МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

Павловский филиал ННГУ

УТВЕРЖДЕНО
директором Павловского филиала ННГУ
к.э.н. Н.А. Ягуновой
(распоряжение от 11.03.2020 г. № 19ф)

Рабочая программа дисциплины

МЕНЕДЖМЕНТ

(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки / специальность

38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Направленность образовательной программы

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Форма обучения

ОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ

Павлово

2020 год

Лист актуализации

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель ОМК
__ _____ 20___ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры

_____

Протокол от __ _____ 20___ г. № __
Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель ОМК
__ _____ 20___ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры

_____

Протокол от __ _____ 20___ г. № __
Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
__ _____ 20___ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
_____

Протокол от __ _____ 20___ г. № __
Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель ОМК
__ _____ 20___ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры

_____

Протокол от __ _____ 20___ г. № __
Зав. кафедрой _____

1 **Место и цели дисциплины Менеджмент в структуре ОПОП**

Дисциплина относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины, модули» и является обязательной для изучения по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент для очной и формы обучения на 2 курсе, для заочной формы обучения на 1 курсе.

Трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы.

Цель дисциплины: освоение студентами теоретических знаний в области менеджмента и взаимодействия людей и формирование компетенций, которые позволят принимать эффективные управленческие решения в профессиональной деятельности бакалавров по направлению подготовки «Менеджмент».

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)

Формируемые компетенции	**Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций**
ОПК–2 способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	**Знать** • З 1 Основные модели, методики, принципы разработки и принятия организационно-управленческих решений; • З 2 Требования экономической эффективности и социальной значимости принимаемых решений.
	Уметь • У 1 Проектировать организационно-управленческое решение и определять ответственность и социальную значимость за его реализацию; • У 2 Выбирать и применять методы и средства разработки и принятия коллективных и индивидуальных организационно-управленческих решений; • У 3 Нести ответственность за предложенное решение с позиции его социальной значимости.
	Владеть • В 1 Способностью проводить анализ альтернатив организационно-управленческих решений, обосновывать оптимальный проект; • В 2 Инструментами контроля процесса реализации выбранного решения и нести за него ответственность с позиций социальной значимости.
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	**Знать** • З 1 Основные виды организационных структур, их преимущества и недостатки; **Уметь** • У 1 Предлагать проект плана реализации мероприятий и распределения полномочий и ответственности; • У 2 Разрабатывать проект совершенствования организационной структуры предприятия и активно участвовать в разработке стратегии управления человеческими ресурсами; **Владеть** • В 1 Инструментами планирования и реализации мероприятий по созданию организационной структуры • В 2 Методами управления человеческими ресурсами; • В 3 Способностью распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.
ПК-1 владение навыками использования основных теорий мотиваций, лидерства и власти для решения стратегических и	**Знать** • З 1 Теории мотивации, лидерства и власти; • З 2 Основные подходы и теории лидерства и власти; • З 3 Элементы и классификацию организационной культуры.

оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	**Уметь** • У 1 Определять содержание организационной культуры; • У 2 Использовать различные формы власти, развивать навыки лидерства для организации командной работы; • У 3 Разрабатывать и обосновывать предложения по совершенствованию организационной культуры организации, осуществлять диагностику организационной культуры. **Владеть** • В 1 Навыками формирования программ мотивации и их реализации • В 2 Навыками организации групповой работы при решении стратегических и оперативных управленческих задач.

3. Структура и содержание дисциплины (модуля) «Менеджмент»

Объем дисциплины (модуля) составляет 4 зачетные единицы, всего 144 часа.

При очной форме обучения 83 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (32 часов занятия лекционного типа, 48 часов занятия семинарского типа (семинары, научно-практические занятия, лабораторные работы и т.п.), 3 часа- КСР), 25 часов составляет самостоятельная работа обучающегося, 36 часов - контроль;

при заочной форме обучения 19 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (6 часов занятия лекционного типа, 10 часов занятия семинарского типа (семинары, научно-практические занятия, лабораторные работы и т.п.)3часа - КСР), 116 часов составляет самостоятельная работа обучающегося, 9 часов- контроль

Содержание дисциплины (модуля)

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	**Всего (часы)**			В том числе														
				Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них												**Самостоятельная работа обучающегося, часы**		
				Занятия лекционного типа			**Занятия семинарского типа**			**Занятия лабораторного типа**			**Всего**					
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная
Раздел 1. Теоретические и методологические основы менеджмента																		
Тема 1. Сущность и содержание понятия «менеджмент». Уровни и виды менеджмента. Понятие организации.	4		7,5	2		0,5	2						4		0,5			7
Тема 2. Управление как процесс. Принципы и методы менеджмента	6		11	2		1	2		1				4		2	2		9

Тема 3. Основные функции управления: планирование и организация. Делегирование, организационные структуры управления.	11		13	5		1	4		1				9		2	2		11
Тема 4. Основные функции управления: контроль, мотивация. Теории мотивации.	11		12,5	3		0,5	4		1				7		1,5	4		11
Раздел 2. Связующие процессы менеджмента																		
Тема 5. Коммуникационные процессы в организации и управлении	9		10	2		1	4		1				6		2	3		8
Тема 6. Управленческое решение в системе управления	10		13	2		1	4		2				6		3	4		10
Раздел 3. Групповая динамика и руководство																		
Тема 7. Групповая динамика. Управление неформальной организацией	9		10	2			3						5			4		10
Тема 8. Управление конфликтами	10		9	2			4		1				6		1	4		8
Тема 9. Лидерство и властные отношения в системе менеджмента	8		8,5	2		0,5	4						6		0,5	2		8
Тема 10. Руководитель в системе современного менеджмента. Стили управления.	5		8,5	2		0,5	3		1				5		1,5			7
Тема 11. Организационная культура.	6		9	2			4						6					9
Раздел 4. Эффективность и качество системы менеджмента																		
Тема 12. Подходы к оценке эффективности менеджмента	4		7	2			2						4					7
Раздел 5. История менеджмента и национальные модели менеджмента																		
Тема 13. Школы менеджмента: научного управления, административная, школы психологии, новая школа, эмпирическая. Подходы менеджмента.	6		8	2			4		1				6		1			7

