

УТВЕРЖДАЮ
Директор ВШТЭ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1. Б.09

(индекс дисциплины)

Основы менеджмента

(Наименование дисциплины)

Кафедра: **10** Менеджмента и права

Код

(Наименование кафедры)

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Логистика и управление цепями поставок

Уровень образования: прикладной бакалавриат

План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Очно-заочное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Всего	216		216
	Аудиторные занятия	157		32
	Лекции	70		14
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия	87		18
	Самостоятельная работа	23		171
	Промежуточная аттестация	36		13
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен	4		3
	Зачет	3		4
	Контрольная работа			3
	Курсовая работа	4		4
Общая трудоемкость дисциплины (зачетные единицы)		6		6

Форма обучения:	Распределение зачетных единиц трудоемкости по семестрам									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Очная			2	4						
Очно-заочная										
Заочная			3	3						

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным
государственным образовательным стандартом высшего образования
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

На основании учебных планов №

bp380302-123_20
zp380302-123_20

Кафедра-разработчик: Менеджмента и права

Заведующий кафедрой: Богатырева О.Н.

СОГЛАСОВАНИЕ:

Выпускающая кафедра: кафедра Маркетинга и логистики

Заведующий кафедрой: Терешкина Т.Р.

Методический отдел: Смирнова В.Г.

1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место преподаваемой дисциплины в структуре образовательной программы

Блок 1: Базовая Обязательная Дополнительно является факультативом
 Вариативная По выбору

1.2. Цель дисциплины

Сформировать компетенции обучающегося по применению знаний навыков в области менеджмента, которые позволят принимать эффективные управленческие решения в профессиональной деятельности.

1.3. Задачи дисциплины

- сформировать у студентов представление о понятийном аппарате и методологии менеджмента;
- дать студентам знания о наиболее важных этапах развития менеджмента как науки и искусства управления, научных школах и подходах в менеджменте;
- помочь студентам приобрести умение применять теоретические знания в области менеджмента на практике, в частности, в деятельности, касающейся управления людьми и процессами в организациях;

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

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
ОК- 6	Способность к самоорганизации и самообразованию.	2,3
Планируемые результаты обучения Знать: <ol style="list-style-type: none"> 1) основные теории, определяющие различные аспекты эффективного управления и их авторов; 2) какие значимые литературные и информационные источники описывают аспекты эффективного управления; 3) основы управления временем и стрессом; 4) основные принципы принятия обоснованных решений. Уметь: <ol style="list-style-type: none"> 1) использовать литературные и иные источники информации для поиска информации по различным аспектам менеджмента; 2) использовать знания по основам менеджмента для более эффективного управления собственным временем, профилактики стресса, коммуникации и т.д.; 3) самостоятельно выполнять разноплановые учебные задания, даже при дефиците информации или неполных данных. Владеть: <ol style="list-style-type: none"> 1) навыками использования различных инструментов и методов управления для самоорганизации и самообразования. 		
ОПК- 3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	1,2
Планируемые результаты обучения Знать: <ol style="list-style-type: none"> 1) понятие структуры управления и факторы, ее определяющие; 2) элементы проектирования организации; 3) типы организационных структур, их достоинства и недостатки. Уметь: <ol style="list-style-type: none"> 1) проектировать организационные структуры управления; 2) осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования. 		

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
<p>Владеть:</p> <p>1) навыками разделения труда и специализации департаментализации и кооперации, централизации и децентрализации, дифференциации и интеграции.</p>		
ПК-7	Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	1,2
<p>Знать:</p> <p>1) теоретические основы управления малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;</p> <p>2) сущность основных функций управления (постановка задач, мониторинг, контроль, организация, координация, мотивация на достижение цели и т.д.) и инструментарий их реализации;</p> <p>3) методический инструментарий реализации и процедуру принятия управленческих решений;</p> <p>4) критериальные подходы к принятию этических решений,</p> <p>5) особенности содержания и организации управленческой деятельности.</p> <p>Уметь:</p> <p>1) использовать управленческий инструментарий для реализации основных функций управления;</p> <p>2) координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p> <p>3) анализировать ситуации, возникающие в области управления, и принимать обоснованные управленческие решения;</p> <p>4) определять основные этапы реализации бизнес-планов и параметры контроля для каждого этапа.</p> <p>Владеть:</p> <p>1) навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений;</p> <p>2) навыками использования основных инструментов управления для реализации основных функций управления;</p> <p>3) методическим инструментарием реализации управленческих решений в области функционального менеджмента;</p> <p>4) процедурой принятия рациональных управленческих решений.</p>		

