | |
| | Преддипломная практика | | | | |
| | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|
| ОПК-2.2 - применяет методы управления проектами в сфере своей профессиональной деятельности | Управление инжиниринговыми проектами | | | | |
| | Менеджмент | + | | | |
| | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | | | | |
| | Преддипломная практика | | | | |
| | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | | | | |

Заочная форма обучения

| Индикатор компетенции (код и содержание) | Дисциплины/элементы программы(практики, ГИА), участвующие в формировании компетенции | Курс | | |
|---|--|------|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 |
| УК-2.2- организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами | Менеджмент | + | | |
| | Научно-исследовательская работа | | | |
| | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | | | |
| | | | | |
| УК-3.1 - вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели | Менеджмент | + | | |
| | Преддипломная практика | | | |
| | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | | | |
| УК-3.2 - обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон | Менеджмент | + | | |
| | Преддипломная практика | | | |
| | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | | | |
| УК-3.3 - планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений | Менеджмент | + | | |
| | Преддипломная практика | | | |
| | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | | | |
| УК-5.1 - адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей | Менеджмент | + | | |
| | Психология саморазвития личности | | | |
| | Межкультурное взаимодействие в современном мире | | | |
| | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | | | |
| | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | | | |
| УК-5.2 - владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных | Менеджмент | + | | |
| | Психология саморазвития личности | | | |
| | Межкультурное взаимодействие в современном мире | | | |

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| задач | Научно-исследовательская работа | | | |
| | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | | | |
| УК-6.3 - планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда | Менеджмент | + | | |
| | Психология саморазвития личности | | | |
| | Научно-исследовательская работа | | | |
| | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | | | |
| ОПК-2.1 - использует знания экономического и производственного менеджмента в своей профессиональной сфере | Управление инжиниринговыми проектами | | | |
| | Финансовый менеджмент | | | |
| | Менеджмент | + | | |
| | Преддипломная практика | | | |
| | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | | | |
| ОПК-2.2 - применяет методы управления проектами в сфере своей профессиональной деятельности | Управление инжиниринговыми проектами | | | |
| | Менеджмент | + | | |
| | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | | | |
| | Преддипломная практика | | | |
| | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | | | |

Очно-заочная форма обучения – не реализуется

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине «Менеджмент» проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по её корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающемуся.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Менеджмент» проводится в виде *дифференцированного зачета*.

За знания, умения и навыки, приобретенные студентами в период их обучения, выставляются оценки «ЗАЧТЕНО», «НЕ ЗАЧТЕНО». (или «ОТЛИЧНО», «ХОРОШО», «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» для дифференцированного зачета/экзамена)

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в университете применяется балльно-рейтинговая система оценки качества освоения образовательной программы. Оценка проводится при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций обучающихся. Рейтинговая оценка знаний является интегрированным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков

студентов по дисциплине.

Состав балльно-рейтинговой оценки студентов очной формы обучения

Для студентов очной формы обучения знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

| № контрольной точки | Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций*** | Максимальное количество баллов |
|---|--|--------------------------------|
| Контрольная точка № 1 | коллоквиум | 6 |
| | тесты | 6 |
| | кейс-задача | 8 |
| Контрольная точка № 2 | коллоквиум | 6 |
| | тесты | 6 |
| | кейс-задача | 8 |
| Контрольная точка № 3 | коллоквиум | 6 |
| | тесты | 6 |
| | кейс-задача | 8 |
| Итого | | 60 |
| Активность на лекционных занятиях | | 10 |
| Результативность работы на практических занятиях | | 15 |
| Поощрительные баллы (написание статей, участие в конкурсах, победы на олимпиадах, выступления на конференциях и т.д.) | | 15 |
| Итого | | 100 |

*** Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций – совпадает с теми, что даны в п. 5.1.

Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций

Рейтинговая оценка знаний при проведении текущего контроля успеваемости на контрольных точках позволяет обучающемуся набрать до 60 баллов. Знания, умения и навыки по формируемым компетенциям оцениваются по результатам выполнения письменной контрольной работы (контрольная точка), которая включает теоретический вопрос (оценка знаний) и практико-ориентированные задания (оценка умений и навыков).

Критерии оценки ответа на теоретический вопрос (знания):

4 балла – при полном знании и понимании содержания раздела, отсутствии ошибок, неточностей, демонстрации студентом системных знаний и глубокого понимания закономерностей; при проявлении студентом умения самостоятельно и творчески мыслить;

3 балла – при полном содержательном ответе, отсутствии ошибок в изложении материала и при наличии не более четырех неточностей;

2 балла – показано понимание, но неполное знание вопроса, недостаточное умение формулировать свои знания по данному разделу;

1 балл – при несоответствии ответа, либо при представлении только плана ответа;

0 баллов – при полном отсутствии текста (ответа), имеющего отношение к вопросу.

Критерии оценки ответов на тесты (знания):

- 60-65% правильных ответов – 1 балл,
- 66-70% правильных ответов – 2 балла,
- 71-75% правильных ответов – 3 балла,
- 76-80% правильных ответов – 4 баллов,
- 81-85% правильных ответов – 5 баллов,
- 86-100% правильных ответов – 6 баллов.

Кейс-задания – задания направленные на использование приобретенных умений и навыков в практической деятельности.

а) репродуктивного уровня (умения), позволяющие оценивать и диагностировать способность обучаемого применять имеющиеся знания при решении профессиональных задач;

Критерии оценки

4 балла. При выполнении задания нет затруднений, получен верный ответ, задание выполнено рациональным способом. Сделаны правильные выводы.

3 балла. Задание выполнено в целом верно, но допущены незначительные ошибки, не искажающие выводы.

2 балла. Задание выполнено, но допущены ошибки, искажающие выводы.

1-0 баллов. Задание не выполнено.

б) реконструктивного уровня (умения, навыки), позволяющие оценивать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;

Критерии оценки

6 баллов. При выполнении задания нет затруднений, получен верный ответ, задание выполнено рациональным способом. Сделаны правильные выводы.

4-5 баллов. При выполнении задания нет затруднений, получен верный ответ, задание выполнено рациональным способом. Сделаны неправильные выводы.

2-3 балла. При выполнении задания возникли затруднения, получен верный ответ. Сделаны неправильные выводы.

1 балл. Задание выполнено, но допущены незначительные ошибки, искажающие выводы.

0 баллов. Задание не выполнено.

в) творческого уровня (навыки), позволяющие оценивать способность обучающегося интегрировать знания различных областей при решении профессиональных задач, аргументировать собственную точку зрения.

Критерии оценки

6 баллов. При выполнении задания нет ошибок, получен верный ответ, задание выполнено рациональным способом. Сделаны правильные выводы.

5 баллов. При выполнении задания нет ошибок, получен верный ответ, задание выполнено нерациональным способом. Сделаны правильные выводы.

4 баллов. При выполнении задания нет ошибок, получен верный ответ, задание выполнено нерациональным способом. Сделаны неправильные выводы.

3 баллов. При выполнении задания допущены незначительные ошибки, получен верный ответ, задание выполнено нерациональным способом. Сделаны неправильные выводы.

2-1 балла. Задание выполнено, но допущены ошибки, искажающие выводы.

0 баллов. Задание не выполнено.

