

год начала подготовки 2019

Документ подписан квалифицированной электронной подписью

Сертификат: 023E519200DAAC0FAC47E9329E4F1A569EE

Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»"; АН

Действителен до: 2019-01-22

**АНО ВО «Российский новый университет»**

**Елецкий филиал Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет»  
(Елецкий филиал АНО ВО «Российский новый университет»)**

кафедра прикладной экономики и сферы обслуживания

**Рабочая программа учебной дисциплины (модуля)**

Менеджмент

(наименование учебной дисциплины (модуля))

38.03.01 Экономика

(код и направление подготовки/специальности)

Финансы и кредит

(код и направление подготовки/специальности, в случаях, если программа разработана для разных направлений подготовки/специальностей)

---

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) рассмотрена и утверждена на заседании кафедры « 22» января 2019, протокол № 5/1.

Заведующий кафедрой Прикладной экономики и сферы обслуживания  
(название кафедры)

к.п.н., доцент Гнездилова Н.А.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы, подпись заведующего кафедрой)

Елец  
2019 год

## 1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Целями освоения дисциплины** является:

Обеспечение профессионального образования, способствующего социальной, академической мобильности, востребованности на рынке труда, успешной карьере, сотрудничеству.

Формирование у обучающихся систематизированных профессионально значимых знаний по менеджменту и профессиональным умениям и навыкам, необходимым бакалавру экономики.

Изучение учебной дисциплины направленной на обеспечение профессионального образования, способствующего социальной, академической мобильности, востребованности на рынке труда, успешной карьере, сотрудничеству. Формирование у студентов систематизированных профессионально значимых знаний по организации и структуре менеджмента организации, классификации инструментов менеджмента и механизмов их функционирования, профессиональных умений и навыков, необходимых экономисту.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП БАКАЛАВРИАТА.

Учебная дисциплина Менеджмент относится к вариативной части учебного плана (Б1.Б.19).

Учебная дисциплина содержательно и логически связана с другими учебными дисциплинами, изучаемыми студентами:

- предшествует освоению данной дисциплины: макроэкономика, микроэкономика.
- после изучения данной дисциплины изучается: маркетинг, экономика.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

**ОПК-4** Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность

**Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП:**

Компетенция	Показатели (планируемые) результаты обучения
<p style="text-align: center;"><b>ОПК-4</b></p> <p>Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p>	<p><b><u>Владеть:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;В1(ОПК-4)</li> <li>- мерой ответственности за последствия принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;В2(ОПК-4)</li> <li>- навыками анализа направления экономической политики государства;В3(ОПК-4)</li> <li>- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);В4(ОПК-4)</li> </ul>
	<p><b><u>Уметь:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;У1(ОПК-4)</li> <li>- проводить оценку, анализ и управление ситуацией при принятии решений, учитывать и просчитывать последствия вариантов реализации принимаемых решенийУ2(ОПК-4)</li> <li>- выявлять основные рыночные проблемы предприятия и разрабатывать программы их преодоления;У3(ОПК-4)</li> <li>- изучать и сегментировать рынок для конкретного товара (услуги);У4(ОПК-4)</li> </ul>
	<p><b><u>Знать:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;З1(ОПК-4)</li> <li>- меры ответственности за последствия принятия организационно-</li> </ul>

	управленческих решений в профессиональной деятельности;32(ОПК-4) - виды конкуренции, конкурентоспособность организации; 33(ОПК-4) - методы формирования спроса и стимулирования сбыта;34(ОПК-4)
--	---

**4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С  
УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА  
КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ  
УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Дисциплина предполагает изучение 8 тем. Общая трудоемкость дисциплины оставляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

**Общий объем учебной дисциплины**

№	Форма обучения	Семестр/сессия, курс	Общая трудоемкость		в том числе контактная работа с преподавателем						СР	Контроль	
			в з.е.	в часах	Всего	Л	ПР	КоР	зачет	Конс			экзамен
1.	Заочная	1 сессия, 2 курс		36	4	4						32	
		2 сессия, 2 курс	4	108	4		4	1,6		2	0,4	93,4	6,6
		<i>Итого:</i>	4	144	8	4	4	1,6		2	0,4	125,4	6,6

**Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий  
заочная форма**

№№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем						СР	Контроль	Результаты обучения
			Всего	Л	ПР	КоР	зачет	Конс			
1.	Введение в менеджмент	17	2	2					15		В1(ОПК-4) У1(ОПК-4) 31(ОПК-4) 32(ОПК-4)
2.	Организация как функция управления	17	2	2					15		В3(ОПК-4) В4(ОПК-4) У4(ОПК-4) У3(ОПК-4)
3.	Мотивация деятельности в менеджменте	17	2		2				15		В3(ОПК-4) В4(ОПК-4) У4(ОПК-4) У3(ОПК-4)
4.	Коммуникации	17	2		2				15		В3(ОПК-4) В4(ОПК-4) У4(ОПК-4) У3(ОПК-4)
5.	Процесс управления и управленческие решения	15							15		В3(ОПК-4) У4(ОПК-4) У3(ОПК-4) 34(ОПК-4)
6.	Лидерство и стили менеджмента	15							15		В4(ОПК-4) У4(ОПК-4) 34(ОПК-4) 33(ОПК-4)
7.	Власть и партнерство в управлении организацией	15							15		В4(ОПК-4) У3(ОПК-4) 35(ОПК-4) 32(ОПК-4)
8.	Оценка эффективности	16							16		В2(ОПК-4) У3(ОПК-4)

	управления											У4(ОПК-4) 33(ОПК-4) 34(ОПК-4)
9.	Промежуточная аттестация (экзамен)	10,6				1,6		2	0,4	125,4	6,6	
10.	Итого	144	8	4	4	1,6		2	0,4	121,4	6,6	

### 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ

№ п/п	Наименование раздела, темы учебной дисциплины	Содержание раздела, темы
1	2	3
1.	Введение в менеджмент	1. Сущность и понятие управления 2. Менеджмент как особый тип управления 3. Менеджер 4. Развитие теории менеджмента <i>Литература:</i> Обязательная: 1-3. Дополнительная: 1-3.
2.	Организация как функция управления	1. Понятие организации как функции управления 2. Этапы осуществления функции организации 3. Основные модели организационных структур 4. Делегирование полномочий <i>Литература:</i> Обязательная: 1-3. Дополнительная: 1-3.
3.	Мотивация деятельности в менеджменте	1. Процесс мотивации 2. Теории мотивации 3. Содержательные теории мотивации 4. Процессуальные теории мотивации 5. Параллельная теория мотивации 6. Менеджмент мотивации <i>Литература:</i> Обязательная: 1-3. Дополнительная: 1-3.
4.	Коммуникации	1. Информация как технологическая основа менеджмента 2. Понятие и виды коммуникаций 3. Коммуникационный процесс 4. Развитие коммуникационных технологий в менеджменте <i>Литература:</i> Обязательная: 1-3. Дополнительная: 1-3.
5.	Процесс управления и управленческие решения	1. Процесс управления 2. Управленческие решения 3. Сущность групп: понятие, типы, теории образования, основные стадии 4. Групповая динамика 5. Команды как особая разновидность групп <i>Литература:</i> Обязательная: 1-3. Дополнительная: 1-3.
6.	Лидерские стили	1. Формальная и неформальная структура

	менеджмента	2. Сущность и основные черты лидерства 3. Подходы к лидерству как социально-психологическому явлению 4. Стили менеджера <i>Литература:</i> Обязательная: 1-3. Дополнительная: 1-3.
7.	Власть и партнерств управления организацией	1. Власть – условие управления 2. Управляемость как реакция на проявление власти 3. Партнерство как фактор обеспечения управления <i>Литература:</i> Обязательная: 1-3. Дополнительная: 1-3.
8.	Оценка эффективности управления	1. Понятие, сущность и содержание эффективности управления 2. Экономическая и социальная оценка эффективности 3. Оценка эффективности деятельности менеджера и персонала 4. Оценка эффективности использования информационных технологий <i>Литература:</i> Обязательная: 1-3. Дополнительная: 1-3.

### Планы практических занятий

Тема 3. Мотивация деятельности менеджмента	1. Процесс мотивации 2. Теории мотивации 3. Содержательные теории мотивации 4. Процессуальные теории мотивации 5. Параллельная теория мотивации 6. Менеджмент мотивации
Тема 4. Коммуникации	1. Информация как технологическая основа менеджмента 2. Понятие и виды коммуникаций 3. Коммуникационный процесс 4. Развитие коммуникационных технологий в менеджменте

### 6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Контроль самостоятельной работы студента осуществляется в форме:

**изучения:**

- первоисточников,
- терминологии.

**ответов:**

- на вопросы для самопроверки,

**подготовки:**

- сообщений,
- рефератов,
- презентаций.

**решений:**

- заданий,
- тестов.

## **6.1. Задания для приобретения, закрепления и углубления знаний.**

### **6.1.1 Основные категории учебной дисциплины для самостоятельного изучения:**

**Авторитаризм** (фр. autoritarisme < лат. auctoritas власть, влияние) — самовластие, государственный строй, характеризующийся режимом личной власти, диктаторскими методами правления. Авторитарный - 1) основанный на беспрекословном подчинении власти, диктаторский; 2) стремящийся утвердить свою власть, авторитет; властный.

**Агрегировать** (лат. aggregatus присоединенный) — объединять, суммировать какие-либо однородные показатели (величины) с целью получения более общих, обобщенных, совокупных показателей (величин).

**Адаптация** (лат. adaptatio < adaptare приспособлять) — приспособление строений и функций организмов к условиям существования.

**Аддитивный** (лат. additio прибавление) — получаемый путем сложения; аддитивная теория чисел - часть арифметики, изучающая законы, по которым числа могут быть составлены из слагаемых того или иного вида; аддитивные свойства - свойства, связанные с геометрическими или физическими объектами так, что свойство, соответствующее целому объекту, всегда равно сумме величин, соответствующих его частям, каким бы образом объект не разбирали на части.