1.5. Дисциплины (практики) образовательной программы, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:

- Основы профессиональной деятельности (ОК-6)
- Философия (ОК-6)
- Лидерство (ОК-6)
- Правоведение (ПК-7)

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Учебный модуль 1. Модели и функции управления			
Тема 1. Менеджмент и менеджер. Менеджмент как наука и искусство. Почему управлению необходимо учиться. Основные области управленческих знаний.	6		12
Тема 2. Эволюция подходов к управлению. Историческое развитие теории менеджмента. Основные школы менеджмента. Ситуационный и системный подход к управлению. Стратегическое управление.	8		10

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Современные подходы к управлению.			
Тема 3. Модели деятельности руководителя. Модели управления по А. Файолю, П. Дракеру, Д. Адаиру и Г. Минцбергу. Модель «Менеджерские действия». Синтез функциональных и ролевых моделей управления.	8		12
Тема 4. Функции менеджмента. Сущность основных управленческих функций: планирование, координация, мотивация, организация и контроль. Постановка задач.	8		12
Текущий контроль 1 – проверочная работа	2		
Учебный модуль 2. Организационный контекст: культура и структура организации			
Тема 5. Организационная структура управления. Сущность и функции организационной структуры. Виды организационных структур управления. Почему не бывает идеальных организационных структур. Дилеммы структур. Структурные конфигурации по Г. Минцбергу. механизмы координации. Процессный подход к структурированию деятельности.	8		12
Тема 6. Организационная культура управления. Сущность и функции корпоративной культуры. Уровни корпоративной культуры. Факторы корпоративной культуры. Типология организационных культур Ч. Хэнди. Инструменты диагностики корпоративной культуры. Развитие корпоративной культуры – основные инструменты и методы. Формализация корпоративной культуры компании.	8		11
Тема 7. Коммуникации в организации Коммуникации в организации. Виды коммуникаций. Участники коммуникаций. Помехи в системе коммуникаций. Элементы системы коммуникаций. Основные средства коммуникации в компании.	8		10
Тема 8. Целеполагание в управлении Цель как инструмент координации и контроля. Основные принципы целеполагания. Виды целей. SMART постановка целей. Управление по целям. Декомпозиция целей. Сбалансированная система показателей.	12		10
Текущий контроль 2 – проверочная работа	2		10
Промежуточная аттестация по дисциплине - зачет	2		
Промежуточная аттестация по дисциплине - экзамен			9
Учебный модуль 3. Люди в организации			
Тема 9. Мотивация персонала Особенности управления человеческими ресурсами. Основные теории мотивации. Основные методы и инструменты мотивации. Система мотивации компании. Основные сложности выбора инструментов мотивации. Развитие и удержание сотрудника в компании.	6		8
Тема 10. Самоменеджмент Основы управления временем и стрессом. Инструменты управления временем. Руководитель как пример и модель поведения для сотрудников.	6		8
Тема 11. Делегирование Основные принципы делегирования. Инструменты и методы делегирования. Барьеры делегирования. Что можно и нельзя делегировать подчиненным.	6		8
Тема 12. Обратная связь Виды и функции обратной связи. Развивающая, корректирующая, поддерживающая обратная связь. Характеристики обратной связи. основные ошибки при предоставлении обратной связи. Инструменты предоставления обратной связи. развивающий диалог с сотрудником.	8		5
Тема 13. Управление конфликтами Общее понятие конфликта. Типы и причины конфликтов в организации. Процесс развития конфликта. Методы разрешения конфликтной ситуации. Причины стресса и снижение его уровня. Влияние конфликтов на управление.	8		5
Текущий контроль 3 – проверочная работа	2		
Учебный модуль 4. Лидерство			
Тема 14. Сущность и признаки лидерства. Лидер и менеджер. Сущность лидерства. Модели лидерства. Лидерство как	17		10