Состав балльно-рейтинговой оценки студентов заочной формы обучения

Для студентов заочной формы обучения знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

| № контрольной точки | Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций*** | Максимальное количество баллов |
|---|--|--------------------------------|
| Контрольная точка № 1 | коллоквиум | 6 |
| | тесты | 6 |
| | кейс-задача | 8 |
| Контрольная точка № 2 | коллоквиум | 6 |
| | тесты | 6 |
| | кейс-задача | 8 |
| Контрольная точка № 3 | коллоквиум | 6 |
| | тесты | 6 |
| | кейс-задача | 8 |
| Итого | | 60 |
| Активность на лекционных занятиях | | 10 |
| Результативность работы на практических занятиях | | 15 |
| Поощрительные баллы (написание статей, участие в конкурсах, победы на олимпиадах, выступления на конференциях и т.д.) | | 15 |
| Итого | | 100 |

*** Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций – совпадает с теми, что даны в п. 5.1.

Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций

Рейтинговая оценка знаний при проведении текущего контроля успеваемости на контрольных точках позволяет обучающемуся набрать до 60 баллов. Знания, умения и навыки по формируемым компетенциям оцениваются по результатам выполнения письменной контрольной работы (контрольная точка), которая включает теоретический вопрос (оценка знаний) и практико-ориентированные задания (оценка умений и навыков).

Критерии оценки ответа на теоретический вопрос (знания):

4 балла – при полном знании и понимании содержания раздела, отсутствии ошибок, неточностей, демонстрации студентом системных знаний и глубокого понимания закономерностей; при проявлении студентом умения самостоятельно и творчески мыслить;

3 балла – при полном содержательном ответе, отсутствии ошибок в изложении материала и при наличии не более четырех неточностей;

2 балла – показано понимание, но неполное знание вопроса, недостаточное умение формулировать свои знания по данному разделу;

1 балл – при несоответствии ответа, либо при представлении только плана ответа;

0 баллов – при полном отсутствии текста (ответа), имеющего отношение к

вопросу.

Критерии оценки ответов на тесты (знания):

- 60-65% правильных ответов – 1 балл,
- 66-70% правильных ответов – 2 балла,
- 71-75% правильных ответов – 3 балла,
- 76-80% правильных ответов – 4 баллов,
- 81-85% правильных ответов – 5 баллов,
- 86-100% правильных ответов – 6 баллов.

Кейс-задания – задания, направленные на использование приобретенных умений и навыков в практической деятельности.

Критерии оценки

8 баллов. При выполнении задания нет затруднений, получен верный ответ, задание выполнено рациональным способом. Сделаны правильные выводы.

7-6 баллов. При выполнении задания нет затруднений, получен верный ответ, задание выполнено рациональным способом. Сделаны неправильные выводы.

5-4 балла. При выполнении задания возникли затруднения, получен верный ответ. Сделаны неправильные выводы.

3-2 балл. Задание выполнено, но допущены незначительные ошибки, искажающие выводы.

1-0 баллов. Задание не выполнено.

При проведении итоговой аттестации «зачет» (*«дифференцированный зачет», «экзамен»*) преподавателю с согласия студента разрешается выставлять оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачет») по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре по выше приведенной шкале.

В случае отказа – студент сдает зачет (*дифференцированный зачет, экзамен*) по приведенным выше вопросам и заданиям. Итоговая успеваемость (*зачет, дифференцированный зачет, экзамен*) не может оцениваться ниже суммы баллов, которую студент набрал по итогам текущей и промежуточной успеваемости.

При сдаче (*зачета, дифференцированного зачета, экзамена*) к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на (*зачете, дифференцированном зачете, экзамене*) и сумма баллов переводится в оценку.

По результатам текущей балльно-рейтинговой оценки, обучающемуся может быть выставлена **итоговая оценка**:

- «Зачтено» – 55 баллов и выше;
- «Не зачтено» – менее 45 баллов.

В случае недостаточности баллов, набранных по результатам текущей балльно-рейтинговой оценки, для получения желаемой обучающимся оценки он проходит итоговую форму контроля – **зачет**

7.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Менеджмент»

Вопросы для собеседования

Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента

1. Понятие, принципы и содержание менеджмента.

2. Субъект и объект, цели и задачи менеджмента.
3. Методы и функции менеджмента.
4. Виды менеджмента.
5. Менеджмент высшего, среднего и нижнего звена.
6. Особенности управленческой деятельности.

Тема 2. Эволюция управленческой мысли

1. Научные школы менеджмента.
2. Школа научного менеджмента, тейлоризм.
3. Административно-функциональная (классическая) школа.
4. Школа человеческих отношений и поведенческих наук.
5. Количественная школа управления.

Тема 3. Структура организации

1. Понятие организации и ее основные характеристики.
2. Цели и задачи организации.
3. Взаимосвязь внутренних элементов предприятия.
4. Общие характеристики организации.
5. Внутренняя и внешняя среда организации.
6. Структура организации.
7. Жизненный цикл организации.
8. Организационно-правовые формы организаций.
9. Организационные структуры управления

Тема 4. Функции управления

1. Сущность и объективные предпосылки развития функций управления.
2. Классификация функций управления.
3. Содержание функций управления

Тема 5. Система методов управления. Самоменеджмент

1. Понятие методов менеджмента.
2. Административные методы менеджмента.
3. Экономические методы управления.
4. Социально-психологические методы менеджмента.
5. Процесс мотивации.
6. Необходимость, природа и преимущества самоменеджмента

Тема 6. Принятие управленческих решений

1. Понятие и процесс разработки управленческого решения.
2. Методология управленческого решения.
3. Методы разработки управленческих решений.
4. Типы управленческих решений: критерии, преимущества и недостатки.
5. Основные этапы и критерии принятия управленческих решений.
6. Основные признаки, характеризующие решения.
7. Методология принятия управленческих решений.
8. Классификация методов выявления альтернатив.
9. Техника проведения мозгового штурма

Тема 7. Менеджмент персонала

1. Сущность кадрового менеджмента.
2. Цели кадрового менеджмента.
3. Принципы кадрового менеджмента.

4. Функции кадрового менеджмента.
5. Персонал предприятия и его структура.
6. Система управления персоналом.
7. Организация труда как системообразующий элемент.
8. Модель управленческо-обеспечительного цикла СУП.

Тема 8. Стратегический менеджмент

1. Понятие и сущность стратегического менеджмента.
2. Определение миссии и целей организации.
3. Система правил «SMART».
4. Анализ внешней и внутренней среды организации.
5. Методы анализа среды: ПЭСТ и СВОТ анализы.
6. Классификация стратегии.
7. Портфельный анализ.

Тема 9. Руководство: власть и партнерство

1. Власть, влияние и лидерство.
2. Формы власти и влияния.
3. Виды власти в организации.
4. Балансирование власти руководителей и подчиненных.
5. Теории лидерства.
6. Отличие руководителя от лидера.
7. Стили управления.
8. Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя.

Примерные тестовые задания

ТЕСТ № 1 по темам 1-3

1. Кто из нижеперечисленных учёных является представителем теории научного менеджмента:
 - а) Маслоу;
 - б) Мэйо;
 - в) Тейлор;
 - г) МакГрегор.
2. Как называется процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения личных целей и целей организации:
 - а) планирование;
 - б) мотивация;
 - в) контроль;
 - г) организация.
3. По теории Маслоу, какие из человеческих потребностей находится на самом нижнем уровне пирамиды:
 - а) социальные;
 - б) потребности в уважении;
 - в) потребности в безопасности и защищённости;
 - г) физиологические потребности.
4. Кто из нижеперечисленных учёных является представителем классической школы менеджмента:

- а) Файоль;
- б) Тейлор;
- в) Фоллет;
- г) Мэйо.

5. Термин «менеджмент» принято переводить на русский язык как:

- а) направление;
- б) владение;
- в) управление;
- г) деятельность.