**Администрация** — составная часть управленческой деятельности, занимающаяся: выработкой корпоративной политики; координацией финансов; производством, распределением и установлением границ организации и верховного контроля администратора и т.д.

**Альтернатива** (фр. alternative < лат. alter один из двух) — 1) необходимость выбора между взаимоисключающими возможностями; 2) каждая их исключают друг друга возможностей.

**Аспект** (лат. aspectum взгляд, вид) — точка зрения, с которой рассматривается предмет, явление, понятие.

**Аффилиация** (от англ. to affiliate — присоединять, присоединяться) - стремление человека быть в обществе других людей. Тенденции к аффилиации возрастают при привлечении субъекта в потенциально опасную стрессовую ситуацию. При этом общество других людей позволяет ему проверить избранный способ поведения и характер реакций на сложную и опасную обстановку. В известных пределах близость других приводит к прямому снижению тревожности, смягчая последствия как физиологического, так и психологического стресса. Блокирование аффилиации вызывает чувство одиночества, порождает фрустрацию.

**Беседа** — метод получения необходимой информации на основе вербальной коммуникации. Широко применяется в различных сферах человеческой деятельности, являясь основным способом введения субъекта в конкретную ситуацию.

**Бихевиоризм** (англ. behaviorism < behavior поведение) — изучение психологических аспектов поведения работников, выявление их мотиваций и предпочтений

**Бюджет** — метод распределения ресурсов, охарактеризованных в количественной форме, для достижения целей, также представленных количественно.

**Бюрократия** (от фр. bureaucratie < bureau бюро, канцелярия + гр. kratos власть, господство) — букв. господство канцелярии - 1) тип организации, для которой характерно специализированное распределение труда, четкая управленческая иерархия, правила и стандарты, показатели оценки работы, принципы найма, основывающиеся на компетенции работника; 2) орган государства, организационно оформленный в виде аппарата чиновничества.

**Вербальная информация** - информация, получаемая из радио-, телепередач, от потребителей, поставщиков, конкурентов, на торговых совещаниях, в профессиональных организациях, от юристов, бухгалтеров и финансовых ревизоров, консультантов.

**Верования** — устойчивые представления о явлении, процессе или человеке, не требующие соответствующих доказательств, которые люди используют при их восприятии.

**Внешняя среда организации косвенного воздействия** - факторы, которые могут не оказывать прямого немедленного воздействия на операции, но, тем не менее, сказываются на них: политические факторы, социокультурные факторы, состояние экономики, международные события, научно-технический прогресс

**Внешняя среда организации прямого воздействия** - факторы, которые непосредственно влияют на операции организации и испытывают на себе прямое влияние операций организации: поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители и конкуренты.

**Внутренняя среда организации** - это совокупность ситуационных факторов внутри организации: цели, структура, задачи, технология и люди.

**Восприятие** — единство процессов отбора и систематизации поступающей из окружения информации, каждый из которых осуществляется как в соответствии с общими закономерностями, так и под влиянием индивидуальных особенностей личности.

**Группа** — это двое или более людей, взаимодействующих друг с другом таким образом, что каждый из них одновременно и оказывает влияние на другого, и испытывает его влияние.

**Группы формальные** - это группы созданные по воле руководства для организации производственного процесса.

**Делегирование ответственности** - передача подчиненным права принятия определенных решений или права на решение определенных проблем.

**Делегирование полномочий** - передача подчиненным власти в принятии решений и в осуществлении тех или иных действий, права использовать ресурсы организации для выполнения делегированных им задач.

**Департаментизация** — процесс организационного обособления, группирования специализированных работ в организации (от слова «департамент» или «отдел»).

**Деперсонализированный** — обезличенный, противоп. персонализированный (персона (лат. persona) - особа, личность).

**Деструкция** (лат. destructio) — разрушение, нарушение нормальной структуры чего-либо.

**Децентрализация** — передача функций управления от центральных органов власти местным органам, расширение круга полномочий нижестоящих органов управления за счет вышестоящих.

**Децентрализация управления** - передача прав, функций и ответственности с верхних уровней управления на нижние.

**Диапазон потенциальных возможностей** - это функциональные службы организации: маркетинг, производство, НИОКР, финансы и т.д., а также навыки общего управления, например, развитием, диверсификацией, расширением за счет приобретения других фирм.

**Друкер Питер Ф.** (род. 1909) — американский экономист, социолог, специалист в области проблем управления. П. Друкер один из теоретиков эмпирической школы в индустриальной социологии, которая основывается на синтезе «классической» школы управления и теории «человеческих отношений». С точки зрения П. Друкера, единство теории и бизнеса - это главная определяющая особенность эмпирической школы. Друкер считал, что основные усилия менеджеров должны быть направлены на создание системы заинтересованности, формирование и совершенствование эффективной мотивации труда. На уровне предприятий это проявляется, прежде всего, в оплате труда и достижении каждым работником удовлетворенности трудом. Друкер сформулировал основы ситуационного подхода к управлению: необходимость конкретного анализа ситуаций для принятия правильных управленческих решений. Он рассматривает ситуационную теорию в качестве объединяющей концепции, считая необходимым превращение ее в основополагающий принцип управленческого мышления. Основные работы П. Друкера: «Рынок: как выйти в лидеры. Практика и принципы», «Новые реальности в правительстве и политике, в экономике и бизнесе, в обществе и мировоззрении».

**Задача** — определенная работа, серия работ или часть работы, которая должна быть выполнена заранее установленным способом, в заранее ограниченные сроки.

**Знание** - 1) результаты познания, научные сведения; 2) совокупность сведений в какой-либо области.

**Иерархия** (гр. hierarchia < hieros священный + arche власть) — 1) расположение частей или элементов целого в порядке от высшего к низшему; 2) расположение служебных званий, должностей в порядке их подчинения (иерархическая лестница).

**Коммуникабельность** — способность, склонность к коммуникации, к установлению контактов и связей.

**Коммуникации** — процесс обмена информацией, ее смысловым значением между двумя или более людьми.

**Коммуникации вертикальные** - информация, перемещающаяся внутри организации по нисходящей, т.е. с высших уровней на низшие.

**Коммуникации горизонтальные** - информация, перемещающаяся снизу вверх и выполняющая функцию оповещения руководства о том, что делается на низших уровнях.

**Коммуникации неформальные** - обмен слухами между людьми.

**Коммуникационная сеть** - соединение определенным образом участвующих в данном процессе индивидов с помощью информационных потоков. Такой подход рассматривает не индивидов как таковых, а коммуникационные отношения между индивидами. Коммуникационная сеть включает потоки посланий или сигналов между двумя и более индивидами. Коммуникационная сеть концентрируется на выработанных в организации образцах этих потоков, а не на том, удалось ли передать значение или смысл послания, и влияет на сокращение или увеличение разрыва между посланным и полученным значением.

**Континуум** (от лат. continuum непрерывное, сплошное) — непрерывность, неразрывность явлений, процессов.

**Континуум управленческий** - непрерывность, неразрывность изменений, исторического развития, оформления управления в научную дисциплину.

**Контроль** - процесс обеспечения достижения организацией своих целей.

**Контроль** — процесс проверки того, как данная организация осуществляет свои цели, и корректировки ее действий, состоящий из трех этапов: постановка задач для исполнения; проверка реального исполнения задач; решение проблем, если исполнение не соответствует поставленным задачам. Является одной из функций управления.

**Конфликт** — отсутствие согласия между двумя или более сторонами, которые могут быть конкретными лицами или группами. Каждая сторона делает все, чтобы принята была ее точка зрения или цель, и мешает другой стороне делать тоже самое. К. (лат. conflictus столкновение) - столкновение противоположных интересов, взглядов; серьезное разногласие, спор.

**Концепция** (лат. conceptio) — 1) система взглядов, то или иное понимание явлений, процессов; 2) единый, определяющий замысел, ведущая мысль какого-либо произведения, научного труда и т.д.

**Концепция стратегического менеджмента** - система взглядов, которая позволяет организации добиваться своих целей в условиях динамичной, изменчивой и неопределенной среды.

**Кооперация** (лат. cooperatio сотрудничество) — форма организации труда, при которой большое число людей совместно участвует в одном или в разных, но связанных между собой процессах труда.

**Корпорация** - широко распространенная в развитых странах форма организации предпринимательской деятельности, предусматривающая долевую собственность, юридический статус и сосредоточение функций управления в руках верхнего эшелона профессиональных управляющих (менеджеров), работающих по найму. Корпорации могут быть как государственными, так и частными. Юридический статус корпорации предопределяет систему налогообложения их прибылей. В отличие от партнерств и индивидуальных деловых предприятий, чьи доходы облагаются по ставке индивидуального подоходного налога, прибыли корпорации облагаются налогом на прибыль, который, как правило, отличается от подоходного налога как по величине ставок, так и по набору льгот и вычетов из налоговой базы (дохода, подлежащего налогообложению) или налоговых обязательств.

**Лидер** (англ. leader ведущий, руководитель) — глава, руководитель политической партии, профсоюза и т.д.

**Лидерство** — способность влиять на индивидуумов и группы людей, чтобы побудить их действовать для достижения определенных целей.

**Личность** - характеристики отдельного человека и его поведения, которые сгруппированы таким образом, что отражают уникальный характер приспособления данного лица к окружающей среде.

**Менеджер** (англ. manager < manage - управлять) — наемный управляющий, специалист по менеджменту.

**Менеджмент** — 1) междисциплинарная отрасль научного знания с четко выраженным приоритетом прагматических установок; 2) составная часть управленческой деятельности организации, связанная с выполнением политики в пределах, определенных администратором, а также с использованием организации для решения задач, поставленных перед нею.