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
компетенция. Основные качества лидера.			
Тема 15. Стили управления Достоинства и недостатки основных стилей управления. Стили руководства по Г. Аммельбургу. Ситуационный подход к выбору стиля управления.	17		10
Текущий контроль 4 – проверочная работа	2		
Модуль 5. Управление в многонациональных коллективах			
Тема 16. Управление в многонациональных коллективах. Особенности управления в многонациональных коллективах. Этнопсихологические особенности людей. Существование организации в международном контексте. Социокультурные различия в международных моделях менеджмента.	12		10
Тема 17. Управленческие решения. Понятие управленческих решений. Классификации управленческих решений. Требования к управленческим решениям. Процесс принятия решений. Эвристические и творческие методы принятия решений. Оценка альтернативных управленческих решений. Психологические факторы, влияющие на индивидуальное принятие решений. Коллективное принятие решений. Организация выполнения принятого решения.	12		10
Текущий контроль 5 – проверочная работа	2		
Курсовая работа	10		30
Промежуточная аттестация по дисциплине - экзамен	36		
Промежуточная аттестация по дисциплине - зачет			4
ВСЕГО:	216		216

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

3.1. Лекции

Номера изучаемых тем	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1	3	2			3	0,5
2	3	6			3	0,5
3	3	4			3	1
4	3	4			3	0,5
5	3	6			3	2
6	3	6			3	2
7	3	4			3	0,5
8	3	2			3	1
9	4	6			4	1,5
10	4	4			4	0,5
11	4	4			4	0,5
12	4	2			4	0,5
13	4	4			4	0,5
14	4	4			4	1
15	4	4			4	0,5
16	4	4			4	0,5
17	4	4			4	0,5
ВСЕГО:		70				14

3.2. Практические и семинарские занятия

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1	Менеджмент и менеджер.	3	2				
2	Эволюция подходов к управлению.	3	4				
3	Модели деятельности ру-	3	4				

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
	ководителя.						
4	Функции менеджмента.	3	2				
1-4	Проверочная работа по модулю 1	3	2				
5	Организационная структура управления.	3	6			3	2
6	Организационная культура управления.	3	6			3	2
7	Коммуникации в организации.	3	4			3	2
8	Целеполагание в управлении.	3	4			3	2
5-8	Проверочная работа по модулю 2	3	2				
9	Мотивация персонала	4	6			4	2
10	Самоменеджмент	4	4			4	2
11	Делегирование	4	4				
12	Обратная связь	4	6				
13	Управление конфликтами	4	6			4	2
9-13	Проверочная работа по модулю 3	4	2				
14	Сущность и признаки лидерства.	4	6				
15	Стили управления.	4	6			4	2
14-16	Проверочная работа по модулю 4	4	2				
16	Управление в многонациональных коллективах.	4	2				
16	Управленческие решения.	4	4			4	2
17	Проверочная работа по модулю 5	4	3				
ВСЕГО:			87				18

3.3. Лабораторные занятия

Не предусмотрены

4. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

4.1. Цели: Основными целями курсовой работы являются: расширение и углубление знаний студента в выбранной области дисциплины, выработка приемов и навыков в анализе теоретического и практического материала, оценка качества полученных студентами знаний в процессе обучения, готовности к использованию полученных теоретических знаний для самостоятельного решения практических управленческих задач.

Задачи курсовой работы

- практическое применения теоретических знаний и навыков в области менеджмента для решения практических управленческих задач;
- углубление и расширение теоретических знаний в области менеджмента;
- овладение приемами самостоятельной познавательной деятельности;
- развитие умений по формированию суждений и выводов, их логически последовательного и доказательного изложения;
- приобретение опыта выработки управленческих решений для конкретных условий;
- развитие навыков аргументации предлагаемых решений по совершенствованию менеджмента в различных объектах исследования.

4.2. Тематика курсовой работы

1. Совершенствование структуры управления предприятия на примере

2. Совершенствование управления внешней средой организации на примере ...
3. Совершенствование управления внутренней средой организации на примере ...
4. Совершенствование системы менеджмента на предприятии на примере ...
5. Совершенствование социально – психологических методов менеджмента предприятия на примере ...
6. Пути улучшения формирования трудового коллектива на основе метода социометрии на примере ...
7. Совершенствование управления конфликтами на предприятии на примере ...
8. Совершенствование экономического механизма функционирования предприятия в условиях рынка на примере ...
9. Совершенствование системы материального стимулирования в условиях рынка на примере ...
10. Разработка плана улучшения трудового потенциала кадров управления на примере ...
11. Разработка мероприятий по совершенствованию состава кадров руководителей, главных специалистов предприятия и его подразделений на примере ...
12. Пути улучшения работы с кадрами управления на предприятии, на примере ...
13. Совершенствование деловой оценки работников аппарата управления и их аттестации на примере ...
14. Пути улучшения мотивации труда работников аппарата управления предприятия на примере ...
15. Пути улучшения организации труда руководителя предприятия (подразделения), ведущих специалистов на примере ...
16. Организация рабочего дня руководителя предприятия (подразделения) и её совершенствование на примере ...
17. Совершенствование стиля руководства руководителя предприятия (отдела) на примере ...
18. Совершенствование «риск – менеджмента» на предприятии на примере ...
19. Совершенствование внешнеэкономического менеджмента на предприятии на примере ...
20. Совершенствование стратегического менеджмента на предприятии на примере ...
21. Пути совершенствования системы коммуникаций на предприятии на примере ...
22. Оптимизация подготовки, принятия и реализации управленческих решений на примере ...
23. Разработка управленческих решений на различных уровнях управления и системы контроля за их реализацией на примере ...
24. Совершенствование управления качеством продукции на примере ...
25. Совершенствование организационно – распорядительных методов менеджмента на примере ...
26. Совершенствование системы методов управления на предприятии...
29. Совершенствование банковского менеджмента в ...
30. Совершенствование функции контроля на предприятии на примере ...
31. Пути улучшения организации информационного обеспечения руководителей и специалистов предприятия на примере ...