6. Понятия «планирование» и «прогнозирование» являются:

- а) равнозначными;
- б) понятие «планирование» шире;
- в) понятие «прогнозирование» шире;
- г) не связаны друг с другом.

7. Управление в социальных системах – это управление:

- а) людьми;
- б) животными;
- в) техникой;
- г) предметами.

8. Какая из систем функционирует внутри себя, не взаимодействуя с внешней средой?

- а) открытая;
- б) прикрытая;
- в) закрытая;
- г) замкнутая.

9. Закон специализации управления, закон экономии времени, закон интеграции управления относятся к законам:

- а) управления;
- б) власти;
- в) бизнеса;
- г) производства.

10. Принцип цепной связи, отбора, слабого звена относятся к принципам:

- а) производства;
- б) бизнеса;
- в) организации;
- г) управления.

11. Недостатком, какой модели управления является узкая специализация персонала?

- а) американской;
- б) японской;
- в) российской;
- г) китайской.

12. Какой из законов организации гласит, что любая реальная физическая система стремится сохранить себя как целостное образование?

- а) закон синергии;
- б) закон развития;

- в) закон единства анализа и синтеза;
- г) закон самосохранения.

13. Как называется объединение предпринимателей, которое берет на себя осуществление всей коммерческой деятельности при сохранении производственной и юридической самостоятельности входящих в него предприятий?

- а) совместное;
- б) синдикат;
- в) трест;
- г) картель.

14. Какой из законов организации заключается в том, что сумма свойств целого превышает арифметическую сумму свойств, имеющихся у каждого из вошедших в состав целого элементов в отдельности? а) закон синергии;

- б) закон развития;
- в) закон единства анализа и синтеза;
- г) закон самосохранения.

Тест № 2 по темам 4-6

1. Тип менеджмента, который направлен на снижение вероятности принятия решений, способных привести к нанесению недопустимого ущерба финансовой, технологической, технической, кадровой, внешней и внутренней структурам объектов, попадающих в сферу влияния принимаемых решений:

- а) ситуационный;
- б) социально-этический;
- в) традиционный;
- г) системный.

2. Совокупность стадий, которые проходит организация в период своей жизни – это:

- а) этапы жизни;
- б) стадии жизни;
- в) жизненный цикл;
- г) временные рамки.

3. Процесс деления организации на части с определением задач, прав и обязанностей:

- а) бюрократия;
- б) структура организации;
- в) департаментализация;
- г) централизация.

4. Согласно какому подходу, управление осуществляется в зависимости от конкретного набор обстоятельств, которые сильно влияют на организацию в определенное время:

- а) системный подход;
- б) ситуационный подход;
- в) процессный подход;
- г) подход с позиций выделения различных школ в управлении.

5. Связующими процессами в менеджменте являются:

- а) процессы прогнозирования и планирования;
- б) процессы контроля и мотивации;
- в) процессы принятия решений и коммуникации;

г) процессы организации и координации.

6. Факторами внутренней среды организации являются:

- а) цели, структура организации, задачи, технология и люди;
- б) политические и социокультурные факторы;
- в) государственные органы;
- г) поставщики, потребители, конкуренты, трудовые ресурсы.

7. Согласно какому принципу организационные формы никогда не сохраняются в простом и чистом виде:

- а) принцип цепной связи;
- б) принцип ингрессии;
- в) принцип подбора (отбора);
- г) принцип подвижного равновесия.

8. Согласно какому типу организации проектирование организации характеризуется использованием формальных правил и процедур, централизованным принятием решений, узко определенной ответственностью в работе и жесткой иерархией власти в организации:

- а) органический;
- б) механистический;
- в) традиционный;
- г) дивизиональный.

9. Метод проектирования структур организации, согласно которому разрабатываются математические, графические, машинные и др. отображения полномочий и ответственности:

- а) метод аналогий;
- б) метод экспертно-аналитический;
- в) метод структуризации целей;
- г) метод организационного моделирования.

10. Выберите вариант, в котором в верной последовательности перечислены этапы жизненного цикла организации:

- а) создание, рост, зрелость, спад, уход с рынка;
- б) создание, зрелость, рост, спад, уход с рынка;
- в) создание, рост, зрелость, уход с рынка, спад;
- г) создание, рост, спад, зрелость, уход с рынка.

11. Какой закон заключается в том, что сумма свойств (потенциала) организованного целого превышает «арифметическую» сумму свойств (потенциалов), имеющих у каждого из вошедших в состав целого элементов в отдельности:

- а) закон синергии;
- б) закон самосохранения;
- в) закон единства анализа и синтеза;
- г) закон информированности – упорядоченности;

12. В основе какой организации участие работников всех уровней в управлении предполагает: участие в принятии решений; участие в установлении целей; участие в решении проблем:

- а) партисипативная организация;
- б) многомерная организация;
- в) эдхократическая организация;

г) предпринимательская организация.

13. Какой метод проектирования структур состоит из разработки дерева целей, экспертного анализа и составление карт прав и ответственности:

- а) метод аналогий;
- б) метод экспертно-аналитический;
- в) метод структуризации целей;
- г) метод организационного моделирования.

14. Цель организации, которая предполагает получение расчетной величины прибыли от реализации продукции или услуг:

- а) экономическая цель
- б) производственно-коммерческая цель
- в) социальная цель
- г) научно-техническая цель

Типовые контрольные работы для студентов очной формы обучения

Контрольная точка № 1 (темы 1-3) (всего 20 баллов)

Теоретический вопрос (оценка знаний) (4 балла):

Функции управления в системе менеджмента, их классификация.

Практико-ориентированные задания:

Типовое задание репродуктивного уровня (оценка умений) (4 балла):

Ситуация Ольга Ф. уже несколько лет работала в отделе маркетинга. В последнее время она стала чувствовать, что неудовлетворенность трудом усиливается и что она готова выполнять более сложную работу. Она поняла, что вполне может занять должность выше, и обратилась к руководителю с просьбой рассмотреть возможность ее повышения. Начальник предложил ей в течение трех месяцев выполнять работу ведущего специалиста вместе со своими обязанностями. Зарплата останется прежней, но ей начислят премию по результатам работы. По истечении трех месяцев будет принято решение о ее повышении.

Типовое задание реконструктивного уровня (оценка умений, навыков) (6 баллов):

Ситуация Руководителю торговой фирмы потребовалось провести специальное мероприятие, чтобы стимулировать продажу товаров. Лучшему продавцу выделялась премия в виде бесплатной поездки на Бермуды вместе с супругой (или с супругом), где они могли бы поиграть в гольф на лучших площадках мира. Прошло почти 3 месяца, а увеличения объема продаж почему-то не наблюдалось. Руководитель объяснял это себе тем, что продавцы «не тянут». Тогда он пригласил специалиста со стороны, чтобы тот развил у продавцов умение хорошо торговать и разработал программу, стимулирующую побудительные мотивы с целью «дать толчок продажам».

Приглашенный специалист отправился в торговые отделы и базы фирмы и увидел на стоянках автомобили с подставками для ружей. Всюду в подсобках находились охотничьи и рыболовные принадлежности. По всем имеющимся признакам было видно, что тут работают люди, увлекающиеся охотой и рыбалкой. И ни один человек из всей команды продавцов не интересовался гольфом.

Вопросы:

1. Какое условие какой теории мотивации было нарушено руководителем фирмы?
2. Что следует предпринять руководителю, чтобы стимулировать объем продаж?