**Миссия организации** - цель, вызывающую у членов организации состояние устремленности к чему-то. Формулирование миссии - ответ на вопрос: почему организация (или человек) делает то, что она (или он) делает? Это нечто большее, чем определение роли организации. Миссия информирует членов организации, что ожидает общество от организации и что организация ожидает от своих членов.

**Модель** — представление объекта, системы или идеи в некоторой форме, отличной от самой целостности.

**Мотив** (фр. motif) — побудительная причина, повод к какому-либо действию, довод в пользу чего-либо.

**Мотивации** — психологические стимулы, которые дают действиям людей цели и направления. Эти стимулы происходят из нас самих. Но если мы говорим о руководителях, «мотивирующих» других, мы говорим о путях, которыми они фокусируют человеческие мотивации на достижение целей организации; М. - процесс создания у членов организации внутреннего побуждения к действиям для достижения целей организации в соответствии с делегированными им обязанностями и сообразно с планом. Одна из функций управления.

**Мотивация по принципу «кнута и пряника»** — намеренное и интенсивное использование внешних поощрений и наказаний для мотивации сотрудников, сходное с легендарным методом, заставлявшим двигаться осла.

**Навык** — умение, выработанное упражнениями, привычкой.

**Научение поведению** - устойчивый во времени процесс изменения поведения человека на основе опыта, отражающего действия человека и реакцию окружения на эти действия.

**Неопределенность внешней среды** - функция количества информации, которой располагает организация (или лицо) по поводу конкретного фактора, а также функция уверенности в этой информации. Если информации мало или есть сомнения в ее точности, среда становится более неопределенной, чем в ситуации, когда имеется адекватная информация и есть основания считать ее высоконадежной.

**Нивелирование** (фр. niveler < niveau уровень) — 1) геод. определение точек земной поверхности относительно некоторой избранной точки над уровнем моря; 2) н. астрономических и геодезических инструментов - приведение основной оси инструмента в правильное положение; 3) перен. приведение к одному уровню, сглаживание различий.

**Нормы групповые** - эталоны приемлемого и неприемлемого поведения в группе.

**Обогащение труда** - процесс структурирования трудовой деятельности таким образом, чтобы дать почувствовать исполнителю сложность и значимость порученного ему дела, независимость в выборе решений, отсутствие монотонности и рутинных операций, ответственность за данное задание, ощущение того, что человек выполняет отдельную и полностью самостоятельную работу.

**Обработка информации** - процесс расположения ее в определенном порядке, придание ей неких завершенных форм, что наполняет информацию новым смыслом и значением. Обработка информации создает образы, формы, которые человек может распознать и которые понимаются им определенным образом. При этом происходит процесс сведения комплекса информационных сигналов до упрощенных синтезированных образов и категорий.

**Общее руководство** - организационная функция, отвечающая за эффективность деятельности организации в целом. Сюда относится разработка позиции организации в конкурентной борьбе, обеспечивающей ее скоординированное продвижение к цели данного этапа. Общего руководства - возможность и способность



действовать таким образом, чтобы оптимизировать достижение целей организации ближайшего и последующего этапов.

**Оптимология** — наука об оптимуме, изучающая оптимальность соотношений между различными факторами в бизнесе (сформулирована Г. Хопфом (1882-1949)). Ее основная задача - анализ всех факторов, техники, процессов в различных отраслях человеческой деятельности; их классификация с учетом условий данного предприятия и уровня оптимальности, к которому следует стремиться.

**Организационное окружение** - та часть организации, с которой человек сталкивается во время своей работы. Для большинства людей организационное окружение включает как рабочее место так и такие характеристики и составляющие организации, как производственный профиль, положение в отрасли, положение на рынке, размер организации, ее месторасположение, руководство, организационная структура, правила поведения и внутренний распорядок, условия труда, система оплаты, система социальных гарантий, философия организации, общение, трудовые отношения, коллеги и т.д.

**Организация** — 1) группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели или целей; 2) составная часть управленческой деятельности, представляющая собой процесс, таким образом комбинирующий труд, выполняемый индивидами или группами людей, наделенных качествами, необходимыми для его выполнения, что обеспечиваются наилучшие каналы эффективного, систематического, позитивного и скоординированного приложения знаний работников. О. - процесс распределения работы среди сотрудников или групп сотрудников и координация их деятельности. Одной из функций управления.

**Организация неформальная** - группа в составе формальной организации, которая возникает спонтанно и где люди вступают во взаимодействие друг с другом достаточно регулярно. О. н. - спонтанно образовавшаяся группа людей, которые вступают в регулярное взаимодействие для достижения определенной цели.

**Организация формальная** - группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели или целей.

**Ответственность социальная** - определенный уровень добровольного отклика на социальные проблемы общества со стороны организации. Этот отклик имеет место по отношению к тому, что лежит вне определяемых законом или регулируемыми органами требований. Организация может выступать спонсором спортивных состязаний, театральных постановок, т.е. поступать социально ответственно.

**Ответственность юридическая** - следование организации законам и нормам государственного регулирования, определяющим, что она может, а чего не может.

**Отношение** — конкретное убеждение или чувство человека в преломлении к тем или иным аспектам окружающей среды.

**План** - 1) намеченная на определенный период работа с указанием ее целей, содержания, объема, методов, последовательности, сроков выполнения; 2) замысел, предусматривающий ход, развитие чего-либо.

**Планирование** — процесс определения целей и путей их достижения. Одна из функций управления.

**Подвижность среды** - скорость, с которой происходят изменения в окружении организации.

**Подразделение** — составная часть организации, выполняющая специфические конкретные задания и добывающиеся конкретные специфических целей в рамках организационных целей.

**Подсистема социотехническая** - совокупность взаимосвязанных внутренних переменных организации (цели, структура, задачи, технология и люди). Изменение одной из них в определенной степени влияет на все другие.

**Политика** — общие ориентиры для действий и принятия решений.

**Полномочия** — ограниченное право использовать ресурсы организации для выполнения делегированных задач.

**Потребность** — внутреннее состояние психологического или функционального ощущения недостаточности чего-либо.

**Правила** — указания, что следует делать в конкретной ситуации.

**Приверженность организации** - отношение работника к организации, когда он: разделяет и делает своими собственными цели организации и ее ценности; стремится оставаться в организации, и сохраняет данное стремление даже тогда, когда это может быть для него невыгодно; готов не только стараться для организации, но и, если надо, принести в жертву организационным интересам свои личные.

**Принцип** (лат. principium основа, начало) — 1) основное, исходное положение какой-либо теории, учения и так далее; руководящая идея, основное правило деятельности; 2) внутреннее убеждение, взгляд на вещи, определяющие норму поведения; основа устройства, действия какого-либо механизма, прибора, установки.

**Принципы менеджмента** - основные правила деятельности организации для достижения поставленных целей. Впервые их сформулировал А. Файоль: 1) разделение труда; 2) полномочия и ответственность; 3) дисциплина; 4) единоначалие; 5) единство направления; 6) подчиненность личных интересов общим; 7) вознаграждение персонала; 8) централизация; 9) скалярная цепь; 10) порядок; 11) справедливость; 12) стабильность рабочего места для персонала; 13) инициатива; 14) корпоративный дух. Многие из них до сих пор практически полезны, несмотря на изменения, которые произошли с тех пор, как А. Файоль впервые их сформулировал.

**Прогнозирование** — метод, в котором используются как накопленный в прошлом опыт, так и текущие допущения насчет будущего с целью его определения. Если прогнозирование выполнено качественно, результатом станет картина будущего, которую вполне можно взять за основу планирования.

**Производительность** — отношение количества единиц на выходе к количеству единиц на входе.

**Процедуры** - действия, которые должны быть предприняты в конкретной ситуации.

**Процесс контроля** - последовательность действий по обеспечению достижения организацией своих целей, состоящая из трех этапов: выработка стандартов и критериев оценки; сопоставление реальных результатов со стандартами; принятие необходимых корректирующих действий.

**Процесс принятия решений** - последовательная реализация этапов: диагноз проблемы; формулировка ограничений и критериев для принятия решения; выявление альтернатив; оценка альтернатив; окончательный выбор.

**Процесс связующий** - деятельность, перекрывающая и связывающая четыре основные функции управления: планирование, организацию, мотивацию и контроль в управлении. Основные связующие процессы - принятие решений и общение (коммуникация). Руководство тоже можно рассматривать как связующий процесс.

**Процесс стратегического менеджмента** - совокупность последовательных действий (функций) для достижения целей, поставленных перед организацией в условиях динамичной, изменчивой и неопределенной среды, позволяющая оптимально использовать существующий потенциал и оставаться восприимчивой к внешним воздействиям.

**Процесс управления** - взаимосвязь функций планирования, организации, мотивации и контроля посредством процессов коммуникации и принятия решений.

**Разделение труда вертикальное** - отделение работы по координированию действий от самих действий. Деятельность по координированию работы других людей составляет сущность управления.

**Разделение труда горизонтальное** - разделение всей работы на составляющие компоненты.

**Расположение** — априорное отношение к человеку, группе людей, явлениям, организациям, процессам, и вещам, определяющее положительную или негативную реакцию на них.

**Решение** — выбор альтернативы.

**Решение интуитивное** - выбор, сделанный только на основе ощущения того, что он правилен.

**Решение организационное** - выбор, который должен сделать руководитель, чтобы выполнить обязанности, обусловленные занимаемой им должностью. Цель организационного решения - обеспечение движения к поставленным перед организацией задачам. Наиболее эффективным организационным решением является выбор, который будет реализован и внесет наибольший вклад в достижение конечной цели.