Тема 14. Национальные модели менеджмента: азиатские, европейские, американская	6		5	2			4		1				6		1			4
КСР	3		3										3		3			
Контроль	36		9															
Промежуточная аттестация – **Экзамен, курсовая работа**																		

4.Образовательные технологии

Неимитационные технологии обучения:

- лекция и ее разновидности (проблемная лекция, лекция-беседа, лекция с применением обратной связи);
- семинар;
- подготовка докладов по темам дисциплины;
- контрольная работа;
- письменное и компьютерное тестирование.

Неигровые имитационные технологии:

- анализ конкретных ситуаций;
- групповые дискуссии;
- просмотр учебных фильмов с последующим анализом;

Игровые имитационные технологии:

- презентации;
- деловые игры (аттестационные, дидактические);
- креативные интерактивные технологии (мозговой штурм и его разновидности, метод ассоциаций);

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет не менее 40% аудиторных занятий. Занятия лекционного типа для соответствующих групп студентов составляют 60% аудиторных занятий.

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента. Качество усвоения учебной дисциплины находится в прямой зависимости от способности студента самостоятельно и творчески учиться.

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Самостоятельная работа является наиболее деятельным и творческим процессом, который выполняет ряд дидактических функций: способствует формированию диалектического мышления, вырабатывает высокую культуру умственного труда, совершенствует способы организации познавательной деятельности, воспитывает ответственность, целеустремленность, систематичность и последовательность в работе студентов, развивает у них бережное отношение к своему времени, способность доводить до конца начатое дело.

Самостоятельная работа студента – это вся его работа по овладению содержанием учебной дисциплины и соответствующими практическими навыками и умениями, активная интеллектуальная деятельность.

Содержанием самостоятельной работы студентов являются следующие ее виды:

- изучение понятийного аппарата дисциплины;
- изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану;
- работу над основной и дополнительной литературой;
- самоподготовка к практическим и другим видам занятий;
- самостоятельная работа студента при подготовке к зачету;
- подготовка контрольных работ (домашних заданий);
- самостоятельная работа студента в библиотеке;
- изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет;
- консультации преподавателя дисциплины.

Изучение понятийного аппарата дисциплины

Вся система индивидуальной самостоятельной работы должна быть подчинена осмыслению категорий общего менеджмента, усвоению понятийного аппарата курса, поскольку одной из важнейших задач подготовки современного грамотного менеджера является овладение и грамотное применение профессиональной терминологии. Попытка понять природу профессиональной работы менеджера вне изучения соответствующего «языка», на уровне бытовых представлений обречена на провал.

Лучшему усвоению и пониманию дисциплины «Основы менеджмента» помогут различные энциклопедии, словари, справочники и другие материалы, указанные в соответствующих темах дисциплины.

Изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану

Особое место отводится самостоятельной проработке студентами отдельных разделов и тем по изучаемой дисциплине. Такой подход вырабатывает у студентов инициативу, стремление к увеличению объема знаний, выработке умений и навыков всестороннего овладения способами и приемами профессиональной деятельности.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ курса, раскрытия сущности основных категорий менеджмента, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

Работа над основной и дополнительной литературой

Изучение рекомендованной литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, затем переходить к нормативно-правовым актам, научным монографиям и материалам периодических изданий. При этом очень полезно делать выписки и конспекты наиболее интересных материалов. Это не только мобилизует внимание, но и способствует более глубокому осмыслению материала и лучшему его запоминанию. Записи как бы контролируют восприятие прочитанного. Кроме того, такая практика учит студентов отделять в тексте главное от второстепенного, а также позволяет проводить систематизацию и сравнительный анализ изучаемой информации, что чрезвычайно важно в условиях большого количества разнообразных по качеству и содержанию сведений. Таким образом, конспектирование – одна из основных форм самостоятельного труда, требующая от студента активно работать с учебной литературой и не ограничиваться конспектом лекций.

Студент должен уметь самостоятельно подбирать необходимую для учебной и научной работы литературу. При этом следует обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам, которые имеются в библиотеках.

Для аккумуляции информации по изучаемым темам рекомендуется формировать личный архив, а также каталог используемых источников. При этом если уже на первых курсах обучения студент определяет для себя наиболее интересные сферы для изучения, то подобная работа будет весьма продуктивной с точки зрения формирования библиографии для последующего написания дипломного проекта на выпускном курсе.

Самоподготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическому занятию необходимо помнить, что та или иная дисциплина тесно связана с ранее изучаемыми курсами. Более того, именно синтез полученных ранее знаний и текущего материала по курсу делает подготовку результативной и всесторонней.

На семинарских занятиях студент должен уметь последовательно излагать свои мысли и аргументировано их отстаивать.