Типовое задание творческого уровня (оценка навыков) (6 баллов):

Ситуация На крупной текстильной фабрике дела шли успешно до тех пор, пока конкуренты не стали вытеснять с рынка эту некогда процветающую фирму. У нее поубавилось заказов даже от постоянных клиентов, появились проблемы с перебоем наличных денег, а когда возникают подобные затруднения, обычная мера – сокращение штатов. На совещании совета директоров было принято решение: отгрузить недопоставленный товар, а затем произвести увольнение.

Эта информация стала известна работникам. Через некоторое время производительность труда резко упала. Администрации пришлось обратиться к консультанту, который начал искать причину происходящего. Он побеседовал с текстильщиками дружески, с глазу на глаз, расспрашивая, что же на самом деле у них происходит. И один из рабочих проговорился: «Понимаете - мы знаем, что, как только отправим все оставшиеся заказы, нас отправят за ворота. Вот мы и стараемся вовсю, чтобы этих заказов нам на подольше хватило».

Вопросы:

1. Какая потребность в настоящее время имеет для работников наиболее важное значение?
2. Как руководителю мотивировать работников, чтобы изменить ситуацию?

Контрольная точка № 3 (темы 7-9) (всего 20 баллов)

Теоретический вопрос (оценка знаний) (4 балла):

Наиболее эффективные методы мотивации трудовой деятельности персонала

Практико-ориентированные задания:

Типовое задание репродуктивного уровня (оценка умений) (4 балла):

Ситуация Инна – руководитель секретариата крупного холдинга. Помимо других обязанностей она занималась поиском поставщиков для обеспечения жизнедеятельности офиса. Руководитель компании не был доволен прежним поставщиком канцелярских товаров и попросил Инну найти оптимальную замену. Она изучила потребности подразделений, утвердила бюджет. На основании спроса и выделенных средств выбрала две компании – «П...» и «К...». У них был сходный ассортимент и сопоставимые цены. Организация «П...» предложила Инне личное вознаграждение. В итоге она остановила свой выбор на этой компании. После первой поставки она провела опрос, который показал, что все подразделения довольны качеством канцелярских товаров. Через несколько месяцев она сделала опять заказ. Но в этот раз качество было хуже. Недовольство дошло до руководителя. Инне сделали замечание и попросили сменить поставщика. Она попала в сложную ситуацию, так как уже взяла вознаграждение и за третий заказ.

Типовое задание реконструктивного уровня (оценка умений, навыков) (6 баллов):

Ситуация Производственный участок машиностроительного предприятия занимается токарной обработкой полых цилиндров, конусных втулок, коленчатых валов. Производственное оборудование - 20 универсальных токарных станков электрического провода и водяного охлаждения, Средний возраст оборудования 8 лет. Производственный персонал: 40 рабочих, работающих в 2 смены, объединенных в 4 бригады. В бригаде 8 человек – токари III–IV разрядов, и 2 ремонтника. Управленческий персонал: начальник участка, бухгалтер, экономист-нормировщик, старший мастер, 2 сменных мастера, 4 бригадира.

В сентябре производственный участок получил из цехового склада 8 тыс. заготовок различных типов из которых было произведено 2 тыс. цилиндров, 3 тыс. втулок, 2 тыс. коленвалов.

В октябре вышло из строя 2 станка, простой составил 14 рабочих дней, было изготовлено на 1 тыс. цилиндров меньше. В начале октября на участке состоялось

производственное собрание по проблемам брака, было принято решение снизить его до 5%, однако к концу октября эта цифра составила 13,2%. В октябре по собственному желанию уволилось 2 токаря IV разряда, был уволен 1 ремонтник за халатное отношение к должностным обязанностям.

Задание

1. Составьте схему производственного участка в виде производственной системы.
2. Дайте характеристику данной системе.
3. Покажите, управляема ли данная система или нет, и почему.
4. Сформулируйте предложения по совершенствованию системы управления участком.

Типовое задание творческого уровня (оценка навыков) (6 баллов):

Ситуация Вы – руководитель трудового коллектива, состоящего из двух отделов, примерно равных по численности, но имеющих разную социальную структуру. На предприятии в качестве конечных результатов приняты выручка от реализованной продукции, производительность труда и качество продукции. Критерий эффективности – валовая прибыль. В отчетном квартале Ваш коллектив выполнил основные конечные показатели, но были проблемы с качеством продукции. Виноват в этом оказался отдел А. Отдел Б не виноват в снижении качества, но допустил ряд упущений в трудовой дисциплине, о которых известно в коллективе. Заводская премия Вашему подразделению была снижена за упущения по качеству и рассчитана пропорционально численности сотрудников, как давно принято на предприятии.

Вопросы:

1. Каким образом и в каких пропорциях Вы разделите премию?
2. Положения каких теорий мотивации обосновывают Ваш выбор?

Примерные темы рефератов по дисциплине «Менеджмент»

1. Проблемы развития малого и среднего бизнеса в России.
2. Менеджмент в деятельности современных предприятий.
3. Менеджмент и предпринимательская среда.
4. Функции управления: классификация и использование при построении структур управления.
5. Стратегический менеджмент.
6. Цели организации: классификация и механизм образования.
7. Выбор стратегии развития фирмы.
8. Разработка бизнес-плана предприятия.
9. Управление развитием производства в современных условиях.
10. Организация управления в конкретной фирме.
11. Проблемы централизации и децентрализации в управлении организацией.
12. Рациональная организация работы менеджеров.
13. Внутрифирменный управленческий контроль, его функции и организационные формы.
14. Социально-психологические методы управления.
15. Роль мотивации руководителя в эффективности принимаемых решений.
16. Выбор эффективной системы стимулирования трудовой активности работников на предприятии.
17. Способы согласования интересов партнеров на межфирменном уровне.
18. Государственное организационно-правовое регулирование хозяйственной деятельности в странах с развитой рыночной экономикой.
19. Социально-трудовые конфликты в организации, их регулирование и разрешение.
20. Ведение деловых переговоров.

21. Проблемы корпоративного управления.
 22. Особенности менеджмента в малом бизнесе.
 23. Менеджмент в крупных фирмах России: достоинства и недостатки.
 24. Управление холдингом.
 25. Управление лизинговой фирмой.
 26. Опыт управления в США и возможности его использования в условиях современной России.
 27. Опыт управления на предприятиях Японии и возможности его использования в российских условиях.
 28. Сравнительный анализ систем подготовки и переподготовки менеджеров в России и развитых зарубежных странах.
 29. Адаптация организации к изменяющимся условиям внешней среды.
 30. Принципы построения структур управления. Факторы, влияющие на них.
 31. Характеристика современных типов структур управления.
 32. Влияние государства на формирование и функционирование хозяйственных организаций. Мировой и российский опыт.
 33. Организационная культура и способы ее развития.
 34. Проблемы формирования национальной организационной культуры в России.
 35. Характеристика организаторской деятельности в конкретной организации.
 36. Организационное поведение как наука и практика. Понятие поведения.
- Психологические теории поведения. Направленность личности.
37. Социологические теории поведения человека в организации.
 38. Экономические теории поведения человека в организации.
 39. Девиантное поведение индивидуума в организации, формы девиаций.
 40. Агрессивное, ассертивное и пассивное поведение сотрудников организации.
 41. Типологии коммуникаций в организации. Внешние и внутренние коммуникации. Средства коммуникации. Вертикальные и горизонтальные коммуникации.
42. Управление коммуникациями в организации: проблемы, планирование, организация, контроль.
43. Стили ведения деловых переговоров.
 44. Модели формирования мотивов. Формирование мотивов: внешние и внутренние факторы.
 45. Влияние силы мотивации на результативность деятельности.
 46. Возможности и методы выявления и использования мотивов для управления отношением к труду.
 47. Формирование продуктивных рабочих команд. Ключевые качества команды. Совместимость членов команды. Управление формированием команд.
 48. Статусы, роли, нормы в команде.
 49. Групповые девиации. Групповое мышление.
 50. Методы активизации коллективной умственной деятельности.
 51. Конфликты в организации и их регулирование.
 52. Анализ организации как социотехнической системы. Организационно-правовая форма организации, положение на рынке и организационная структура как факторы поведения.
 53. Социально-психологический климат и продуктивность организации.
 54. Структура организации как следствие текущего состояния и перспектив развития организации и особенностей ее руководителей и ключевых специалистов.
 55. Научные методы диагностики факторов, определяющих поведение работников организации.
 56. Природа власти и лидерства. Типологии лидерства.
 57. Уровни лидерства в организации и компетенции лидеров разных уровней.
 58. Эмоциональный интеллект лидера.