4.3. Требования к выполнению и представлению результатов курсовой работы

Работа выполняется учащимися индивидуально, с использованием результатов анализа многочисленных литературных источников и актуальной информации.

Результаты представляются в виде письменной работы, объемом 30-35 страниц, содержащей следующие обязательные элементы:

- введение;
- теоретическая часть;
- анализ ситуации;
- разработка рекомендаций по совершенствованию системы управления;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

Объект исследования - любая организация различных сфер деятельности.

Курсовая работа должна носить исследовательско-практический характер, быть содержательной, самостоятельной и правильно оформленной.

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Номера учебных модулей, по которым проводится контроль	Форма контроля знаний	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во

Номера учебных модулей, по которым проводится контроль	Форма контроля знаний	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во
1	Проверочная работа	3	2				
2	Проверочная работа	4	3				

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Усвоение теоретического материала	3	3			3	45
	4	3			4	62
Подготовка к практическим занятиям	3	3			3	22
	4	2			4	22
Выполнение контрольных работ						10
Выполнение домашнего задания						
Выполнение курсовой работы	4	10			4	30
Подготовка к зачетам	3	2			4	4
Подготовка к экзаменам	4	36			3	9
ВСЕГО:		23+36				171+13

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

7.1. Характеристика видов и используемых инновационных форм учебных занятий

Наименование видов учебных занятий	Используемые инновационные формы	Объем занятий в инновационных формах (часы)		
		очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Лекция	Проблемная лекция, разбор конкретных ситуаций, лекция-диалог.	8		2
Практические и семинарские занятия	Дискуссия, поиск вариантов решения проблемных ситуаций (case-study), работа в малых группах, презентация результатов индивидуальной и групповой работы; групповые задания, деловые игры, тренинговые упражнения.	12		4
	ВСЕГО:	20		6

7.2. Система оценивания успеваемости и достижений обучающихся для промежуточной аттестации

традиционная

балльно-рейтинговая

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Учебная литература

а) основная учебная литература

- Герчикова И.Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Герчикова И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 511 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15396>.— ЭБС «IPRbooks»
- Мангутов И.С. Менеджмент социально-экономических систем [Электронный ресурс]: история отечественного управления. Учебное пособие/ Мангутов И.С., Петров А.А.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 252 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30004>. — ЭБС «IPRbooks»

б) дополнительная учебная литература

3. Менеджмент [Электронный ресурс]: практикум/ Л.А. Васильева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Русайнс, 2015.— 148 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48912>. — ЭБС «IPRbooks»
4. Дресвянников В.А. Менеджмент организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дресвянников В.А., Чуфистов О.Е., Зубков А.Б. — Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 137 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23580> — ЭБС «IPRbooks»
5. Попов А.А. Общий менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов А.А., Попов Д.А. — Электрон. текстовые данные. — М.: Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 567 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42931> — ЭБС «IPRbooks»
6. Менеджмент [Электронный ресурс]: методические указания для практических занятий и самостоятельной работы студентов/ сост. А.П. Юдин; ВШТЭ СПбГУПТД. СПб., 2016. – 19 с. - Режим доступа: <http://nizrp.narod.ru/metod/kafmenedgiprava/10.pdf> — ЭБ ВШТЭ

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

1. Попов А.А. Общий менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов А.А., Попов Д.А. — Электрон. текстовые данные. — М.: Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 567 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42931> — ЭБС «IPRbooks»

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

1. Госкомстат РФ – <http://www.gks.ru>
2. Методические материалы в открытом доступе (консалтинг, стратегический менеджмент)- www.altrc.ru
3. Русский гуманитарный Интернет-университет www.i-u.ru/biblio 7. www.raexpert.ru – экспертное агентство «Эксперт РА»;
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - www.window.edu.ru
5. «Консультант+» - www.consultant.ru.