Для достижения этой цели необходимо:

1) ознакомиться с соответствующей темой программы изучаемой дисциплины;

2) осмыслить круг изучаемых вопросов и логику их рассмотрения;

3) изучить рекомендованную учебно-методическим комплексом литературу по данной теме;

4) тщательно изучить лекционный материал;

5) ознакомиться с вопросами очередного семинарского занятия;

6) подготовить краткое выступление по каждому из вынесенных на семинарское занятие вопросу.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ дисциплины, раскрытия сущности основных положений, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

При презентации материала на семинарском занятии можно воспользоваться следующим алгоритмом изложения темы: определение и характеристика основных категорий, эволюция предмета исследования, оценка его современного состояния, существующие проблемы, перспективы развития. Весьма презентабельным вариантом выступления следует считать его подготовку в среде Power Point, что существенно повышает степень визуализации, а, следовательно, доступности, понятности материала и заинтересованности аудитории к результатам научной работы студента.

Самостоятельная работа студента при подготовке к экзамену.

Контроль выступает формой обратной связи и предусматривает оценку успеваемости студентов и разработку мер по дальнейшему повышению качества подготовки современных менеджеров.

Итоговой формой контроля успеваемости студентов по учебной дисциплине «Основы менеджмента» является экзамен. Сдача экзамена является ответственным этапом учебного процесса.

Бесспорным фактором успешного завершения очередного модуля является кропотливая, систематическая работа студента в течение всего модуля. В этом случае подготовка к экзамену будет являться концентрированной систематизацией всех полученных знаний по данной дисциплине.

В начале модуля рекомендуется внимательно изучить перечень вопросов к зачету, а также использовать в процессе обучения программу, учебно-методический комплекс, другие методические материалы, разработанные кафедрой по данной дисциплине. Это позволит в процессе изучения тем сформировать более правильное и обобщенное видение студентом существа того или иного вопроса за счет:

а) уточняющих вопросов преподавателю;

б) подготовки рефератов по отдельным темам, наиболее заинтересовавшие студента;

в) самостоятельного уточнения вопросов на смежных дисциплинах;

г) углубленного изучения вопросов темы по учебным пособиям.

Кроме того, наличие перечня вопросов в период обучения позволит выбрать из предложенных преподавателем учебников наиболее оптимальный для каждого студента, с точки зрения его индивидуального восприятия материала, уровня сложности и стилистики изложения.

После изучения соответствующей тематики рекомендуется проверить наличие и формулировки вопроса по этой теме в перечне вопросов к экзамену, а также попытаться изложить ответ на этот вопрос. Если возникают сложности при раскрытии материала,

следует вновь обратиться к лекционному материалу, материалам практических занятий, уточнить терминологический аппарат темы, а также проконсультироваться с преподавателем.

Для систематизации знаний и понимания логики изучения предмета в процессе обучения рекомендуется пользоваться программой курса, включающей в себя разделы, темы и вопросы, определяющие стандарт знаний по каждой теме.

При подготовке к экзамену конструктивным является коллективное обсуждение выносимых на экзамен вопросов с сокурсниками, что позволяет повысить степень систематизации и углубления знаний.

Перед консультацией по предмету следует составить список вопросов, требующих дополнительного разъяснения преподавателем.

Самостоятельная работа студента в библиотеке

Важным аспектом самостоятельной подготовки студентов является работа с библиотечным фондом.

Это работа многоаспектна и предполагает различные варианты повышения профессионального уровня студентов как очной, так и заочной формы обучения, в том числе:

а) получение книг для подробного изучения в течение семестра на научном абонементе;

б) изучение книг, журналов, газет - в читальном зале;

в) возможность поиска необходимого материала посредством электронного каталога;

г) получение необходимых сведений об источниках информации у сотрудников библиотеки.

При подготовке докладов, рефератов и иных форм итоговой работы студентов, представляемых ими на семинарских занятиях, важным является формирование библиографии по изучаемой тематике. При этом рекомендуется использовать несколько категорий источников информации: учебные пособия для вузов, монографии, периодические издания, законодательные и нормативные документы, статистические материалы, информацию государственных органов власти и управления, органов местного самоуправления, переводные издания, а также труды зарубежных авторов в оригинале.

Весь собранный материал следует систематизировать, выявить ключевые вопросы изучаемой тематики и осуществить сравнительный анализ мнений различных авторов по существу этих вопросов. Конструктивным в этой работе является выработка умения обобщать большой объем материала, делать выводы. Весьма позитивным при этом также следует считать попытку студента выработать собственную точку зрения по исследуемой проблематике.

Изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет

Ресурсы Интернет являются одним из альтернативных источников быстрого поиска требуемой информации. Их использование возможно для получения основных и дополнительных сведений по изучаемым материалам.

Наименование темы самостоятельной работы (СР)	**Форма контроля СР**
1. Особенности осуществления функции планирования в России	полнение эссе
2. Сложности исполнения функции мотивации в управленческой деятельности	Разработка теста по исследованию потребностей работников
3. Методы и виды контроля	подготовка доклада
4. Свойства и классификация информации. Вербальная и невербальная коммуникация. Коммуникационные барьеры	полнение эссе

(шумы)	
5. Факторы, влияющие на качество управленческих решений. Методы принятия решений.	- подготовка доклада - тестирование
6. Особенности управления неформальными образованиями. Влияние неформальных орга-низаций на эффективность деятельности предприятия	- подготовка доклада - тестирование
7. Типология конфликтных личностей. Современные взгляды на управление конфликтами.	- подготовка доклада - выполнение эссе
8. Роли руководителя	- подготовка доклад - выполнение контрольного задания
9. Власть и лидерство как категории менеджмента	- подготовка доклада - выполнение эссе