59. Компетенции лидера в области командообразования.
60. Понятие стиля руководства. Факторы разнообразия стилей. Ситуационные и поведенческие концепции лидерства.
61. Стадии формирования команды по Такману и диалектика роли лидера.
62. Потенциал и потребности личности, методы их выявления. Возможности организации в развитии трудового потенциала и удовлетворении потребностей работников.
63. Развитие организации как развитие ее персонала. Концепция Развивающего управления персоналом.
64. Японские методы управления поведением в организации и факторы их эффективности.
65. Понятие и типология карьеры. Планирование карьеры и развития.
66. Имидж организации. Факторы привлекательности организации для работников и субъектов внешней среды. Выявление и формирование имиджа организации.
67. Роль и возможности связи организации с общественностью и рекламирования организации.
68. Международная деловая среда: экономические, политические и социокультурные особенности.

В процессе освоения дисциплины «Менеджмент» магистрами, обучающимися **по заочной форме**, в качестве самостоятельной подготовки, предусмотрено выполнение контрольной работы. Контрольная работа разработана в 10 вариантах. Вариант назначается студенту по последней цифре зачетной книжки, при этом цифра «0» соответствует варианту № 10.

Целью контрольной работы является оценка самостоятельного освоения материала студентами-заочниками. Контрольная работа включает: два теоретических вопроса и три практико-ориентированных задания.

Типовая контрольная работа для студентов заочной формы обучения

Теоретические вопросы (оценка знаний):

1. Управление компетенциями как средство реализации кадровой стратегии организации (5 баллов);
2. Отличие управления человеческими ресурсами от управления персоналом (5 баллов).

Практико-ориентированные задания:

Типовое задание репродуктивного уровня (оценка умений) (7 баллов):

Разработайте проект системы контроля на выбранном вами предприятии. Объект контроля выберите самостоятельно. Результаты оформите в таблице:

| Объект контроля (трудовой коллектив, трудовая дисциплина, прибыль, выручка, локальные акты предприятия и др.) | Вид контроля | | Содержание контроля |
|--|-----------------|--|---------------------|
| | Предварительный | | |
| | Текущий | | |
| | Заключительный | | |

Типовое задание реконструктивного уровня (оценка умений, навыков) (8 баллов):

Разработайте проект реализации трех видов контроля: предварительного, текущего и заключительного. Результаты оформите в таблице:

| Вид контроля | Мероприятия в рамках вида контроля | Использование результатов контроля |
|--|------------------------------------|------------------------------------|
| Предварительный: - отбор кандидата на вакантную должность в выбранном вами ранее предприятии (должность | 1. 2. 3. | |

| | | |
|---|----------------------|--|
| указать) | 4. | |
| Текущий: - контроль за состоянием трудовой дисциплины на вашем предприятии | 1. 2. 3. 4. | |
| Заключительный: - анализ товарооборота за год (выручки от реализации услуг, товаров) | 1. 2. 3. 4. | |

Типовое задание творческого уровня (оценка навыков) (10 баллов):

Вы - главный менеджер на крупной фирме по производству всемирно известных сигарет. У фирмы имеются многочисленные фабрики по всему миру. Она достигла большого объема продаж. Появилась возможность открыть еще фабрику в одной из стран СНГ, и от вас зависит решение - подписать новый контракт или нет. С одной стороны, строительство данной фабрики обеспечит новыми рабочими местами этот регион, тем самым решится актуальная для этого региона проблема безработицы; с другой - это принесет большой доход вашей фирме. Однако вы, занимаясь производством и продажей крупных партий сигарет, до сих пор не были убеждены в том, что курение вызывает рак. Недавно вам в руки попал отчет об исследовании, в котором была установлена прямая связь между курением и онкологическими заболеваниями.

Каково будет ваше решение? Подпишите вы новый контракт или нет? Почему?

Вопросы к зачету

1. Понятие и сущность современного менеджмента
2. Принципы менеджмента и основные функции менеджмента
3. Уровни иерархии и система методов управления организацией
4. Школа научного управления (Ф.Тейлор)
5. Административная школа (А.Файоль, М.Вебер)
6. Школа человеческих отношений и науки о поведении
7. Количественная школа менеджмента
8. Процессный, ситуационный и системный подходы к менеджменту
9. Планирование как основная функция менеджмента
10. Методы и этапы планирования в менеджменте
11. Анализ внешней и внутренней среды (PEST-анализ)
12. Понятия делегирования, полномочий и ответственности
13. Понятие организации и ее основные характеристики
14. Формальные и неформальные организации: общее и отличия
15. Жизненный цикл организации и ее правовые формы
16. Миссия и цели организации. Технология SMART.
17. Иерархические организационные структуры управления
18. Адаптивные организационные структуры управления
19. Внутренняя среда организации
20. Внешняя среда организации
21. Методы анализа среды организации
22. Характеристика составляющих цикла менеджмента
23. Понятие мотивации и стимулирования труда
24. Содержательные теории мотивации
25. Процессуальные теории мотивации
26. Персонал организации и его структура

27. Сущность и функции кадрового менеджмента
28. Система управления персоналом и организация труда
29. Особенности управления персоналом в американских фирмах
30. Особенности управления персоналом в японских фирмах
31. Особенности управления персоналом в европейских фирмах
32. Особенности управления персоналом в российских фирмах
33. Самоменеджмент и его функции
34. Принцип Парето в менеджменте
35. Процесс коммуникации в менеджменте
36. Виды коммуникации
37. Коммуникационная сеть
38. Понятие и процесс принятия управленческого решения
39. Типы управленческих решений
40. Методология принятия управленческих решений
41. Классификация методов выявления альтернатив
42. Власть, влияние и лидерство
43. Формы власти и влияния.
44. Стили управления согласно методике «Решетка менеджмента»
45. Стили руководства
46. Руководитель и лидер: общее и отличия
47. Формирование имиджа руководителя
48. Конфликты в коллективе, их виды
49. Способы предупреждения и разрешения конфликтов
50. Теория лидерских качеств и поведения
51. Современные концепции лидерства
52. Экономические критерии эффективности управления

Практико-ориентированные задания

1 Кейс В вашем отделе есть сотрудник, который прошел все этапы карьерного развития. В настоящий момент никто лучше, чем он, не знает специфики деятельности подразделения. Однако вы понимаете, что через некоторое время ему станет скучно работать здесь. Что вы ему предложите?

2 Кейс Специалист пришел к вам обсудить ситуацию: ему предложили перейти в другой отдел, ему это интересно, он видит перспективы, но понимает, что ситуация на рынке труда сложная и найти ему замену в течение даже квартала - задача не из легких. Как вы поступите?