8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Microsoft Windows 8.1
2. Microsoft Office Professional 2013

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

- 1 Лекционная аудитория с мультимедийным учебным комплексом

8.6. Иные сведения и (или) материалы

Не предусмотрено

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
Лекции	<p>Лекции обеспечивают теоретическое изучение дисциплины. На лекциях излагается основное содержание курса, иллюстрируемое конкретными примерами, широко используется зарубежный и отечественный опыт по соответствующей тематике.</p> <p>Освоение лекционного материала обучающимся предполагает следующие виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none">• проработка рабочей программы в соответствии с целями и задачами, структурой и содержанием дисциплины;• конспект лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы и формулировки; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины.• проверка терминов, понятий: осуществлять с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь;

Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
	<ul style="list-style-type: none"> • работа с теоретическим материалом (конспектирование источников): найти ответ на вопросы в рекомендуемой литературе. <p>Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации или на практическом занятии.</p>
Практические занятия	<p>На практических занятиях (семинарах) разъясняются теоретические положения курса, обучающиеся работают с конкретными ситуациями, формируют навыки использования изученного управленческого инструментария, анализа и обработки информации для принятия самостоятельных управленческих решений, навыки работы в многонациональных командах, навыками презентации, навыками работы с различными источниками информации.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям предполагает следующие виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работа с конспектом лекций; • просмотр рекомендуемой литературы; • самостоятельное изучение теоретического материала; • подготовка презентаций.
Самостоятельная работа	<p>Данный вид работы предполагает расширение и закрепление знаний, умений и навыков, усвоенных на аудиторных занятиях путем самостоятельной проработки учебно-методических материалов по дисциплине и других источников информации, подготовки к аудиторным занятиям, выполнения курсовой работы; а также подготовки к различным формам текущего и промежуточного контроля.</p> <p>Самостоятельная работа выполняется индивидуально или в малых группах (например, при подготовке к практическим занятиям), а также может проводиться под руководством (при участии) преподавателя.</p> <p>При подготовке к зачету и экзамену необходимо ознакомиться с демонстрационным вариантом заданий, проработать конспекты лекций и практических занятий, рекомендуемую литературу, получить консультацию у преподавателя, подготовить презентацию материалов.</p>

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

10.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

10.1.1. Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования

Код компетенции (этап освоения)	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
ОК-6 (2,3)	<p>1. Выделяет и анализирует существующие социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия членов коллектива. Может объяснить, как эти различия влияют на процесс управления организацией.</p> <p>2. В практических заданиях подбирает инструменты и методы управления для решения управленческих задач с учетом имеющихся в коллективе этнических, конфессиональных и культурных различий. Учитывает данные различия при управлении корпоративной культурой.</p> <p>3. В практических заданиях использует инструменты управления и коммуникации, соответствующих социальным, этническим, конфессиональным и культурным различиям членов коллектива.</p>	<p>1. Вопросы для устного собеседования</p> <p>2. Практические типовые задания</p> <p>3. Курсовая работа</p>	<p>1. Перечень вопросов к зачету и экзамену (60 вопросов)</p> <p>2. Практические типовые задания (25 заданий)</p> <p>3. Перечень тем курсовых работ (31 тема)</p>
ОПК- 3 (1,2)	<p>1. Характеризует понятие структуры</p>	<p>1. Устное собе-</p>	<p>1. Перечень во-</p>