**Решение, основанное на суждении**, — выбор, обусловленный знаниями или накопленным опытом. Человек использует знание о том, что случилось в сходных ситуациях ранее, чтобы спрогнозировать результат альтернативных вариантов выбора в существующей ситуации. Опираясь на здравый смысл, он выбирает альтернативу, которая принесла успех в прошлом. Такие решения иногда кажутся интуитивными, поскольку логика их не очевидна.

**Сантименты** (фр. sentiment чувство) — излишняя чувствительность, проявляющаяся в словах, поступках

**Связующие процессы** - процессы принятия решений и коммуникации, которые связывают четыре управленческие функции (планирования, организации, мотивации, контроля), обеспечивая их взаимозависимость.

**Селективный** - отобранный из какой-либо совокупности по заранее определенным признакам. Например, селективная информация - информация, отобранная по заранее определенным признакам.

**Система** (гр. systema (целое) составленное из частей; соединение) — 1) множество закономерно связанных друг с другом элементов (предметов, явлений, взглядов и т.д.), представляющее собой определенное целостное образование, единство; 2) порядок, обусловленный планомерным, правильным расположением частей в определенной связи, строгой последовательностью действий; принятый, установившийся распорядок чего-либо; 3) форма, способ организации чего-либо; 4) совокупность хозяйственных единиц, учреждений, родственных по своим задачам и организационно объединенных в единое целое.

**Система управления** - состоит из субъекта и объекта управления; субъект управления - тот, кто управляет, объект - кем управляют.

**Систематизация информации** - обработка с целью приведения к определенному виду и интерпретация информации, позволяющая индивиду определенным образом реагировать на ее получение.

**Ситуация** — конкретный набор обстоятельств, которые сильно влияют на организацию в данное конкретное время.

тояние дел, положение) — правовое положение, состояние.

**Статус неформальный** - позиция нахождения роли работника, придаваемая ей окружающими людьми. Неформальный статус роли задается либо персональными характеристиками исполнителя роли, либо же неформально определенными значением и влиянием роли в организации. Человек может обладать особыми личностными чертами, либо возрастными и квалификационными характеристиками, которые будут вызывать повышенное уважение окружающих и готовность признавать его более высокое лидерское положение, чем это определено формальным статусом роли.

**Статус формальный** - позиция нахождения роли работника в иерархическом построении организации. Свидетельствует о том, какими властными правами обладает исполнитель данной роли, каково его положение в формальной иерархии распределения влияния на деятельность организации.

**Стереотипизация** — сведение более сложного и оригинального явления к определенному представлению об этом явлении. Помогает снять неопределенность, устранить неясность, и тем самым облегчить процесс познания.

**Стиль руководства в контексте управления** - привычная манера поведения руководителя по отношению к подчиненным, чтобы оказать на них влияние и побудить их к достижению целей организации. Степень, до которой управляющий делегирует свои полномочия; типы власти, используемые им, и его забота, прежде всего, о человеческих отношениях или, прежде всего, о выполнении задачи - отражает стиль руководства, характеризующий данного лидера

**Стимул** (лат. stimulus букв. остроконечная палка, которой погоняли животных, стрекало) — побуждение к действию, побудительная причина.

**Стратегическое планирование** - процесс выбора целей для организации и принятия решения о том, что следует делать для их достижения. Обеспечивает основу для всех управленческих решений.

**Структура организации** - логическое взаимоотношение уровней управления и функциональных областей, построенных в такой форме, которая позволяет наиболее эффективно достигать целей организации.

**Технология** — совокупность средств, процессов, операций, методов, с помощью которых входящие в производство элементы преобразуются в выходящие; охватывает машины, механизмы и инструменты, навыки и знания.

**Умение** — навыки в каком-нибудь деле, опыт. Уметь - обладать навыком, полученными знаниями, быть обученным чему-либо.

**Управление** — свойство систем различной природы сохранять свою целостность, структурное единство и добиваться достижения поставленных целей.

**Управление персоналом** - функциональная сфера деятельности, задача которой - обеспечение предприятия в нужное время кадрами в необходимом количестве и требуемого качества, их правильная расстановка и стимулирование. Целью управления персоналом является формирование работоспособных коллективов, в которых работники действуют с учетом собственных интересов и во благо организации в целом. Основные функции управления персоналом: планирование потребности в кадрах и ее удовлетворение (поиск, отбор и высвобождение), формирование условий труда, создание системы стимулирования (вознаграждение, мотивация), а также развитие персонала. На небольших предприятиях указанные функции выполняет руководство, на более крупных - самостоятельные отделы кадров, которые в ряде вопросов делят ответственность за кадровую работу с линейными руководителями. Характер управления персоналом на предприятиях весьма различен. Оно простирается от чисто кадровой работы до управления человеческими ресурсами, при котором работника рассматривают в качестве капитала предприятия. Автономия предприятия в вопросах управления персоналом ограничена государственными нормами в отношении защиты работников и права их участия в принятии определенных решений.

**Управление по целям (УПЦ)** — метод объединения планирования, контроля и мотивации, который успешно применяют многие организации для уменьшения числа конфликтов и снижения отрицательной реакции людей на контроль путем их участия в этом процессе. Метод УПЦ помогает реализовать стратегию путем улучшения связи между целями подчиненных, целями их начальников и целями всей организации.

**Управленческий потенциал** (возможности) — объем работы, с которым может справиться общее руководство. Адекватность возможностей зависит от того, как реагирует общее руководство на возникающие проблемы. Например, при управлении по исключениям, если меняются внешние условия, требуется намного меньшее число руководителей, чем при резкой смене стратегии организации.

**Управленческое обследование** - методичная оценка функциональных зон организации, предназначенная для выявления ее стратегически сильных и слабых сторон. С целью упрощения в обследование включают пять функций: маркетинг, финансы (бухгалтерский учет), операции (производство), человеческие ресурсы, а также культура и образ корпорации.

**Управляющая подсистема** - уровень деятельности по руководству и контролю за деятельностью организации

**Фрустрация** (лат. frustratio обман, расстройство, разрушение планов) — психическое состояние человека, вызываемое объективно непреодолимыми (или субъективно так воспринимаемыми) трудностями, возникающими на пути достижения цели или решения задачи; переживание неудачи. Фрустрацию можно рассматривать как одну из форм психологического стресса. Различают: фрустратор (причина, вызывающая фрустрацию), фрустрационную ситуацию, фрустрационную реакцию. Фрустрация сопровождается гаммой в основном отрицательных эмоций: гневом, раздражением, чувством вины и т. д.

**Функциональный потенциал** - диапазон потенциальных возможностей, включающий функциональные службы организации: маркетинг, производство, НИОКР, финансы и так далее, а также навыки общеорганизационного управления, например, развитием, диверсификацией.

**Функция управления** - обособленное направление управленческой деятельности. А. Файоль, которому приписывают первоначальную разработку этой концепции, считал, что существует пять исходных функций: планирование, организация, распорядительство, координация, контроль. Обзор современной литературы

позволяет выявить следующие функции - планирование, организация, распорядительство (или командование), мотивация, руководство, координация, контроль, коммуникация, исследование, оценка, принятие решений, подбор персонала, представительство и ведение переговоров или заключение сделок. Фактически почти в каждой публикации по управлению содержится список управленческих функций, который будет хоть немного отличаться от других подобных списков.

**Цели** - конкретные конечные состояния или желаемый результат, которого стремится добиться группа, работая вместе.

**Цели оперативные** - исходят из действительной политики и указывают, что организация на самом деле пытается сделать. Имеют внутреннюю направленность, важны для членов организации.

**Цели операционные** - цели организации еще более специфичные и более измеряемые, чем оперативные. Направляют поведение и по ним дают оценку работе; разрабатываются до деталей и выражаются в количественных терминах.

**Цели официальные** - определяют общее назначение организации. Абстрактны, идеалистичны и описываются в качественных терминах, оправдывая существование организации перед обществом; по ним трудно определить, чем на самом деле занимается организация.

**Цель** - один из элементов поведения и сознательной деятельности человека, характеризуемый предвосхищением в мышлении результата деятельности и пути его реализации с помощью определенных средств. Цель выступает как способ интеграции различных действий человека, а для организации - действий различных людей, в некоторую упорядоченность или систему. Цель является исходным пунктом, определяющим отношения между субъектом и объектом управления.

**Ценности** — набор стандартов и критериев, которым человек следует в своей жизни; общие убеждения, вера человека по поводу того, что хорошо и что плохо, или что безразлично в жизни.

**Централизация** — 1) сосредоточение чего-либо в одном месте, в одних руках, в одном центре; 2) условие, при котором право принимать наиболее важные решения остается за высшими уровнями управления.

**Централизация управления** - сосредоточение управления в одном центре, в одних руках, в одном месте; создание иерархической структуры управления, в которой преобладают вертикальные связи, когда верхние уровни обладают определяющими полномочиями в принятии решений, а эти решения строго обязательны для нижних уровней.

**Эволюция** (лат. *evolutio* развертывание) — процесс изменения, развития.

**Эволюция менеджмента** - процесс изменения менеджмента, его исторического развития, оформления в систематизированную научную дисциплину.

**Элиминировать** — исключать, устранять.

**Эмпатия** — внимание к чувствам других людей. При обмене информацией подразумевает также поддержание открытости в разговоре.

**Эмпиризм** (гр. *empeiria* опыт) — философское учение, признающее чувственный опыт единственным источником знаний; эмпиризм преувеличивает роль чувственного познания, недооценивает роль мышления, научных абстракций.

**Эмпирический** (гр. *empeiria* опыт) — основанный на опыте.

**Этика** (лат. *ethica* < гр. *ethos*) — система норм нравственного поведения человека, какого-либо класса, общественной или профессиональной группы.

**Этические нормативы** - система общих ценностей и правила этики, которые, по мнению организации, должны придерживаться ее работники. Разрабатываются с целью описания целей организации, создания нормальной этической атмосферы и определения этических рекомендаций в процессах принятия решения.