3 Кейс После обучения, которое вы провели, стало ясно, что один из подчиненных не смог применить на практике материал курса. Найдите способ сказать ему об этом.

4 Кейс Ваша подчиненная - дама в возрасте, поэтому многое она предпочитает делать степенно и с расстановкой, что, на ваш взгляд, не всегда соответствует ритму деятельности компании. Как вы ей об этом скажете?

5 Кейс Инна – руководитель секретариата крупного холдинга. Помимо других обязанностей она занималась поиском поставщиков для обеспечения жизнедеятельности офиса. Руководитель компании не был доволен прежним поставщиком канцелярских товаров и попросил Инну найти оптимальную замену. Она изучила потребности подразделений, утвердила бюджет. На основании спроса и выделенных средств выбрала две компании – «П...» и «К...». У них был сходный ассортимент и сопоставимые цены. Организация «П...» предложила Инне личное вознаграждение. В итоге она остановила свой выбор на этой компании. После первой поставки она провела опрос, который показал, что все подразделения довольны качеством канцелярских товаров. Через

несколько месяцев она сделала опять заказ. Но в этот раз качество было хуже. Недовольство дошло до руководителя. Инне сделали замечание и попросили сменить поставщика. Она попала в сложную ситуацию, так как уже взяла вознаграждение и за третий заказ.

6 Кейс Ольга Ф. уже несколько лет работала в отделе маркетинга. В последнее время она стала чувствовать, что неудовлетворенность трудом усиливается и что она готова выполнять более сложную работу. Она поняла, что вполне может занять должность выше, и обратилась к руководителю с просьбой рассмотреть возможность ее повышения. Начальник предложил ей в течение трех месяцев выполнять работу ведущего специалиста вместе со своими обязанностями. Зарплата останется прежней, но ей начислят премию по результатам работы. По истечении трех месяцев будет принято решение о ее повышении.

7 Кейс Руководитель небольшой компании попросил менеджера по персоналу принять на работу дочь одного очень важного для компании партнера. Дочь партнера много лет нигде не работала и хотела больше быть среди людей. Никаких амбиций по поводу карьеры в компании не проявляла. Основная цель была в том, чтобы девушка почувствовала себя востребованной. Менеджер по персоналу не стала предлагать ее кандидатуру в линейные подразделения и приняла девушку к себе на должность специалиста по кадрам. Ей предложили освоить простейшие функции и выполнять их по мере возможностей. В результате основными, наиболее качественными навыками, которые она приобрела за время адаптации, стали: прием входящих документов, внесение учетной записи, расфасовка по папкам корпоративной документации. В течение нескольких месяцев все были довольны, и работа выполнялась своим чередом. Через полгода освободилось место ведущего специалиста по документообороту. Пока решали найти человека со стороны или выбрать из своих, директор вызвал руководителя отдела персонала с предложением повысить недавно принятую дочь партнера, по его просьбе. Зная, что в отделе есть сотрудницы, которые больше подходят на должность ведущего специалиста, менеджер по персоналу не могла отдать эту должность новой работнице, но и генерального директора она не могла поставить в неудобное положение перед партнером.

Вопросы:

Как, по Вашему мнению, должна поступить глава отдела персонала в данной ситуации?

Можно ли было избежать такой проблемы?

Как повлияет на коллектив повышение дочери партнера, если генеральный директор настаивает на этом решении и главе отдела персонала придется выполнить это распоряжение?

Задание к кейсу: Предложите свои варианты решения проблемы.

8 Кейс Руководитель конструкторского отдела ушла в декрет. На ее место назначили Викторию Д. В ее обязанности, помимо прочих, входила проверка отчетов и расчетов сотрудников отдела. Кроме этого, она каждый месяц должна была подавать ведомость на выплату премий. По характеру Виктория была очень ответственной и скрупулезная. Она тщательно проверяла все отчеты и расчеты сотрудников до точки. И даже зная, что некоторые из них не совершают ошибок, все равно детально изучала все данные. Это отнимало много времени, она не успевала выполнять другие обязанности и часто оставалась допоздна. Ведущий специалист предложил ей отдать часть отчетов на проверку ему, а расчеты и чертежи главному инженеру. Но Виктория не согласилась. В итоге несколько раз подряд она не составила ведомость и сотрудники не получили премию, что ухудшило атмосферу в коллективе.

Задание. Нужны ли такие скрупулезные проверки работы сотрудников? Как правильно организовать Виктории работу в отделе?

9 Кейс Вы президент фирмы по кадрам. Ваша фирма является средней по объему оборота в отрасли. В последнее время нарастают проблемы по сбыту изготовленной на

фирме продукции, в частности, усиливалось запаздывание в реакции на изменение конъюнктуры рынка, что потребовало обновления руководства службы сбыта и реорганизации аппарата управления фирмой. Вам необходимо нанять менеджера-профессионала для управления службой сбыта и консультанта по проведению реорганизации аппарата управления. На эти вакансии Вы имеете следующих 4-х кандидатов:

- мистер Джонс имеет диплом менеджера по программе «MBA», ранее работал заместителем начальника отдела маркетинга в крупной фирме, 40 лет;

 мистер Хоук имеет диплом менеджера по программе «MMS» и работал вице-президентом по сбыту в средней фирме, 52 года;

 доктор Редли имеет диплом по программе «PhD» и преподает менеджмент в университете, 37 лет; кандидат наук по менеджменту

- мистер Смит имеет диплом по программе «MIM» и работал ранее руководителем внешнеторгового отделения международной корпорации, 44 года.

Кто из них Вам более подходит, на какую должность и почему?

10 Кейс Вы являетесь президентом старой фирмы по пошиву и продаже традиционной мужской одежды (костюмы, пальто, плащи). Ваши клиенты - в основном пожилые люди консервативных вкусов. Управляющий одного из отделений фирмы по пошиву мужских костюмов вышел на пенсию. В качестве его замены Вам рекомендуют молодого человека, имеющего диплом менеджера, ранее удачно организовавшего производство новой продукции (слаксов), талантливого, независимого, упорного работника, поддерживающего новые направления молодежной моды. Является ли эта кандидатура подходящей и почему?

В данном разделе РПД приведены типовые задания для проведения текущего контроля успеваемости студентов. Полный перечень заданий содержится в учебно-методическом комплексе по дисциплине «Менеджмент», который размещен в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступен для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Основная литература

| № | Описание изданий |
|---|--|
| 1 | Балашов Анатолий Павлович Менеджмент : учеб. пособие ; ВО Бакалавриат/Новосибирский государственный аграрный университет. - Москва:Вузовский учебник, 2019. - 272 с. - URL: http://new.znanium.com/go.php?id=1009055 . |
| 2 | Виханский Олег Самуилович Менеджмент : Учебник; ВО - Бакалавриат, Специалитет/Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, экономический факультет; Институт экономики промышленности Национальной академии наук Украины; Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, Высшая школа бизнеса. - Москва:Издательство "Магистр", 2020. - 656 с. - URL: http://new.znanium.com/go.php?id=1064558 . |
| 3 | Дорофеев Владимир Дмитриевич Менеджмент : учебное пособие ; ВО - Бакалавриат/Пензенский государственный университет. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 328 с. - URL: http://new.znanium.com/go.php?id=1033889 . |
| 4 | Егоршин Александр Петрович Основы менеджмента : Учебник; ВО - Бакалавриат/Нижегородский институт менеджмента и бизнеса. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 350 с. - URL: http://new.znanium.com/go.php?id=916114 . |
| 5 | Звягинцева, О. С. Учебно-методическое пособие для организации самостоятельной работы студентов по дисциплине "Менеджмент" : направления "Бизнес-информатика" профиль «Архитектура предприятия», «Электронный бизнес»/О. С. Звягинцева; Ставропольский ГАУ. - Ставрополь:Секвойя, 2019. - 377 КБ |
| 6 | Маслова Елена Лорандовна Менеджмент : Учебник ; ВО - Бакалавриат/Российский университет кооперации. - Москва:Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 332 с. - URL: http://znanium.com/catalog/document?id=358214 . |
| 7 | Менеджмент : учеб. пособие/А. Н. Байдаков, А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец, О. С. Звягинцева, Д. С. Кенина, О. Н. Бабкина, А. П. Исаенко ; СтГАУ. - Ставрополь:АГРУС, 2018. - 5,13 МБ |
| 8 | Менеджмент : учеб. пособие/сост.: А. В. Назаренко, О. Н. Бабкина, Д. С. Кенина, И. Г. Свистунова, М. В. Коршикова ; Ставропольский ГАУ. - Ставрополь, 2019. - 1,03 МБ |