Код компетенции (этап освоения)	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
	<p>управления и факторы, ее определяющие. Знает основные элементы проектирования организации. Идентифицирует основные типы организационных структур, выделяет их достоинства и недостатки.</p> <p>2. В практических заданиях анализирует качество проектирования организационных структур управления, видит ошибки и возможности оптимизации. Анализирует оптимальность распределения полномочий и ответственности в рамках организационной структуры. Оценивает качество предложенных управленческих решений. Знаком с основными принципами делегирования и управления.</p> <p>3. Использует знания в области менеджмента для проектирования и оптимизации организационных структур управления. В практических заданиях проектирует и анализирует организационные структуры, планирует и осуществляет различные управленческие мероприятия, принимает верные решения в области делегирования.</p>	<p>седование</p> <p>2. Практическое типовое задание</p> <p>3. Курсовая работа</p>	<p>просов к зачету и экзамену (60 вопросов)</p> <p>2. Практические типовые задания (25 задний)</p> <p>3. Перечень тем курсовых работ (31 тема)</p>
ПК- 7 (1,2)	<p>1. Понимает основные теоретические аспекты управления малыми коллективами и группами. Выделяет и анализирует особенности основных функций управления (постановка задач, мониторинг, контроль, организация, координация, мотивация на достижение цели и т.д.), может объяснить, через какие инструменты реализуются данные функции.</p> <p>2. В практических заданиях предлагает к использованию управленческий инструментарий для реализации основных функций управления, анализирует ситуации, возникающие в области управления, и предлагает обоснованные управленческие решения, определяет основные этапы реализации бизнес-планов и параметры контроля для каждого этапа.</p> <p>3. В практических заданиях демонстрирует навыки поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, навыки использования основных инструментов управления для реализации основных функций управления. Использует методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для решения поставленных управленческих задач.</p>	<p>1. Устное собеседование</p> <p>2. Практическое типовое задание</p> <p>3. Курсовая работа</p>	<p>1. Перечень вопросов к зачету и экзамену (60 вопросов)</p> <p>2. Практические типовые задания (25 задний)</p> <p>3. Перечень тем курсовых работ (31 тема)</p>

10.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций
Критерии оценивания сформированности компетенций

Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций
------------------------------	--

	Устное собеседование	Практическое задание	Курсовая работа
отлично	Обучающийся показывает всестороннее и глубокое знание основных теорий, методов и инструментов менеджмента, свободно ориентируется в основных понятиях, терминах и определениях при ответе; может объяснить взаимосвязь основных организационных явлений и процессов, понимает, как различные управленческие решения влияют на эффективность организации в целом; проявляет широкую эрудицию в использовании учебного материала.	Обучающийся демонстрирует правильное понимание условия задания, выбирает оптимальный способ его решения, грамотно применяет теорию к решению практического задания. Может обосновать предложенный вариант решения.	В работе рассмотрены все поставленные вопросы. В работе использованы актуальные данные и статистический материал. Сделаны полные выводы по полученным результатам анализа. Качество исполнения всех элементов работы соответствует требованиям. Работа к защите представлена в установленные сроки. На защите студент отвечает на все вопросы преподавателя.
хорошо	Обучающийся показывает достаточный уровень знаний основных теорий, методов и инструментов менеджмента, ориентируется в основных понятиях и определениях; допускает незначительные погрешности при ответах на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы преподавателя; хорошо ориентируется в материале курса, но есть отдельные недостатки в знаниях и глубине понимания.	Обучающийся демонстрирует достаточное понимание условия задания, предлагает способы его решения, грамотно применяет теорию к решению практического задания. Может предложить неверное решение, но способен его проанализировать и самостоятельно найти ошибку.	Работа выполнена в необходимом объеме. В работе использованы актуальные данные и статистический материал. Имеются незначительные замечания по ее оформлению и результатам проведенного анализа. Часть выводов недостаточно четко сформулированы. Работа представлена с некоторым опозданием. На защите студент отвечает на большую часть вопросов преподавателя.
удовлетворительно	Обучающийся показывает знания учебного материала в минимальном объеме; может сформулировать основные теории менеджмента, знает основные методы, инструменты. Раскрывает основные понятия и определения, но при этом, допуская большое количество не принципиальных ошибок; допускает существенные ошибки в ответе на экзамене, но может устранить их под руководством преподавателя; ориентируется в материале курса, но есть значительные недостатки в знаниях и глубине понимания.	Обучающийся вникает в смысл практического задания, понимает какие инструменты и теоретические знания могут быть использованы для его решения, однако, не может самостоятельно найти оптимальное решение задания. Может предложить неверное решение задания, но способен найти ошибку с помощью преподавателя.	Задание выполнено полностью, но в работе имеется много ошибок. Работа выполнена без использования/практически без использования актуальных данных и статистического материала. Нарушены сроки представления работы к защите. При защите в ответах на вопросы наблюдаются затруднения.
неудовлетворительно	Обучающийся не имеет достаточного уровня знания дисциплины; не может сформулировать основные теории управления, не зна-	Обучающийся не может проанализировать условие задания, наметить план работы и самостоятельно найти решение. Плохо ори-	В работе отсутствуют несколько обязательных к выполнению заданий имеются многочисленные ошибки. На