Темы курсовых работ

1. Современные доктрины человеческих отношений: их влияние на развитие менеджмента.
2. Роль управления в социально-экономической стабилизации и развитии России.
3. Эволюция организационно-управленческой мысли.
4. Современные организационные школы научного управления.
5. Место теорий «X», «Y», «Z» в современном менеджменте.
6. Наука и практика управления в России: исторический аспект и современное состояние.
7. Российский менеджмент в XXI в.: проблемы и перспективы развития.
8. Общее и отличия в подходах к управлению.
9. Взаимозависимость и эффективность принципов управления.
10. Сущность, применимость и эффективность методов управления.
11. Целевой подход в управлении.
12. Принципы управления и их развитие в современных условиях.
13. Роль, сущность и содержание функций управления.
14. Контроль и его роль в управлении организацией.
15. Планирование как основная функция управления.
16. Организационная структура управления. Механизмы ее формирования на предприятии.
17. Мотивация и ее роль в управлении организацией.
18. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
19. Система методов управления.
20. Экономические методы управления в условиях перехода к рыночным отношениям.
21. Роль и особенности организационно-распорядительных методов в управлении современной организацией.
22. Сущность и содержание процесса управления.
23. Менеджмент как деятельность, наука и искусство.
24. Взаимозависимость и эффективность функций управления.
25. Решения в процессе управления.
26. Эффективность и качество управленческих решений.
27. Методы разработки и оптимизации управленческих решений.
28. Процесс коммуникаций и эффективность управления.
29. Организационные и межличностные коммуникации в процессе управления.
30. Проблемы информационного обеспечения процесса управления.
31. Личность в системе управления на примере конкретного выдающегося деятеля.
32. Разделение и кооперация управленческого труда.
33. Роль руководителя в системе управления организацией.
34. Проблемы распределения полномочий и ответственности руководителей.
35. Стиль работы современного руководителя на конкретном примере.

36. Сравнительный анализ различных стилей руководства.
37. Роль лидерства в современном управлении.
38. Повышение эффективности власти и влияния.
39. Организационная культура в системе управления.
40. Сущность, содержание форм и методов самоменеджмента.
41. Определение критериев оценки и анализ эффективности организации управленческого труда.
42. Пути повышения эффективности и качества управления.
43. Управление конфликтами.
44. **Организация** с позиции системного подхода к управлению.
45. Особенности управления по конкретной стране в зависимости от особенностей духовной и материальной культуры, национальных особенностей и других критериев.
46. Сравнительный анализ японской и американской систем управления.
47. Управление как искусство.
48. Проблемы управления группами.
49. Централизация и децентрализация управления.
50. Проблемы управления в современных российских организациях и пути их разрешения.

Примерные тестовые задания для текущего контроля по дисциплине

1. Являются ли слова «предприниматель» и «менеджер» синонимами?
а) да; б) нет.

2. ……- это форма представления реальности.
а) школа; б) модель.

3. Выдели формы планирования в зависимости от длительности планируемого периода:
а) перспективное планирование; б) среднесрочное планирования; в) текущее (бюджетное) планирования, г) а, б, в.

4. Планирование представляет собой:
а) единственный акт; б) процесс, который продолжается до завершения планируемого комплекса операций.

5. Под организационной структурой фирмы понимается: её организация из отдельных подразделений с их взаимосвязями, которые определяются поставленными перед фирмой и её подразделениями целями и распределением между ними функций.
а) да б) нет.

6. Выбери правильный ответ: процесс деления организации на отдельные блоки, которые могут называться отделами, отделениями или секторами.
а) централизация; б) департментализация.

7.Определите вид мотива: они обусловлены стремлением человека обладать какими-то не принадлежащими ему объектами,
а) внутренние; б) внешние.

8.Верным ли является определение? Причастность - это понятие, включающее чувство принадлежности к чему- или кому-либо, чувство социального взаимодействия.
а) да; б) нет.

9. Можно ли рассматривать функцию контроль в отрыве от функций планирование, организация и мотивация?
а) нет; б) можно.

10.Выделите виды контроля:
а) предварительный; б) текущий; в) заключительный г) а, б, в.

11.Выбери правильный ответ: выбор, обусловленный знанием или накопленным опытом, а) интуитивный подход; б) рациональный подход; в) решения, основанные на суждениях.

12.Для каких функций управления характерны данные решения:

Как нам следует измерить результаты работы.
Как часто следует давать оценку результатам.
Насколько мы преуспели в достижении наших целей?
Если мы недостаточно продвинулись к поставленным целям, то почему это случилось и какие коррективы следовало бы внести?
а) планирование; б) организация деятельности; в) мотивация; г) контроль.

13. Служит ли информация для выработки и принятия управленческих решений?
а) да; б) нет.

14.Верно ли, что коммуникация - это обмен информации между двумя и более людьми ?
а) да; б) нет.

15. Для того, чтобы иметь власть, основанную на вознаграждении, следует:
а) располагать определенными ресурсами: б) хорошо знать потребности подчиненных.

16. Можно ли считать либеральный стиль управления наиболее эффективным в трудовых коллективах с высокой мотивацией подчиненных к работе:
а) Нет: б) Да.

17. Где отражается движение персонала, включающее сведения об изменении численности и структуре кадров?
а) отчет; б) карта движения; в) баланс.

18.Определите тип конфликта: Возникает между группами (формальными и неформальными), часто происходит между линейным и штабным персоналом, между функциональными группами.
а) внутриличностный; б) межличностный; в) конфликт между личностью и группой, г) межгрупповой.

19.Действительно ли, что современная точка зрения заключается не только в возможности конфликта, но и в его желательности?