| № | Описание изданий |
|----|---|
| 9 | Радюкова Яна Юрьевна Основы менеджмента : Учебное пособие; ВО - Бакалавриат/Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина; Тверской государственный университет. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 297 с. - URL: http://new.znaniium.com/go.php?id=927209 . |
| 10 | Свистунова, И. Г. Основы менеджмента : учеб. пособие/И. Г. Свистунова ; Ставропольский ГАУ. - Ставрополь:Секвойя, 2020. - 1,12 МБ |

Дополнительная литература

| № | Описание изданий |
|---|---|
| 1 | Алексеев, А. Н. Менеджмент : учебник для бакалавров по направлению и специальности "Менеджмент"/А. Н. Алексеев [и др.] ; под общ. ред. И. Н. Шапкина. - М.:Юрайт, 2013. - 690 с. |
| 2 | Бабкина, О. Н. Менеджмент : рабочая тетр. для практ. и семинарских занятий по направлению «Туризм»; специальности 38.05.01 - Экономическая безопасность/О. Н. Бабкина ; Ставропольский ГАУ. -Ставрополь:АГРУС, 2020. - 1,48 МБ |
| 3 | Вырупаева Татьяна Владимировна Менеджмент : Учебник; ВО - Бакалавриат. - Красноярск:Сибирский федеральный университет, 2016. - 380 с. - URL: http://new.znaniium.com/go.php?id=978596 . |
| 4 | Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для бакалавров по направлению и специальности "Менеджмент"/Э. М. Коротков. - М.:Юрайт, 2013. - 640 с. |
| 5 | Маслова Е. Л. Менеджмент : учебник; ВО - Бакалавриат/Маслова Е. Л.. - Москва:Дашков и К, 2016. - 336 с. - URL: https://e.lanbook.com/book/93291 . - Издательство Лань. |
| 6 | Менеджмент : учеб.-метод.рекомендации для проведения практ. занятий для студентов экон. специальностей/сост.: Т. И. Сахнюк, М. В. Коршикова ; СтГАУ. - Ставрополь, 2014. - 1,46 МБ |
| 7 | Менеджмент : учеб.-метод. рекомендации для проведения практ. занятий для студентов экон. специальностей/сост. Т. И. Сахнюк ; СтГАУ. - Ставрополь:АГРУС, 2015. - 512 КБ |
| 8 | Менеджмент : учеб. пособие для самостоят. работы студентов экон. направления подготовки (квалификация - бакалавр) очная форма/сост.: Е. Г. Сергиенко ; СтГАУ. - |

| № | Описание изданий |
|----|--|
| | Ставрополь:Секвойя, 2016. - 2,02 МБ |
| 9 | Минцберг, Г. Менеджмент: природа и структура организаций : моногр./Г. Минцберг ; пер. с англ.. - М.:Эксмо, 2011. - 595 с. |
| 10 | Сахнюк, Т. И. Менеджмент: атлас наглядный пособий : учеб. пособие/Т. И. Сахнюк ; СтГАУ. - Ставрополь, 2014. - 1,39 МБ |

Список литературы верен.

Директор Н.Б. _____

Обновленская М.В.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины.

1. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.mevriz.ru/>
2. Ведущий портал о кадровом менеджменте [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://hrm.ru/db/hrm/E764AEB5227CC0B0C32569BB00523311/category.html>
3. Журнал «Менеджмент сегодня» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: grebennikon.ru/journal-6.html
4. Журнал «Генеральный директор» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.gd.ru
5. Электронный научно-практический журнал «Экономика и менеджмент инновационных технологий» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ekonomika.snauka.ru/archive>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

Специфика изучения дисциплины «Менеджмент» обусловлена формой обучения магистрантов, ее местом в подготовке магистра и временем, отведенным на освоение курса рабочим учебным планом.

Курс обучения делится на время, отведенное для занятий, проводимых в аудиторной форме (лекции, практические занятия) и время, выделенное на внеаудиторное освоение дисциплины, большую часть из которого составляет самостоятельная работа магистранта.

Лекционная часть учебного курса для студентов проводится в форме обзоров по основным темам. Практические занятия предусмотрены для закрепления теоретических знаний, углубленного рассмотрения наиболее сложных проблем дисциплины, выработки навыков структурно-логического построения учебного материала и отработки навыков самостоятельной подготовки.

Самостоятельная работа магистранта включает в себя изучение теоретического материала курса, выполнение практических заданий, подготовку к контрольно-обобщающим мероприятиям.

Для освоения курса дисциплины магистранты должны:

- изучить материал лекционных и практических занятий в полном объеме по разделам курса;
- выполнить задание, отведенное на самостоятельную работу: подготовить и защитить реферат по утвержденной преподавателем теме, подготовиться к собеседованию, тестированию, контрольной работе;
- продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за курсом дисциплины во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение лекционных и практических занятий для магистрантов очной и заочной формы является обязательным.

Уважительными причинами пропуска аудиторных занятий является:

- освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,
- распоряжение по деканату, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и пр. мероприятиях,
- официально оформленное свободное посещение занятий.

Пропуски отрабатываются независимо от их причины.

Пропущенные темы лекционных занятий должны быть законспектированы в тетради для лекций, конспект представляется преподавателю для ликвидации пропуска. Пропущенные практические занятия отрабатываются в виде устной защиты практического занятия во время консультаций по дисциплине.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме устного опроса на практических занятиях, выполнения контрольных работ, тестового контроля по теоретическому курсу дисциплины.

Зачет по дисциплине «Менеджмент» как форма контроля представляет собой форму периодической отчетности магистранта, определяемые учебным планом подготовки по направлению 23.04.03 – Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов. Зачет по дисциплине служит для оценки работы магистранта в течение семестра и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Требования к организации подготовки к зачету те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у магистранта возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах магистрант должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

Успешный ответ на вопрос по дисциплине предполагает процесс продумывания логики изложения материала по каждому вопросу, запоминание примеров.

При подготовке к зачету у магистранта должен быть учебник или конспект лекций, прочитанные по указанию преподавателя в течение семестра.

Советы магистранту:

1. распределите предложенные вопросы для собеседования по разделам и темам курса;
2. выясните наличие теоретических источников (конспект лекций, хрестоматия, учебники и др.);
3. при чтении материала выделяйте основные понятия и определения и записывайте их;
4. выделите опорные понятия, это даст возможность систематизировать представления по дисциплине и лучше подготовиться к зачету.