	ком с основными методами и инструментами управления; плохо ориентируется в основных понятиях и определениях; допускает при ответе на экзамене существенные ошибки и не может устранить их даже под руководством преподавателя. Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств или пользование подсказкой другого человека.	ентируется в понятиях и инструментах, используемых в задании. Представление чужой работы, отказ от выполнения задания, списывание.	защите студент не отвечает на большую часть вопросов преподавателя. Не ориентируется в материале работы. Представление чужой работы.
Зачтено	В рамках устного собеседования обучающийся показывает достаточный уровень знаний основных теорий, методов и инструментов менеджмента, ориентируется в основных понятиях и определениях; возможно, допускает незначительные погрешности при ответах; ориентируется в материале курса. Выполнено практическое задание.		
Не зачтено	Обучающийся не имеет достаточного уровня знания дисциплины; не может сформулировать основные теории управления, не знаком с основными методами и инструментами управления; плохо ориентируется в основных понятиях и определениях; допускает при ответе существенные ошибки и не может устранить их даже под руководством преподавателя. Попытка списывания, пользование подсказкой. Не выполнено практическое задание.		

10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

10.2.1. Перечень вопросов, разработанный в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Формулировка вопросов	№ темы
1	Общая характеристика управления	1
2	Школа научного управления	2
3	Школа административного управления (классическая школа)	2
4	Школа человеческих отношений	2
5	Школа поведенческих наук	2
6	Ситуационный подход в управлении	2
7	Эмпирическая школа управления	2
8	Концепция управления по целям Питера Друкера	2
9	Концепция семи «с» Питерса и Уотермана	2
10	Модель деятельности руководителя Анри Файоля	3
11	Модель деятельности руководителя Питера Дракера	3
12	Модель деятельности руководителя Джона Адаира	3
13	Модель деятельности руководителя Генри Минцберга	3
14	Планирование как функция управления	3
15	Организация как функция управления	4
16	Контроль как функция управления	4
17	Координация как функция управления	4
18	Организационная структура управления	4
19	Основные виды организационных структур управления	5
20	Дилеммы построения организационных структур управления	5
21	Структурные конфигурации по Г. Минцбергу	5
22	Сущность организационной культуры предприятия. Основные элементы организационной культуры.	6
23	Функции организационной культуры предприятия	6
24	Формирование и развитие организационной культуры предприятия	6
25	Типология организационной культуры Чарльза Хэнди	6
26	Типология организационной культуры К. Камерона и Р. Куинна	6

27	Диагностика корпоративной культуры	6
28	Основные элементы системы коммуникации в организации	7
29	Инструменты коммуникации в управлении	7
30	Цель как инструмент координации и контроля, SMART постановка целей	8
31	Управление по целям, декомпозиция целей	8
32	Сбалансированная система показателей	8
33	Сущность и принципы мотивации	9
34	Методы мотивации	9
35	Модель мотивации А. Маслоу	9
36	Модель мотивации Ф. Герцберга	9
37	Теория справедливости, теория ожидания	9
38	Теория постановки целей Э. Лока	9
39	Модель мотивации В.И. Герчикова	9
40	Модель мотивации MOSAIC	9
41	Теория X и теория Y Д. Мак-Грегора	9
42	Модель мотивации Хекмана – Олдхэма	9
43	Управление временем. Инструменты тайм-менеджмента.	10
44	Делегирование полномочий	11
45	Барьеры делегирования	11
46	Виды и функции обратной связи	12
47	Инструменты обратной связи	12
48	Типы и причины конфликтов в организации	13
49	Управление конфликтами в организации	13
50	Лидер и менеджер. Формальное и неформальное лидерство.	14
51	Модели лидерства.	14
52	Модели лидерства (трансформационное лидерство, модель Т. Питерса)	14
3	Стили руководства	15
54	Ситуационный подход к выбору стилей управления	15
55	Управленческие решения	16
56	Методы принятия решений	16
57	Особенности управления в многонациональных коллективах	17
58	Этнопсихологические особенности людей	17
59	Социокультурные различия в международных моделях менеджмента	17
60	Существование организации в международном контексте	17