**Этический** - нравственный, относящийся к этике; соответствующий требованиям этики.

**Эффективность организации** - результативность организации, соотношение результатов деятельности и затраченных на их достижение трудовых и материальных ресурсов. Сущность процесса увеличения эффективности организации состоит в повышении экономических результатов на каждую единицу затрат.

**Ясность роли** - предполагает, что человеку, данную роль исполняющему, известно и понятно не только ее содержание, т.е. содержание его работы, и способы ее осуществления, но и связь его деятельности с целями и задачами организации, ее место в совокупности работ, выполняемых коллективом.

## 6.2 Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний

### Задание 6.2.1. 31(ОПК-4)

1. Общие и специфические черты управления отраслями и отдельными видами деятельности.
2. Предмет и место науки управления в системе общественных и экономических наук.
3. Основные понятия и категории управления.
4. Теория и искусство управления.
5. Методы науки управления.
6. Задачи науки управления в условиях рыночных отношений.

**Задание 6.2.2.** 32(ОПК-4)

1. Основные этапы развития менеджмента, их связь с развитием производства.
2. Концептуальное содержание и принципы управления основных школ менеджмента.
3. Родоначальники основных концепций менеджмента, их вклад в развитие менеджмента.
4. Предпосылки развития менеджмента в России.
5. Идеи и управленческие нововведения А.Л. Ордина-Нащокина.
6. Принципы управленческих преобразований Петра I.

**Задание 6.2.3.** 33(ОПК-4)

1. Специфика услуг в социально-культурной сфере и туризме.
2. Особенности спроса на услуги в социально-культурной сфере и туризме, факторы, влияющие на него.
3. Понятие открытой системы, социально-культурная сфера и туризм как открытая система.
4. Важнейшие внешние факторы, с которыми взаимодействует социально-культурная сфера и туризм.
5. Экономические функции туризма.
6. Менеджмент социально-культурной сферы и туризма и растущие проблемы сохранения окружающей среды.

**Задание 6.2.4.** 34(ОПК-4).

1. Мотивация клиентов социально-культурной сферы и туризма.
2. Содержательные теории мотивации, их представители, основные принципы.
3. Применение принципов содержательных теорий мотивации на практике.
4. Процессуальные теории мотивации, их представители, основные принципы.
5. Применение принципов процессуальных теорий мотивации на практике.
6. Модель Портера-Лоулера и ее использование в современном менеджменте.

**6.3. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.**

**Задание 6.3.1.** У1(ОПК-4)

Подготовьте реферат на тему «История возникновения менеджмента».

**Задание 6.3.2.** У2(ОПК-4)

Составьте презентацию «Теория менеджмента Г.Форда».

**Задание 6.3.3.** У3(ОПК-4)

Подготовьте эссе на тему «Российский менеджмент. Этапы формирования».

**Задание 6.3.4.** У4(ОПК-4)

Составьте презентацию « Управление производством в кризисный период».

**6.4. Задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений**

**Задание 6.4.1.** В1(ОПК-4)

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации.

**Задание 6.4.2.** В2(ОПК-4)

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли подчинённого. (ситуация «да» «но»)

**Задание 6.4.3.** В3(ОПК-4)

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли руководителя (ситуация «позор»)

**Задание 6.4.4** В4(ОПК-4)

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли подчинённого.

<p><b>Формируемая компетенция</b></p>	<p><i>Показатели сформированности компетенции</i></p>	<p><i>Задания, направленные на:</i>                      - <i>приобретение новых знаний, углубления и закрепления ранее приобретенных знаний;</i>                      - <i>формирование профессиональных умений и навыков</i></p>
<p><b>ОПК-4</b> Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p>	<p><u><b>Владеть:</b></u>                      - навыками нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; В1(ОПК-4)                      - мерой ответственности за последствия принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; В2(ОПК-4)                      - навыками анализа направления экономической политики государства; В3(ОПК-4)                      - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); В4(ОПК-4)</p>	<p><b>Задачи 6.2.1.</b> 31(ОПК-4)  <b>Задачи 6.2.2.</b> 32(ОПК-4)  <b>Задачи 6.2.3.</b> 33(ОПК-4)  <b>Задачи 6.2.4.</b> 34(ОПК-4)</p>
	<p><u><b>Уметь:</b></u>                      - находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; У1(ОПК-4)                      - проводить оценку, анализ и управление ситуацией при принятии решений, учитывать и просчитывать последствия вариантов реализации принимаемых решений; У2(ОПК-4)                      - выявлять основные рыночные проблемы предприятия и разрабатывать программы их преодоления; У3(ОПК-4)                      - изучать и сегментировать рынок для конкретного товара (услуги); У4(ОПК-4)</p>	<p><b>Задачи 6.3.1.</b> У1(ОПК-4)  <b>Задачи 6.3.2.</b> У2(ОПК-4)  <b>Задачи 6.3.3.</b> У3(ОПК-4)  <b>Задачи 6.3.4.</b> У4(ОПК-4)</p>
	<p><u><b>Знать:</b></u>                      - принципы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; З1(ОПК-4)                      - меры ответственности за последствия принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; З2(ОПК-4)                      - виды конкуренции, конкурентоспособность организации; З3(ОПК-4)                      - методы формирования спроса и стимулирования сбыта; З4(ОПК-4)</p>	<p><b>Задачи 6.4.1.</b> В1(ОПК-4)  <b>Задачи 6.4.2.</b> В2(ОПК-4)  <b>Задачи 6.4.3.</b> В3(ОПК-4)  <b>Задачи 6.4.4.</b> В4(ОПК-4)</p>

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **7.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:**

#### **7.1.1 Задания для оценки знаний** **7.1.1.1 Тестовые задания (ОПК-4)**

1. Что является объектом и субъектом менеджмента?
- а) технические ресурсы
  - б) люди
  - в) финансовые ресурсы
  - г) технология

2. В какой стране сложились условия, которые способствовали появлению менеджмента?
- а) Аргентине
  - б) Бразилии
  - в) Польше
  - г) США
3. В 1911г была опубликована работа Тейлора «Принципы научного управления». Одним из его тезисов было:
- а) изучать межличностные отношения в коллективе
  - б) отбор рабочих на основе научных критериев; их тренировка и обучение
  - в) ценить инициативу работника
  - г) корпоративный дух
4. Процессный подход рассматривает управление как
- а) непрерывную серию взаимосвязанных управленческих функций
  - б) взаимодействие работников
  - в) определённую ситуацию
  - г) совокупность элементов системы
5. Представители какой школы использовали наблюдения, замеры, кинокамеру для усовершенствования операций ручного труда?
- а) японской
  - б) административной
  - в) научного управления
  - г) количественных методов
6. Кто был основоположником административной школы?
- а) Гилбрет
  - б) Маслоу
  - в) Тейлор
  - г) Файоль
7. Какую задачу преследовала административная школа?
- а) совершенствование управления организаций в целом
  - б) повысить эффективность на конкретных рабочих местах
  - в) определить лидера в трудовом коллективе
  - г) изучить межличностные отношения в коллективе
8. Какая школа зародилась во время Второй мировой войны и начала внедрять в управление такие науки как статистику, моделирование, математику?
- а) школа человеческих отношений
  - б) школа количественных методов
  - в) административная
  - г) школа научного управления
9. Определение менеджмента по-американски это:
- а) делать что-либо руками других и приводить их к успеху
  - б) рационально использовать ресурсы
  - в) превратить толпу в организованную целенаправленную группу
  - г) область деятельности, направленная на обеспечение согласованной и эффективной работы людей с целью выполнения поставленных перед ними задач
10. Представитель какой школы внедрил в управление идею участия рабочих в управлении; изучал стрессы и их влияние на взаимоотношения в коллективе; способы разрешения конфликтов и т.д.
- а) Тейлор (школа научного управления)
  - б) Файоль (административная школа)
  - в) Фоллет (школа человеческих отношений)
  - г) Емеличев (школа количественных методов)

11. В какой стране впервые были разработаны кружки качества?
- а) России
  - б) Индии
  - в) Японии
  - г) Финляндии
12. В чём состояли реформы Столыпина?
- а) переселение безземельных крестьян в Сибирь и, таким образом, превращение русского крестьянина в фермера
  - б) строительство железных дорог
  - в) «окно в Европу»
  - г) укрепление морских рубежей России
13. Богданов в труде «Тектология» выдвинул предположение о
- а) структурной устойчивости систем
  - б) о дезорганизации в живой природе
  - в) структурной неустойчивости систем
  - г) существовании внеземных цивилизаций
14. Структурная устойчивость целого определяется устойчивостью его составных частей – это
- а) закон расхождения систем
  - б) закон экономии времени
  - в) закон относительного сопротивления
  - г) закон результата
15. Как интерпретируется закон организации системы
- а) процесс расхождения необратим
  - б) вознаграждение с учётом количества и качества выполненных работ
  - в) простая сумма элементов организации
  - г) организованное целое больше простой суммы его составных частей
16. Существенные повторяющиеся объективные взаимосвязи явлений и процессов в хозяйственной деятельности – это:
- а) законы
  - б) закономерности
  - в) принципы
  - г) функции
17. Совокупность основных руководящих ориентиров, которым необходимо следовать в управленческой деятельности – это
- а) принципы
  - б) школы управления
  - в) функции
  - г) законы
18. Какое требование не предъявляется к целям?
- а) должны быть достижимыми
  - б) д.б. гибкими
  - в) д.б. не приемлемы исполнителями
  - г) д.б. измеримыми
19. К конкретным функциям управления относится:
- а) организация
  - б) планирование
  - в) контроль
  - г) управление материально-техническим обеспечением
20. Метод управления – это:
- а) совокупность приёмов и способов воздействия на управляемый объект для достижения поставленных организацией целей