В процессе освоения дисциплины преподавателем осуществляется рейтинг-контроль, который включает ответы на семинарских занятиях, написание рефератов, выполнение контрольных заданий, результаты промежуточных тестов, посещаемость занятий. Все компоненты находят свое отражение и оценку в рейтинговой оценке магистра и в итоге суммируются. На основании общей суммы выводится оценка, которая служит основанием для допуска к зачету.

Зачет может быть получен автоматически при условии выполнения и своевременной выполнения всех практических и самостоятельных заданий, систематической и плодотворной работы на семинарских и аудиторных занятиях.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости).

11.1 Перечень лицензионного программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующее программное обеспечение: ABBYY FineReader 12 Business 1 year (Сублицензионный договор № 11/015/17 от 13.11.2017) MicrosoftSQLServerStandardEditionAllNg License/ SoftwareAssurancePack Academic OLV

1License LevelEAdditionalProduct 1Year (Сублицензионный договор № 11/015/17 от 13.11.2017) MicrosoftSQLCALAllNg License/SoftwareAssurance Pack Academic OLV
1License LevelE Enterprise DvcCAL 1Year (Сублицензионный договор № 11/015/17 от 13.11.2017)) MicrosoftSQLCALAllNg License/SoftwareAssurance Pack Academic OLV
1License LevelE Enterprise DvcCAL 1Year (Сублицензионный договор № 11/015/17 от 13.11.2017) MicrosoftSQLCALAllNg License/SoftwareAssurance Pack Academic OLV
1License LevelE Enterprise DvcCAL 1Year (Сублицензионный договор № 11/015/17 от 13.11.2017) Kaspersky Total Security Russian Edition. 1000-1499 Node 1 year Educational Renewal License (Сублицензионный договор № 11/015/17 от 13.11.2017)) Adobe Creative Cloud for teams – All Apps ALL (Adobe Creative Suite, Adobe Illustrator, Adobe InDesign, Adobe Muse, Adobe Dreamweaver, Adobe Bridge, Adobe Fireworks, Adobe Photoshop, Lightroom, Adobe Photoshop, Adobe Premiere Pro) Сублицензионный договор № 11/015/17 от 13.11.2017 КонсультантПлюс-СК сетевая версия (правовая база) (Договор №370/17 от 01.07.2017)

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Znanium», ЭБС «Лань», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

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

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на промежуточной аттестации 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);
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;
- задания для выполнения на промежуточной аттестации зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

в) для глухих и слабослышащих:

- на промежуточной аттестации 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);
- промежуточная аттестация проводится в письменной форме;
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по желанию студента промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием

верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию студента промежуточная аттестация проводится в устной форме.

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов и учебного плана по профилю подготовки «Надежность и эффективность технических средств»

Автор: к.э.н., доцент Семко . . . _____

Рецензенты: к.э.н., доцент кафедры предпринимательства и мировой экономики
Тенищев А.В. _____

к.э.н., доцент кафедры предпринимательства и мировой экономики
Сидорова Д.В. _____

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» рассмотрена на заседании кафедры менеджмента и управленческих технологий протокол № 34 от «16» мая 2022г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки и учебного плана по направлению подготовки 23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов (профиль «Надежность и эффективность технических средств»)

Зав. кафедрой _____ д.э.н., доцент кафедры менеджмента и
управленческих технологий А.В. Назаренко

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии инженерно-технологического факультета протокол № 9 от «24» мая 2022г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов (профиль «Надежность и эффективность технических средств»)

Руководитель ОП _____

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Менеджмент»**

по подготовке магистра по программе прикладной магистратуре по направлению подготовки

23.04.03

«Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов»

шифр

направление
подготовки

«Надежность и эффективность технических средств»

Профиль подготовки

| | |
|--|---|
| <p>Форма обучения – очная, заочная Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет 3 з.е., 108 час.</p> | |
| <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды занятий:</p> | <p>Очная форма обучения: лекции – 10 ч., в том числе практическая подготовка – ч. практические занятия – 16 ч., в том числе практическая подготовка – ч. самостоятельная работа – 82 ч., в том числе практическая подготовка – ч. контроль – ч. в том числе практическая подготовка – ч. Заочная форма обучения: лекции – 2 ч., в том числе практическая подготовка – ч. практические занятия – 6 ч., в том числе практическая подготовка – ч. самостоятельная работа – 96 ч., в том числе практическая подготовка – ч. контроль – 4 ч. в том числе практическая подготовка – ч.</p> |
| <p>Цель изучения дисциплины:</p> | <p>формирование у студентов систематизированных научных знаний по управлению экономическими, хозяйственными процессами и понимания современных тенденций в развитии теории и практики управления.</p> |
| <p>Место дисциплины в структуре ОП ВО</p> | <p>Учебная дисциплина Б1.О.03 «Менеджмент» является дисциплиной обязательной части программы.</p> |
| <p>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</p> | <p>универсальные (УК): УК-2.2 - организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами; УК-3.1 - вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели; УК-3.2 - обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон; УК-3.3 - планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений; УК-5.1 - адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей; УК-5.2 - владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач; УК-6.3 - планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда. общепрофессиональные (ОПК): ОПК-2.1 - использует знания экономического и производственного менеджмента в своей профессиональной сфере; ОПК-2.2 - применяет методы управления проектами в сфере своей профессиональной деятельности.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Знания, умения и навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины</p> | <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен получить:</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организации и координации работы участников проекта (УК-2.2); - организации стратегии сотрудничества (УК-3.1); - основ преодоления споров и конфликтов в коллективе (УК-3.2); - планировать командную работу (УК-3.3); - особенностей поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними (УК-5.1); - организации культуры обслуживания (УК-5.2); - планирования и организации профессиональной деятельности (УК-6.3); - основы экономического и производственного менеджмента; основ планирования (ОПК-2.1); - основы менеджмента в агроинженерии (ОПК-2.2). <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - конструктивного преодоления возникающих разногласий и конфликтов (УК-2.2); - руководить работой команды для достижения поставленной цели (УК-3.1); - руководить работой команды с учетом интересов всех сторон (УК-3.2); - организовать обсуждение разных идей и мнений (УК-3.3); - анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5.1); - анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5.2); - определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6.3); - использовать знания экономического и производственного менеджмента в своей профессиональной сфере (ОПК-2.1); - применять методы управления проектами в сфере своей профессиональной деятельности (ОПК-2.2). <p>Навыки и/или трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать работу команды необходимыми ресурсами (УК-2.2); - выработки командной стратегии для достижения поставленной цели (УК-3.1); - преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон (УК-3.2); - распределения поручений и делегирование полномочий членам команды (УК-3.3); - адекватно объяснять особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей (УК-5.1); - создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач (УК-5.2); - планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда (УК-6.3); - принимать обоснованные решения в области проектного и финансового менеджмента в сфере своей профессиональной деятельности (ОПК-2.1); - принимать обоснованные решения в области проектного и финансового менеджмента в сфере своей профессиональной деятельности (ОПК-2.2). |
|--|---|

| | |
|--|--|
| Краткая характеристика учебной дисциплины (основные разделы и темы) | Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента Тема 2. Эволюция управленческой мысли Тема 3. Структура организации Тема 4. Функции управления Тема 5. Система методов управления. Самоменеджмент Тема 6. Принятие управленческих решений Тема 7. Менеджмент персонала Тема 8. Стратегический менеджмент Тема 9. Руководство: власть и партнерство |
| Форма контроля | <u>Очная форма обучения:</u> семестр 1 – зачет <u>Заочная форма обучения:</u> курс 1 - зачет |
| Автор | доцент кафедры менеджмента и управленческих технологий, к.э.н. Сергиенко Е.Г. |