10.2.2. Вариант практических типовых заданий (задач, кейсов), разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Условия типовых задач (задач, кейсов)	Ответ
1	<p>Изучите ситуацию.</p> <p>Проблемы ОАО «Хлебозавод № 3»</p> <p>Предприятие пищевой промышленности ОАО «Хлебозавод № 3» занимается производством мелкоштучной сдобы, печенья, кондитерских изделий. Продукция реализуется через оптовые поставки в другие регионы, в магазины города и в собственный магазин. Организационная структура предприятия представлена на рисунке.</p> <p>На данном сегменте рынка в настоящее время работают около 30 фирм: как крупные хлебозаводы, так и небольшие частные предприятия.</p> <p>Примерно год назад ОАО «Хлебозавод № 3» начал испытывать трудности с реализацией продукции. Продажа через собственный магазин оказалась не очень эффективной, так как он был мало известен в городе.</p> <p>За последние четыре месяца положение предприятия резко ухудшилось: усилилась конкуренция; удорожали перевозки; увеличилась задержка оплаты за поставленную продукцию; участились сбои при доставке продукции в магазины; увеличилась невыборка ассортимента.</p> <p>И как следствие этих факторов: не заключено ни одного договора с новым магазином; не оформлено ни одного крупного оптового заказа; расторгнуто несколько договоров с прежними заказчиками.</p> <p>Выполните задания.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определите точки напряжения (проблемы), обусловленные структурными факторами. 2. Укажите естественные противоречия в работе отделов предприятия, 	<p>Кейс имеет несколько вариантов решения.</p> <p>Оценивается системность решения, глубина понимания, количество аспектов, влияющих на качество организационной структуры, которое обучающийся принял во внимание.</p>

3. Разработайте предложения по совершенствованию организационной структуры предприятия и обоснуйте их.



2 Кейс «Выбор заместителя»

Руководитель отдела кредитования одного из российских банков А. П. после долгих размышлений приняла, наконец, окончательное решение о необходимости введения штатной должности заместителя начальника отдела. Это было связано с тем, что постоянно увеличивавшийся объем работы отдела, где А. П. была единственным менеджером, стал отражаться на качестве работы. А. П. понимала, что за ежедневной «текучкой» начинает упускать из виду наиболее важные проблемы, которые следует решать в отделе.

Круг потенциальных кандидатов быстро сузился до двух сотрудниц. Первой была ее давняя подруга С. В.; с ней они пятнадцать лет назад вместе учились в Финансовой академии. Годы совместной учебы в одной группе, жизнь в общежитии, радости и горе — все это очень сблизило их. Они доверяли друг другу, а после выхода замуж продолжали дружить семьями. Как специалист С. В. была исполнительным и вполне квалифицированным работником, но ей, по мнению А. П., не хватало «творческой жилки», энергичности и настойчивости в достижении поставленных целей. Именно эти качества и позволили в свое время А. П. стать руководителем отдела кредитования и, соответственно, начальником С. В. Данное событие С. В. восприняла внешне спокойно.

Другой кандидатурой на должность заместителя, как считала А. П., являлась Н., которая после окончания вуза работала в ее отделе около двух лет. С первых дней своей трудовой деятельности Н. быстро «вписалась» в женский коллектив отдела. Обладая острым умом и будучи чрезвычайно динамичной, Н. очень скоро стала квалифицированным работником. Неоднократно по собственной инициативе Н. предлагала А. П. оригинальные решения возникающих перед отделом проблем, с помощью которых удавалось достичь значительных результатов. А. П. полагала, что Н. не хватает лишь усидчивости.

Вопросы к кейсу:

Кому, по вашему мнению, следует отдать предпочтение в решении вопроса о заместителе отдела: подруге С. В. или молодой сотруднице Н.?

Объясните свое решение, постарайтесь «взвесить» достоинства и недостатки каждой кандидатуры.

Какими качествами, прежде всего, должен обладать менеджер? Составьте перечень неспецифических (без учета особенностей банковской сферы) требований к руководителю.

Что следует А.П. сделать до принятия решения о выборе зама?

Что следует А.П. сделать после принятия решения о выборе зама?

Кейс имеет несколько вариантов решения.

Оценивается системность решения, глубина понимания, способность определить работнику относительно требований к должности, владение управленческим инструментарием.

10.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности), характеризующих этапы формирования компетенций

10.3.1. Условия допуска обучающегося к сдаче зачета, экзамена и защите курсовой работы и порядок ликвидации академической задолженности

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся принято на Ученом совете университета .

10.3.2. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

устная + письменная + компьютерное тестирование иная*

10.3.3. Особенности проведения зачета, экзамена и защиты курсовой работы

Время на подготовку ответа на экзамене 30 минут.

При решении задач можно пользоваться калькулятором.

Защита курсовой работы представляет собой собеседование по теме курсовой работы.