а) да. б) нет. в) и да, и нет

Примерный список вопросов к экзамену:

1. Понятие менеджмента. Роль менеджера в организации.
2. Методология менеджмента.
3. Функции управления.
4. Основные законы и принципы управления.
5. Различные подходы к управлению организацией (процессуальный, системный, ситуационный).
6. Понятие организации. Типы организационных структур.
7. Внешняя и внутренняя среда организации.
8. Управление как информационный процесс. Предмет труда, средства труда и результат труда руководителя.
9. Общие и специфические функции управления. Их краткая характеристика.
10. Четырехзвенник управления. Характеристика каждого звена.
11. Принцип временной сменяемости руководителей.
12. Принцип «Двоецелия решений».

13. Формы стратегического управления.
14. Стадии выполнения стратегии.
15. Понятие управленческого решения. Принципы принятия решения.
16. Логическая схема выработки управленческих решений.
17. Методы принятия управленческих решений.
18. Модели принятия управленческих решений.
19. Прогнозирование, его цель и задачи.
20. Планирование как функция управления. Этапы и принципы осуществления функции планирования.
21. Экстраполяционное и нормативное направления постановки целей.
22. Аспекты взаимодействия человека с организацией.
23. Понятие организационной культуры, её структура и содержание.
24. Модели организационной культуры.
25. Управление организационной культурой.
26. Определение мотивации. Три аспекта мотивации.
27. Процессуальные теории мотивации.
28. Содержательные теории мотивации.
29. Стадии процесса мотивации. Характеристика стадий процесса мотивации.
30. Понятие контроля. Формы контроля. Виды контроля.
31. Понятие и показатели эффективности управления.
32. Управление конфликтами.
33. Причины конфликтов и их назначение.
34. Сущность и классификация конфликтов. Стадии развития конфликта.
35. Значение информации для эффективной деятельности организации.
36. Коммуникации в менеджменте.
37. Модель коммуникационного процесса.
38. Формы делового общения. Законы и приёмы делового общения.
39. Правила ведения переговоров.
40. Природа и причины стрессов. Методы снятия стрессов.
41. Проблемы деловой этики и социальной ответственности организаций.
42. Уровни управления. Требования к профессиональным и личным качествам руководителя.
43. Характеристики методов управления.
44. Стили управления. Их преимущества, недостатки и область применения.
45. Понятие стресса в управлении. Особенности управления стрессами в организации.
46. Школы менеджмента: научного управления и административная.
47. Школы менеджмента: школы психологии.
48. Школы менеджмента: новая школа (количественная) и эмпирическая.
49. Национальные стили менеджмента: азиатские модели.
50. Национальные стили менеджмента: американская модель.
51. Национальные стили менеджмента: немецкая и шведская модели.

6. **Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**,

включающий:

6.1. Перечень компетенций выпускников образовательной программы с указанием результатов обучения (знаний, умений, владений), характеризующих этапы их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций:

Матрица компетенций

Наименование разделов и тем	Формируемые компетенции			Используемые технологии, способы и методы
	ОПК-2	ОПК-3	ПК-1	
Раздел 1. Теоретические и методологические основы менеджмента	+	+	+	Тесты, рефераты, ситуационные задания, кейс-задачи, выдеокейс, собеседования
Раздел 2. Связующие процессы менеджмента	+		+	Тесты, рефераты, ситуационные задания, кейс-задачи, собеседования, деловые игры.
Раздел 3. Групповая динамика и руководство	+		+	Тесты, рефераты, ситуационные задания, кейс-задачи, собеседования.
Раздел 4. Эффективность и качество системы менеджмента.	+	+		Тесты, рефераты, задачи, собеседования
Раздел 5. История менеджмента и национальные модели менеджмента	+	+	+	Тесты, рефераты, задачи, собеседования

Карта компетенций, в формировании которых участвует дисциплина, см. ниже. Полная карта компетенций - см. Аннотация к ФОС.

Карта компетенции: способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)

Индикаторы компетенции	**Критерии оценивания (дескрипторы)**						
	«плохо»	**«неудовлетворительно»**	**«удовлетворительно»**	**«хорошо»**	**«очень хорошо»**	**«отлично»**	**«превосходно»**

Знания Основные модели, методики, принципы разработки и принятия организационно-управленческих решений; Требования экономической эффективности и социальной значимости принимаемых решений	Отсутствие знаний принципов, методик и моделей принятия управленческих решений в организации и критерий их эффективности	Наличие грубых ошибок в знании принципов, методик и моделей принятия управленческих решений в организации и критерий их эффективности	Знание принципов, методик и моделей принятия управленческих решений в организации и критерий их эффективности с рядом негрубых ошибок.	Знание принципов, методик и моделей принятия управленческих решений в организации и критерий их эффективности с рядом заметных погрешностей	Знание принципов, методик и моделей принятия управленческих решений в организации и критерий их эффективности в организации с незначительными погрешностями	Знание принципов, методик и моделей принятия управленческих решений в организации и критерий их эффективности без ошибок и погрешностей	Знание принципов, методик и моделей принятия управленческих решений в организации и критерий их эффективности в практических ситуациях
Умения Уметь выбирать и применять методы и средства разработки и принятия коллективных и индивидуальных организационно-управленческих решений и нести за них ответственность с позиции его социальной значимости.	Полное отсутствие умения выбирать и применять методы и средства разработки и принятия коллективных и индивидуальных организационно-управленческих решений	Отсутствие умения выбирать и применять методы и средства разработки и принятия коллективных и индивидуальных организационно-управленческих решений	Умение выбирать и применять методы и средства разработки и принятия коллективных и индивидуальных организационно-управленческих решений при наличии существенных ошибок	Умение выбирать и применять методы и средства разработки и принятия коллективных и индивидуальных организационно-управленческих решений при наличии незначительных ошибок	Умение выбирать и применять методы и средства разработки и принятия коллективных и индивидуальных организационно-управленческих решений с незначительными погрешностями	Умение выбирать и применять методы и средства разработки и принятия коллективных и индивидуальных организационно-управленческих решений без ошибок и погрешностей	Умение выбирать и применять методы и средства разработки и принятия коллективных и индивидуальных организационно-управленческих решений без ошибок и погрешностей при анализе профессиональных ситуаций
Навыки *Владеть* способностью проводить анализ альтернатив организационно-управленческих	Полное отсутствие навыков проведения анализа альтернатив организационно-управленческих решений,	Отсутствие навыков проведения анализа альтернатив организационно-управленческих решений, обоснован	Наличие навыков проведения анализа альтернатив организационно-управленческих решений, обоснования оптимального проекта и	Посредственное владение навыками проведения анализа альтернатив организационно-управленческих	Достаточное владение навыками проведения анализа альтернатив организационно-управленческих	Хорошее владение навыками проведения анализа альтернатив организационно-управленческих решений,	Всестороннее владение навыками проведения анализа альтернатив организационно-управленческих решений, обоснования оптимального