- б) существенные, повторяющиеся, объективные взаимосвязи явлений и процессов в хозяйственной деятельности
  - в) совокупность элементов, находящихся в отношениях и связях друг с другом, которая образует определённую целостность
  - г) область трудовой деятельности
21. Социологический анализ позволяет утверждать, что успех в организации зависит
- а) на 15% от профессиональных знаний, на 85% от умения работать с людьми
  - б) на 50% и 50% соответственно
  - в) на 45% и 55%
  - г) на 30% и 70%
22. Какая особенность не характерна для административных методов?
- а) являются наиболее сильным средством поддержания дисциплины и порядка на предприятии
  - б) предопределяют, как правило, однозначное решение вопроса и не предоставляют исполнителю большой инициативы
  - в) принадлежат к средствам волевого воздействия
  - г) способствуют самореализации исполнителей
23. Экономические методы воздействуют на личные интересы работников через:
- а) правильно поставленную критику
  - б) заработную плату, премии, штрафы
  - в) ценообразование
  - г) дисциплину
24. Социально-психологические методы действуют на основе
- а) экономических законов и закономерностей развития природы и общества
  - б) на основе формирования и развития общественного мнения относительно общественно и индивидуально значимых ценностей
  - в) организационных отношений
  - г) экономических интересов личности
25. Кто находится на вершине управленческой пирамиды?
- а) технические исполнители
  - б) руководитель
  - в) гл. специалисты
  - г) зав. цеха
26. Первым методом мотивации был
- а) теория Врума
  - б) «кнут и пряник»
  - в) теория Маслоу
  - г) теория справедливости Адамса
27. Какие 3 вида потребностей выделил Мак Клеlland:
- а) пища, жильё, отдых
  - б) авторитет, лидерство, известность
  - в) успех, причастность, власть
  - г) безопасность, уверенность в будущем, стабильность
28. Теория мотивации Маслоу была сформулирована в:
- а) 1937г
  - б) 1938г
  - в) 1939г
  - г) 1940
29. Верхним уровнем в пирамиде Маслоу было:
- а) самоутверждение
  - б) стремление к контактам
  - в) самовыражение

год начала подготовки 2019

г) физиологические потребности

30. Потребность во власти (по Мак Клеllandу) реализуется через:

а) хорошие отношения с окружающими

б) влияние на поведение людей, ответственность за их действие

в) получение материальных благ

г) творчество

31. Какая теория мотивации не относится к процессуальному подходу:

а) теория потребностей Маслоу

б) теория ожидания Врума

в) теория справедливости Адамса

г) теория Портера-Лоурера

32. В какой теории мотивации оценивается равенство инд.доходы/инд.расходы=доходы др.лиц/расходы др.лиц:

а) теория мотивации Маслоу

б) теория мотивации Мак Клеllandа

в) теория справедливости Адамса

г) теория ожидания Врума

33. Что не является внутренней переменной организации?

а) структура

б) цель

в) люди

г) законодательство

34. Какие факторы влияют на внешнюю среду организации?

а) прямые и косвенные

б) основные и дополнительные

в) главные и второстепенные

г) глобальные и локальные

35. Организация – это...

а) 1 человек

б) 2 человека, деятельность которых координируется для достижений общей цели

в) 3 человека

г) 2 человека, которые не рассматривают себя как часть группы

36. Кто является представителем школы человеческих отношений:

а) Файоль

б) Мэйо

в) Гант

г) Слуцкий

37. Целью классической школы было:

а) создание универсальных принципов управления

б) тренировка и обучение рабочих

в) построение оптимальных моделей

г) построение социоматрицы

38. Какая организация просуществовала более 2 тыс. лет, практически не изменяя структуру?

а) Римская империя

б) католическая церковь

в) цивилизация инков

г) французский легион

39. Какая из предложенных характеристик приемлема для авторитарного стиля?

а) невмешательство в дела коллектива

б) малая инициатива со стороны руководителя

в) жесткий контроль работы подчиненных

г) делегирование руководящих полномочий

40. Демократический стиль управления характеризует:

а) подозрительность между людьми в трудовом коллективе

б) подчинением подчиненных к выработке и принятию решений

в) невмешательство в дела коллектива

г) жесткий контроль работы подчиненных

41. На какие группы подразделяются концепции мотивации?

а) содержательные и процессуальные

б) основные и дополнительные

в) простые и сложные

г) локальные и глобальные

42. Мотивация – это...

а) совокупность приемов и способов поведения

б) совокупность элементов, связанных между собой

в) побуждение человека или группы людей, у каждого из которых есть свои собственные потребности к работе по достижению целей

г) совокупность основных руководящих ориентиров, которым необходимо следовать в управленческой деятельности

43. Функция “ контроль “ включает в себя:

а) определение ресурсов

б) определение и выбор целей организации

в) отбор, обучение кадров

г) установление стандартов, сравнение выполненной работы со стандартами

44. Что не включает в себя функция планирования?

а) выбор целей и постановку задач планирования

б) материальное вознаграждение

в) определение стратегии

г) определение миссии

45. Оказывает ли влияние неформальная структура организации на результаты её деятельности?

а) не оказывает

б) может значительно повлиять на результаты

в) влияет несущественно

г) никогда не влияет

46. Что не относится к факторам внешней среды косвенного воздействия?

а) технологии и НТП

б) трудовые ресурсы

в) состояние экономики

г) социокультурные политические факторы

47. Что относится к факторам внешней среды прямого воздействия?

а) социокультурные политические факторы

б) состояние экономики

в) государственные органы

г) международные события

48. Пример организации, которую окружает стабильная, но комплексная внешняя среда:

а) университет

б) дистрибьютор пива

в) авиакомпания

г) производитель модной одежды

49. Пример организации, которую окружает нестабильная, но простая внешняя среда:

а) университет

б) дистрибьютор пива

- в) авиакомпания
  - г) производитель модной одежды
50. Банки являются факторами:
- а) внешней среды прямого воздействия
  - б) внешней среды косвенного воздействия
  - в) внутренней среды
  - г) не воздействуют на юридические лица никаким образом

№	Показатели сформированности компетенции	ФОС текущего контроля (тестовые задания)
1.	31(ОПК-4).	1-40
2.	32(ОПК-4).	1-40
3.	33(ОПК-4).	1-40
4.	34(ОПК-4).	1-40

### **7.1.2 Задания для оценки умений**

#### **7.1.2.1 Примерные темы сообщений (ОПК-4)**

Сообщения (устная форма) позволяет глубже ознакомиться с отдельными, наиболее важными и интересными процессами, осмыслить, увидеть их сложность и особенности.

1. Понятие проблемы. Типы решения проблем.
2. Разработка миссии, целей и стратегии организации.
3. Организационная культура.
4. Коммуникации и общение в менеджменте.
5. Руководство и лидерство.
6. Формы власти и влияния.
7. Конфликты и их роль в процессе управления.
8. Управление персоналом на предприятии.
9. Индивидуальное аттестационное собеседование.
10. Мотивация и влияние на людей.
11. Кризисный менеджмент.
12. Анализ и оценка рисков при выполнении проектов.
13. Совершенствование управления деятельностью организации.
14. Постановка задач контроля и его совершенствования на предприятии.
15. Организация, планирование и управление научно-исследовательской работой по профилю специальности.
16. Разработка или совершенствования организационной структуры предприятия.
17. Технологии управления
18. Бизнес – план инновационного проекта.
19. Бизнес – план создания новой фирмы.
20. Роль моделирования в управлении.
21. Сетевое и календарное планирование.
22. Имитационное моделирование.
23. Модели и методы реинжиниринга.
24. Реинжиниринг бизнес-процессов предприятия.
25. CASE-средства моделирования бизнеса.
26. Методы исследования систем управления.
27. Модели и методы принятия решений.
28. Теории и модели поведения людей в организации.
29. Специфика российского менеджмента.
30. Модели и средства организации документооборота.

	<i>(тематика сообщений)</i>
У1(ОПК-4)	1-30
У2(ОПК-4)	1-30
У3(ОПК-4)	1-30
У4(ОПК-4)	1-30

#### 7.1.2.2 Темы рефератов (ОПК-4)

1. Различные подходы в управлении персоналом.
2. Зависимость управления организацией от ее миссии.
3. Принцип разделения труда в управлении персоналом.
4. Понятие об организационных структурах.
5. Роль коммуникаций и передачи информации в управлении.
6. Проблемы выбора управленческих решений.
7. Мотивация и стимулирование в управлении.
8. Менеджер как лидер, авторитет и начальник.
9. Контроль, учет и статистика в управлении.
10. Маркетинг и менеджмент в условиях конкуренции.
11. Менеджмент в инновационных предприятиях.
12. Планирование и программирование в менеджменте.
13. Эффективность управления.
14. Современные теории в менеджменте.
15. Построение системы управления.
16. Маркетинг в системе управления предприятием.
17. Управление финансами.
18. Управление предприятием в условиях интеграции.
19. Формальные и неформальные группы в менеджменте.
20. Мотивация и компенсация в управлении.
21. Стил ь управления.
22. Оценка эффективности управления.
23. Теория управления в России.
24. Функции менеджмента.
25. Различные подходы в управлении персоналом.
26. История развития менеджмента.
27. Построение стратегии в рыночных условиях.
28. Повышение конкурентоспособности методами менеджмента.
29. Организационная культура.
30. Методы управления.
31. Управление персоналом «по результату».
32. Риск и менеджмент.
33. Планирование и оперативный контроль.
34. Оценка работы персонала.
35. Карьера в системе управления персоналом.
36. Оптимизация работы персонала.
37. Теория стратегического менеджмента.
38. Виды стратегий в менеджменте.
39. Управление на малых предприятиях.
40. Международный менеджмент

№	<i>Показатели сформированности компетенции</i>	<i>ФОС текущего контроля (тематика рефератов)</i>
1.	У1(ОПК-4)	1-40
2.	У2(ОПК-4)	1-40
3.	У3(ОПК-4)	1-40

4.	У4(ОПК-4)	1-40
----	-----------	------

### 7.1.2.3. Примерная тематика презентаций (ОПК-4)

Презентация – набор слайдов в Power Point. Выступление по презентации не требуется и оценивается дополнительно.