решений, обосновывать оптимальный проект и инструментами контроля процесса реализации выбранного решения	обоснования оптимального проекта и Навыков использования инструментов контроля процесса реализации выбранного решения	ия оптимального проекта и Навыков использования инструментов контроля процесса реализации выбранного решения	Навыков использования инструментов контроля процесса реализации выбранного решения	решений, обоснования оптимального проекта и Навыков использования инструментов контроля процесса реализации выбранного решения	решений, обоснования оптимального проекта и Навыков использования инструментов контроля процесса реализации выбранного решения	обоснования оптимального проекта и Навыков использования инструментов контроля процесса реализации выбранного решения менеджмента	проекта и Навыков использования инструментов контроля процесса реализации выбранного решения
Шкала оценок по проценту правильно выполненных контрольных заданий	0 – 20 %	20 – 50 %	50 – 70 %	70-80 %	80 – 90 %	90 – 99 %	100%

Карта компетенции: 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 (ОПК-3)

Индикаторы компетенции	**Критерии оценивания (дескрипторы)**						
	«плохо»	**«неудовлетворительно»**	**«удовлетворительно»**	**«хорошо»**	**«очень хорошо»**	**«отлично»**	**«превосходно»**
Знания Знать основные виды организационных структур, их преимущества и недостатки	отсутствие знаний основных видов организационных структур, их преимущества и недостатки	наличие грубых ошибок в знании основных видов организационных структур, их преимуществ и недостатков	знание основных видов организационных структур, их преимуществ и недостатков с рядом негрубых ошибок	знание основных видов организационных структур, их преимуществ и недостатков с рядом заметных погрешностей	знание основных видов организационных структур, их преимуществ и недостатков в различных организациях с незначительными погрешностями	знание основных видов организационных структур, их преимуществ и недостатков в различных организациях без ошибок и погрешностей	знание основных видов организационных структур, их преимуществ и недостатков в различных организациях без ошибок и погрешностей.
Умения Уметь разрабатывать проект совершенствования организационной структуры	Полное отсутствие умения разрабатывать проект совершенствования организац	Отсутствие умения разрабатывать проект совершенствования организационной	Умение разрабатывать проект совершенствования организационной структуры предприяти	Умение разрабатывать проект совершенствования организационной структуры	Умение разрабатывать проект совершенствования организационной структуры	Умение разрабатывать проект совершенствования организационной структуры предприяти	Умение разрабатывать проект совершенствования организационной структуры

предприятия и плана реализации мероприятий и распределения полномочий и ответственности	ионной структуры предприятия и плана реализации мероприятий и распределения полномочий и ответственности	структуры предприятия и плана реализации мероприятий и распределения полномочий и ответственности	я и плана реализации мероприятий и распределения полномочий и ответственности при наличии существенных ошибок	предприятия и плана реализации мероприятий и распределения полномочий и ответственности при наличии незначительных ошибок	предприятия и плана реализации мероприятий и распределения полномочий и ответственности с незначительными погрешностями	я и плана реализации мероприятий и распределения полномочий и ответственности без ошибок и погрешностей	предприятия и плана реализации мероприятий и распределения полномочий и ответственности без ошибок и погрешностей при анализе профессиональных ситуаций
<u>Навыки</u> Владеть инструментами планирования и реализации мероприятий по созданию организационной структуры и способностью распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.	Полное отсутствие навыков владения инструментами планирования и реализации мероприятий по созданию организационной структуры и способностью распределять и делегировать полномочия.	Отсутствие навыков владения инструментами планирования и реализации мероприятий по созданию организационной структуры и способностью распределять и делегировать полномочия.	Наличие минимальных навыков владения инструментами планирования и реализации мероприятий по созданию организационной структуры и способностью распределять и делегировать полномочия.	Посредственное владения инструментами планирования и реализации мероприятий по созданию организационной структуры и способностью распределять и делегировать полномочия.	Достаточное владения инструментами планирования и реализации мероприятий по созданию организационной структуры и способностью распределять и делегировать полномочия.	Хорошее владения инструментами планирования и реализации мероприятий по созданию организационной структуры и способностью распределять и делегировать полномочия..	Всестороннее владения инструментами планирования и реализации мероприятий по созданию организационной структуры и способностью распределять и делегировать полномочия.
Шкала оценок по проценту правильно выполненных контрольных заданий	0 – 20 %	20 – 50 %	50 – 70 %	70-80 %	80 – 90 %	90 – 99 %	100%

Карта компетенции: владение навыками использования основных теорий мотиваций, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования

команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1)