Преподаватель каждый раз выбирает самостоятельно количество слайдов (в зависимости от количества учебных часов по дисциплине) от 10 слайдов и до 30 по одной проблематике.

Название документа – ФИО студента (Иванов И.П.ppt);

Первый слайд – тема презентации, далее – сам материал. План, актуальность темы, введение, заключение и список литературы не являются составной частью презентации и

делаются студентом по собственному желанию.

Презентация в обязательном порядке включает следующие элементы:

- картинки и фото;
- графические элементы;
- классификации;
- таблицы;
- логические цепочки;
- схемы;
- выводы.

Ссылка при цитировании на источник в презентации обязательна. Все данные должны быть сопровождаемы годами.

- 1) Презентация на тему «Основы управления организацией»
  - Введение в менеджмент
  - Природа управления и исторические тенденции его развития
  - Внешняя и внутренняя среда организации
  - Эффективность менеджмента
- 2) Презентация на тему «Функции и методы менеджмента»
  - Планирование и прогнозирование в системе менеджмента
  - Организация как функция менеджмента
  - Мотивация деятельности в менеджменте
  - Координация и контроль в системе менеджмента
- 3) Презентация на тему «Разработка управленческого решения»
  - Сущность и виды управленческих решений
  - Процесс принятия и реализации управленческих решений
  - Методы принятия управленческих решений
- 4) Презентация на тему «Управление организационными процессами»
  - Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента
  - Руководство
  - Управление конфликтами в организации
  - Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя
  - Социо-факторы и этика организации
- 5) Презентация на тему «Управление персоналом»
  - Основы управления персоналом
  - Управление карьерой в организации

№	Показатели сформированности компетенции	ФОС итогового контроля (тематика презентаций)
1.	У1(ОПК-4)	1-5
2.	У2(ОПК-4)	1-5

3.	У3(ОПК-4)	1-5
4.	У4(ОПК-4)	1-5

### **7.1.3 Задания для оценки навыков, владений, опыта деятельности**

#### **7.2.3.1 Задачи по дисциплине(ОПК-4)**

##### **Задача 1**

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли руководителя. *Ситуация «Да, но».*

На совещании торговых агентов А сообщает, что постоянно теряет заказы из-за того, что конкуренты стали производить новую продукцию и продавать ее по заниженным ценам (позиция жертвы). Коллеги делятся с ним своим опытом успешного конкурентирования каждый в своей области и дают советы (позиция спасителя), но все предложения А отвергает, находя в них изъяны и твердя, что в его области эти приемы не срабатывают, Чем больше возражает А, тем больше ему стараются помочь. Через некоторое время руководитель Б замечает: «Я вижу, что вы не хотите ничего изменить, и у меня совершенно пропало желание продолжать это обсуждение!» Наступает тишина и общая неловкость.

##### **Ответ**

Б находится в роли преследователя. Нужно перейти в роль спасителя и понять, что А не готов принять советы, воспринимая их через призму собственных предрассудков и комплексов и отвергая без анализа, Б должен предложить решение в следующей форме: «Я вижу, вы столкнулись с трудностями и сомневаетесь в эффективности наших предложений. Я предлагаю составить список предложений без обсуждений. Вы потом сами их изучите и сможете воспользоваться».

##### **Задача 2**

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли подчинённого.

*Ситуация «Да, но».*

На совещании торговых агентов А сообщает, что постоянно теряет заказы из-за того, что конкуренты стали производить новую продукцию и продавать ее по заниженным ценам (позиция жертвы). Коллеги делятся с ним своим опытом успешного конкурентирования каждый в своей области и дают советы (позиция спасителя), но все предложения А отвергает, находя в них изъяны и твердя, что в его области эти приемы не срабатывают, Чем больше возражает А, тем больше ему стараются помочь. Через некоторое время руководитель Б замечает: «Я вижу, что вы не хотите ничего изменить, и у меня совершенно пропало желание продолжать это обсуждение!» Наступает тишина и общая неловкость.

##### **Ответ**

А находится в нервно-подавленном состоянии, ощущает свою беспомощность и не видит выхода из положения («ученик Я»). С целью перехода в состояние «специалист Я» следует записать все предложения коллег без исключения и обдумать после совещания в спокойной обстановке. Кроме того, надо обязательно проанализировать свое состояние «ученик Я» на совещании, чтобы научиться сначала, контролировать его, а затем избегать.

##### **Задача 3**

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли руководителя

*Ситуация «Позор»*

Руководитель постоянно находит в работе подчиненного погрешности и ошибки, и, несмотря на то, что работа на 99 процентов сделана очень хорошо, обвиняет подчиненного в провале всего задания (позиция преследователя). Сотрудник чувствует

себя виноватым, начинает извиняться и у него формируется комплекс невозможности выполнить работу по требованиям руководителя (позиция жертвы).

**Ответ**

Если руководитель поймет, что обращает больше внимания на ошибки, чем на достижения подчиненных, то следует проанализировать достоинства и негативные качества как работы сотрудника, так и его самого как личности. Так активизируется состояние «специалист Я» вместо критического патерналистского «Я», и нормальные коммуникации будут восстановлены.

**Задача 4**

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли подчинённого.

*Ситуация «Позор»*

Руководитель постоянно находит в работе подчиненного погрешности и ошибки, и, несмотря на то, что работа на 99 процентов сделана очень хорошо, обвиняет подчиненного в провале всего задания (позиция преследователя). Сотрудник чувствует себя виноватым, начинает извиняться и у него формируется комплекс невозможности выполнить работу по требованиям руководителя (позиция жертвы).

**Ответ**

Сотруднику необходимо сознательно активизировать свое состояние «специалист Я» и стимулировать такое же состояние у руководителя четким разграничением достоинств и ошибок в работе и подчеркиванием достоинств. Сотрудник укрепитесь в состоянии «специалист Я», и конфликт будет улажен

**Задача 5**

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли руководителя.

*Ситуация «Сам увидишь, что из всего этого получится»*

Руководитель А дает задание Б приобрести оборудование определенной марки. Б пытается объяснить ему, что этот тип оборудования не стоит покупать и по какой причине. Но А, за которым последнее слово, подбирает внешне весомые аргументы в пользу своего решения и убеждает Б в его правильности. Б соглашается: «Ну хорошо, если вы так думаете, то я приобрету это оборудование», - одновременно тоном речи и набором слов и интонацией в фразе давая понять А на скрытом уровне, что он не согласен с решением и не будет нести никакой ответственности за его последствия. Через некоторое время мнение Б подтверждается, и оборудование демонтируется. Когда А вызывает к себе Б, чтобы проанализировать причину неудачи, тот отвечает: «Вы же сами хотели приобрести именно это - А я с самого начала предупреждал вас, что оборудование никуда не годится». Таким образом, скрытая коммуникация становится явной и порождает смену ролей и напряженность в общении.

**Ответ**

Если при разговоре с подчиненными вы слышите какие-либо аргументы против вашего решения, то постарайтесь конструктивно с ними разобраться. Помните о том, что многие сотрудники робеют перед начальством, а мнение специалистов должно быть решающим в вопросах, относящихся больше к их компетенции, нежели к компетенции руководителя. Особенно внимательно относитесь к контраргументам и радуйтесь тому, что сотрудник ответственно относится к делу и предупреждает о возможных трудностях. Он может подметить важные моменты и предложить нужные решения

**Задача 6**

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли подчинённого

*Ситуация «Сам увидишь, что из всего этого получится»*

Руководитель А дает задание Б приобрести оборудование определенной марки. Б пытается объяснить ему, что этот тип оборудования не стоит покупать и по какой



причине. Но А, за которым последнее слово, подбирает внешне весомые аргументы в пользу своего решения и убеждает Б в его правильности. Б соглашается: «Ну хорошо, если вы так думаете, то я приобрету это оборудование», - одновременно тоном речи и набором слов и интонацией в фразе давая понять А на скрытом уровне, что он не согласен с решением и не будет нести никакой ответственности за его последствия. Через некоторое время мнение Б подтверждается, и оборудование демонтируется. Когда А вызывает к себе Б, чтобы проанализировать причину неудачи, тот отвечает: «Вы же сами хотели приобрести именно это - А я с самого начала предупреждал вас, что оборудование никуда не годится». Таким образом, скрытая коммуникация становится явной и порождает смену ролей и напряженность в общении.

**Ответ**

Если вам не удалось убедить шефа никаким способом, то не старайтесь отомстить ему за невнимание к вашему мнению, соглашаясь с видимой покорностью с неправильным решением. Скажите шефу, что вам надо обдумать это задание, и запишите все аргументы «за» и «против», а также возможные решения по преодолению недостатков принятого решения. Покажите ваши записи руководителю в удобное для вас обоим время. Он будет их читать из состояния «специалист Я», а не из бунтарского «ученик Я», как при первом разговоре. В результате дискуссии будет выработано оптимальное решение и сохранятся добрые отношения руководителя и сотрудника.

№	Показатели сформированности компетенции	ФОС итогового контроля (задачи по дисциплине)
1.	V1(ОПК-4)	1-6
2.	V2(ОПК-4)	1-6
3.	V3(ОПК-4)	1-6
4.	V4(ОПК-4)	1-6

**7.2 ФОС для промежуточной аттестации**

**7.2.1 Задания для оценки знаний**

**Вопросы к экзамену (ОПК-4)**

1. Сущность и понятие управления
2. Менеджмент как особый тип управления
3. Менеджер: понятие, характерные черты, функции
4. Развитие теории менеджмента
5. Понятие организации как функции управления
6. Этапы осуществления функции организации
7. Основные модели организационных структур
8. Делегирование полномочий
9. Процесс мотивации
10. Теории мотивации
11. Содержательные теории мотивации
12. Процессуальные теории мотивации
13. Параллельная теория мотивации
14. Менеджмент мотивации
15. Информация как технологическая основа менеджмента
16. Понятие и виды коммуникаций
17. Коммуникационный процесс
18. Развитие коммуникационных технологий в менеджменте
19. Процесс управления
20. Управленческие решения
21. Сущность групп: понятие, типы, теории образования, основные стадии
22. Групповая динамика
23. Команды как особая разновидность групп

24. Формальная и неформальная структура
25. Сущность и основные черты лидерства
26. Подходы к лидерству как социально-психологическому явлению
27. Стили менеджера
28. Власть – условие управления
29. Управляемость как реакция на проявление власти
30. Партнерство как фактор обеспечения управления
31. Понятие, сущность и содержание эффективности управления
32. Экономическая и социальная оценка эффективности
33. Оценка эффективности деятельности менеджера и персонала
34. Оценка эффективности использования информационных технологий

№	Показатели сформированности компетенции	ФОС промежуточного контроля (вопросы к экзамену)
1.	31(ОПК-4).	1-34
2.	32(ОПК-4).	1-34
3.	33(ОПК-4).	1-34
4.	34(ОПК-4).	1-34

### **7.2.2 Задания для оценки умений**

В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используются задания, рекомендованные для выполнения в часы самостоятельной работы (раздел 6.2)

### **7.2.3 Задания для оценки навыков, владений, опыта деятельности**

В качестве фондов оценочных средств для оценки навыков, владений, опыта деятельности обучающегося используются задания, рекомендованные для выполнения в часы самостоятельной работы (раздел 6.3).

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Литература**

#### **а) Основная**

1. Коротков Э.М. Менеджмент: учебник для бакалавров / Э.М. Коротков. – 2-е изд., испр и доп. – М.: Изд. Юрайт, 2015. – 640 с. – Серия: Бакалавр. (Гриф)
2. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Короткий. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 225 с. — 978-5-4487-0134-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>
3. Горбенко Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / Л.И. Горбенко, О.А. Борис. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 132 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66052.html>

#### **б) Дополнительная**

1. Переверзев М.П., Шайденко Н.А. менеджмент: Учебник. – М.: ИНФРА – М, 2006. (Гриф МО)
2. Романова Ю.А. Сборник практических заданий по менеджменту [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.А. Романова, А.О. Егоренко, Д.А. Чепик. — Электрон. Текстовые данные. — М. : Научный консультант, 2017. — 112 с. — 978-5-9909964-6-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75145.html>

3. Гудилин А.А. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / А.А. Гудилин, О.О. Скрябин. — Электрон. Текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2015. — 82 с. — 978-5-87623-840-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56560.html>

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: Лицензионное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows 7 Pro, офисный пакет программ Microsoft Office Professional Plus 2010, офисный пакет программ Microsoft Office Professional Plus 2007, антивирусная программа Dr. Web Desktop Security Suite, архиватор 7-zip, аудиопроигрыватель AIMP, просмотр изображений FastStone Image Viewer, ПО для чтения файлов формата PDF Adobe Acrobat Reader, ПО для сканирования документов NAPS2, ПО для записи видео и проведения видеотрансляций OBS Studio, ПО для удалённого администрирования Aspia, электронно-библиотечная система IPRBooks, электронно-библиотечная система Юрайт, версия 1С для использования типовых конфигураций в учебных целях: 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях, правовой справочник Гарант Аэро, онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ЭБС IPRbooks (АйПиАрбукс) <http://www.iprbookshop.ru>
2. Российская государственная публичная библиотека <http://elibrary.rsl.ru/>
3. Информационно-правовой портал «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
4. Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
5. Российская государственная публичная библиотека <http://elibrary.rsl.ru/>

## **11. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Изучение данной учебной дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн, «Положением о порядке обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года №60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый университет» от 20 мая 2016 года № 187/о.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема передачи учебной информации.

год начала подготовки 2019

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

## **12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Ауд.310

Специализированная мебель:

- столы студенческие;
- стулья студенческие;
- стол для преподавателя;
- стул для преподавателя;
- доска (меловая);
- маркерная доска (переносная).

Технические средства обучения:

- проектор (портативный);
- ноутбук для преподавателя с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза;
- веб-камера;
- экран (переносной);
- колонки;
- микрофон.

Специализированное оборудование:

наглядные пособия (плакаты)

Автор (составитель): доцент Д.В. Преснякова



\_\_\_\_\_ (подпись)

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«Менеджмент»**  
**Для подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика»**  
**(профиль «Финансы и кредит»)**

**Цели освоения дисциплины:** студент должен знать теорию и практику менеджмента, уметь применять эти знания в практике деятельности предприятий и организаций, иметь необходимые навыки в организации управления и принятия управленческих решений во всех видах и уровнях управленческой деятельности.

**Компетенции студента, формируемые в результате освоения дисциплины:** ОПК-4.

**Ожидаемые результаты**

В результате освоения компетенций студент должен:

**Знать:** теоретические основы управления социально-экономическими объектами в современных условиях функционирования; структуру и состав конкретных социально-экономических объектов (предприятий, организаций и фирм) различных направлений деятельности; проблемы, которые возникают в реальных социально-экономических объектах, пути и способы их решения; системную технологию управления и принятия решений и уметь анализировать ситуации; основы управления самим собой и своей карьерой (тайм менеджер) требования и правила выполнения научно- исследовательской работы; понимать, что такое социально-экономический объект, его структуру, состав, принципы формирования и системного управления;

**Уметь:** воспроизводить полную модель социально-экономического объекта (СЭО); выделять отдельные структурные элементы, при исследовании и описании СЭО; разбить структуру управления, штатное расписание, должностные обязанности и другие документы стандарта управления СЭО; рассчитывать показатели и делать оценку конечных результатов деятельности любого СЭО; строить график безубыточности и определять зону деятельности, в которой находится СЭО; разработать меры по управлению СЭО и выделение его в более высокую зону прибыльности; управлять личным саморазвитием и строить персональную карьеру; принимать решение в разных ситуациях и прогнозировать конечные результаты деятельности СЭО; защищать свои практические работы, правильно оформлять конечные результаты собственного исследования объекта управления; применять свои профессиональные знания в области управления СЭО, при этом используя анализ финансово-хозяйственной деятельности, экономико-кибернетические модели, логистику для описания и представления объекта управления; разработать и обосновать варианты эффективных управленческих решений, и выбирать наиболее оптимальные управленческие решения; описывать, рассчитывать и оформлять

параметры социально-экономических объектов, их входные и выходные характеристики.

**Владеть:** навыками и умением самостоятельно описывать социально – экономический объект. Его структурные элементы их взаимосвязь. А также взаимодействие с внешними системами, прежде всего по поводу постановок ресурсов и продаж готовой продукции или услуг; расчётами производственной программы для конкретного производства; теоретическими основами управления социально-экономическим объектом; навыками защиты своих практических работ, правилами оформления конечных результатов собственного исследования объекта управления; аналитическим мышлением и структурно-системным подходом при анализе любого СЭО.

**Содержание дисциплины:**

Общая теория управления. Закономерности управления различными системами. Управление социально-экономическими системами (организациями). Методологические основы менеджмента, инфраструктура менеджмента; социофакторы и этика менеджмента; интеграционные процессы в менеджменте; моделирование ситуаций и разработка решений; природа и состав функций менеджмента; стратегические и тактические планы в системе менеджмента; организационные отношения в системе менеджмента; формы организации системы менеджмента; мотивация деятельности в менеджменте; регулирование и контроль в системе менеджмента; динамика групп и лидерство в системе менеджмента; управление человеком и управление группой; руководство: власть и партнерство; стиль менеджмента и имидж (образ) менеджера; конфликтность в менеджменте; факторы эффективности менеджмента.

История менеджмента. Природа управления и исторические тенденции его развития; условия и факторы возникновения и развития менеджмента; этапы и школы в истории менеджмента; разнообразие моделей менеджмента; американский, японский, европейский и др.; влияние национально- исторических факторов на развитие менеджмента; развитие управления в России; перспективы менеджмента возможное и вероятное.

**Лист внесения изменений в рабочую программу учебной дисциплины  
«Менеджмент»**

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на 2020/2021 учебный год.  
Протокол № 1 заседания кафедры ПЭ от «03» сентября 2020 г.

1. Актуализация перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины на 2020-2021 учебный год.

1.1. Пункт 8.1. Основная литература

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04184-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450097>
2. Менеджмент : учебное пособие / Э. М. Гайнутдинов, Р. Б. Ивуть, Л. И. Поддерегина [и др.] ; под редакцией Э. М. Гайнутдинова. — Минск : Вышэйшая школа, 2019. — 240 с. — ISBN 978-985-06-2788-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90793.html>

1.2. Пункт 8.2. Дополнительная литература:

1. Коротков Э.М. Менеджмент: учебник для бакалавров/ Э.М. Коротков. – 2-е изд., испр и доп. – М.: Изд. Юрайт, 2015. – 640 с. – Серия: Бакалавр. (Гриф)
2. Романова Ю.А. Сборник практических заданий по менеджменту [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.А. Романова, А.О. Егоренко, Д.А. Чепик. — Электрон. Текстовые данные. — М. : Научный консультант, 2017. — 112 с. — 978-5-9909964-6-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75145.html>
3. Гудилин А.А. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / А.А. Гудилин, О.О. Скрябин. — Электрон. Текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2015. — 82 с. — 978-5-87623-840-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56560.html>

год начала подготовки 2019