Индикаторы компетенции	**Критерии оценивания (дескрипторы)**						
	«плохо»	**«неудовлетворительно»**	**«удовлетворительно»**	**«хорошо»**	**«очень хорошо»**	**«отлично»**	**«превосходно»**
Знания знать теоретические основы осуществления процесса мотивации и формирования организационной культуры организации, теории лидерства и основы власти в организации.	отсутствие знаний теоретических основ осуществления процесса мотивации и формирования организационной культуры организации, теорий лидерства и основ власти.	наличие грубых ошибок в знании теоретических основ осуществления процесса мотивации и формирования организационной культуры организации, теорий лидерства и основ власти.	знание теоретических основ осуществления процесса мотивации и формирования организационной культуры организации, теорий лидерства и основ власти с рядом негрубых ошибок	знание теоретических основ осуществления процесса мотивации и формирования организационной культуры организации, теорий лидерства и основ власти с рядом заметных погрешностей	знание теоретических основ осуществления процесса мотивации и формирования организационной культуры организации, теорий лидерства и основ власти с незначительными погрешностями	знание теоретических основ осуществления процесса мотивации и формирования организационной культуры организации, теорий лидерства и основ власти без ошибок и погрешностей.	знание теоретических основ осуществления процесса мотивации и формирования организационной культуры организации, теорий лидерства и основ власти без ошибок и погрешностей.
Умения *Уметь* разрабатывать и обосновывать предложения по совершенствованию организационной культуры организации, используя различные формы власти и навыки лидерства для организации командной работы	Полное отсутствие умения разрабатывать и обосновывать предложения по совершенствованию организационной культуры организации, использования различные форм власти и навыков лидерства для организации командной работы	отсутствие умения разрабатывать и обосновывать предложения по совершенствованию организационной культуры организации, использования различные форм власти и навыков лидерства для организации командной работы	Умение разрабатывать и обосновывать предложения по совершенствованию организационной культуры организации, использования различные форм власти и навыков лидерства для организации командной работы при наличии существенных ошибок	Умение разрабатывать и обосновывать предложения по совершенствованию организационной культуры организации, использования различные форм власти и навыков лидерства для организации командной работы при наличии незначительных ошибок	Умение разрабатывать и обосновывать предложения по совершенствованию организационной культуры организации, использования различные форм власти и навыков лидерства для организации командной работы с незначительными погрешностями	Умение разрабатывать и обосновывать предложения по совершенствованию организационной культуры организации, использования различные форм власти и навыков лидерства для организации командной работы без ошибок и погрешностей	Умение разрабатывать и обосновывать предложения по совершенствованию организационной культуры организации, использования различные форм власти и навыков лидерства для организации командной работы без ошибок и погрешностей при анализе профессиональных ситуаций

Навыки *Владеть* навыками формирования программ мотивации и их реализации и организации групповой работы при решении стратегических и оперативных управленческих задач.	Полное отсутствие навыков владения формированием программ мотивации и и их реализации и и организации групповой работы при решении стратегических и оперативных управленческих задач.	Отсутствие навыков владения формированием программ мотивации и их реализации и и организации групповой работы при решении стратегических и оперативных управленческих задач..	Наличие минимальных навыков владения формированием программ мотивации и их реализации и организации и групповой работы при решении стратегических и оперативных управленческих задач.	Посредственное владения навыками формированием программ мотивации и их реализации и и организации групповой работы при решении стратегических и оперативных управленческих задач.	Достаточное владение навыками формированием программ мотивации и их реализации и и организации групповой работы при решении стратегических и оперативных управленческих задач.	Хорошее владение навыками формированием программ мотивации и их реализации и организации и групповой работы при решении стратегических и оперативных управленческих задач.	Всестороннее владение навыками формированием программ мотивации и их реализации и и организации групповой работы при решении стратегических и оперативных управленческих задач.
Шкала оценок по проценту правильно выполненных контрольных заданий	0 – 20 %	20 – 50 %	50 – 70 %	70-80 %	80 – 90 %	90 – 99 %	100%

6.2.Описание шкал оценивания

Оценка	Уровень подготовки
Превосходно	Высокий уровень подготовки. Студент дал полный и развернутый ответ на все теоретические вопросы билета: определение, характеристику процесса, структуры, модели и т.п. Подтверждает теоретический материал практическими примерами из практики управления, отвечает на вопросы преподавателя по существу, Демонстрирует знание дополнительного материала.
Отлично	Высокий уровень подготовки с незначительными ошибками. Студент дал полный и развернутый ответ на все теоретические вопросы билета: определение, характеристику процесса, структуры, модели и т.п. Подтверждает теоретический материал практическими примерами из практики управления, отвечает на вопросы преподавателя по существу
Хорошо	В целом хорошая подготовка с заметными ошибками или недочетами. Студент дает полный ответ на все теоретические вопросы билета, но имеются неточности в определениях понятий, процессов и т.п. Допускаются ошибки при ответах на дополнительные и уточняющие вопросы экзаменатора
Удовлетворительно	Минимально достаточный уровень подготовки. Студент показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки характеристике теоретических основ процессов менеджмента, но при ответах на наводящие вопросы, может правильно сориентироваться и

	в общих чертах дать правильный ответ
Неудовлетворительно	Подготовка недостаточная и требует дополнительного изучения материала. Студент дает ошибочные ответы, как на теоретические вопросы билета, так и на наводящие и дополнительные вопросы экзаменатора.
Плохо	Подготовка абсолютно недостаточная. Студент не отвечает на поставленные вопросы.

6.3. Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), характеризующих этапы формирования компетенций

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие процедуры и технологии:

- тестирование;

- индивидуальное собеседование,

- письменные ответы на вопросы.

- т.п.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие процедуры и технологии:

Кейс-задачи по теме «Принципы и методы управления»

Простое задание.

При проведении реконструкции производства мастер Иванов получил задание перевести 10 своих подчиненных на другую работу. Мастеру это поручение было крайне неприятно. Он не хотел бы, чтобы его люди были в претензии на него, поэтому размышлял, как лучше всего устраниться от этого дела. Наконец нашел выход: он предложил своему начальнику цеха всех своих подчиненных - 20 человек — и попросил его выбрать тех десятерых, которые ему покажутся подходящими. Увы, начальник на эту уловку не попался.

Вопросы.

1. Как Вы думаете, какие принципы управления разъяснил при отказе начальник цеха мастеру Иванову?

2. Какой теоретический принцип хотел применить мастер Иванову, обращаясь к начальнику цеха? Почему «хитрый» план мастера потерпел неудачу?

Комплексное задание.

На предложение мастера доделать начатую работу во внеурочное время работница потребовала у него гарантированной дополнительной оплаты сверх положенного по закону. Мастер пришел за советом к вышестоящему руководителю, где было решено, что мастер должен отказать работнице в необоснованных требованиях. Спустя некоторое время вышестоящий руководитель подошел к работнице и спросил, когда будет выполнена работа. Последовал вопрос: "А сколько я за это буду иметь?" Вынув из кармана бумажник, руководитель протянул его работнице со словами: "Берите сколько надо". Последовало замешательство, затем слова: "Я так не могу"- "А я по-другому не могу, так как Вы, очевидно, забыли, что здесь не частное, а государственное предприятие". На другой день об этом узнал весь цех, что практически полностью исключило инциденты подобного рода. Все знали, что добросовестный труд будет по достоинству оценен, в том числе и материально, но вне зависимости от того, когда он будет выполнен.

Вопросы: 1.Как бы Вы поступили на месте работницы? 2.Правильно ли поступил мастер, вынося вопрос на вышестоящий уровень управления? 3.Как бы Вы поступили на месте руководителя цеха и был ли лучший вариант решения? 4. Какой метод управления был применен в данной ситуации?

Задание по теме «Внутренняя и внешняя среды организации»

На основе исходных данных определить факторы внешней и внутренней среды и занести их в ниже представленную форму:

Факторы внутренней среды	Факторы внешней среды	
	Прямого воздействия	Косвенного воздействия

1. Организационная культура
2. Потребители
3. Уровень образования населения, обеспечение объектами культуры
4. Объединенный показатель качества подготовки специалистов, поступающих в организацию
5. Акционеры
6. Демократические преобразования, количество политических фракций
7. Структура организации
8. Поставщики
9. Темпы инфляции, дефицит бюджета, конкурентоспособность страны, уд. вес частной собственности, уровень развития финансовой системы страны
10. Технология
11. Удельный вес числа ученых в численности работающих страны
12. Конкуренты
13. Законодательство по налоговой системе и внешнеэкономической деятельности
14. Физико-географические условия (климатические факторы, оценка основных природных ресурсов страны и ее место в мировом сообществе, извлечение из недр природных ресурсов интенсивность по отношению к общим запасам и степень извлечения)
15. Миграция населения
16. Местные органы управления
17. Демографическая обстановка
18. Правительственные органы
19. Союзы и общества
20. Уровень компьютеризации страны
21. Экологические факторы
22. Продолжительность жизни населения.
23. Способ выполнения работы.
24. Количество забастовок с числом участников более 100 в стране
25. Прогноз изменения уровня доходов населения
26. Контакты с агентствами по оказанию маркетинговых услуг
27. Количество горячих точек в мире
28. Построение системы управления на предприятии
29. Затраты в бюджете страны на поддержание экосистемы страны
30. Удельный вес изобретений и патентов страны в фонде мирового сообщества
31. Связи с кредитно-финансовыми учреждениями
32. Показатель качества информации, поступающей на предприятие
33. Качество прокурорского надзора за соблюдением федеральных правовых актов

Комплексная кейс-задача по теме «Управление конфликтами»

Дилемма для Ирины.

Перед Ириной стояла дилемма, как ей поступить? Недавно она начала работать в одной консультационной бухгалтерской фирме и уже столкнулась с проблемой, которая могла повлиять на ее будущие отношения в фирме. В ходе аудита одной компании она обнаружила, что большая сумма денег, в действительности выплаченная работникам этой компании, не была проведена, как положено, через фонд заработной платы. Такая практика являлась достаточно распространенной во многих коммерческих и государственных структурах и помогала скрыть существенную часть наличности от налогов.

Ирина считала, что эта практика является неправильной и незаконной и должна получить соответствующее отражение в аудиторском отчете. Она подняла этот вопрос в разговоре с Николаем, старшим в ее аудиторской группе. Он признал, что такая проблема в целом существует, но ничего не сделал, чтобы продвинуться в ее разрешении дальше. Николай предложил Ирине поговорить с руководителем фирмы, если ее что-то в этом деле не удовлетворяет.

Прежде чем идти к руководителю, Ирина долго думала об этой проблеме. На занятиях по аудиту, которые она продолжала посещать и которые периодически проводились фирмой, упор делался на этику профессионального аудита и на приверженность ее фирмы высоким этическим стандартам.

Это ее окончательно убедило в необходимости встречи с руководителем фирмы. Однако визит к руководству оказался неудачным. Алексей Петрович, директор фирмы, согласился с тем, что обнаруженная Ириной практика вообще-то не является правильной. Вместе с тем он отметил, что и другие клиенты, с которыми им приходилось иметь дело, поступали подобным образом. Алексей Петрович пошел даже на то, что сказал Ирине о возможности потери клиента в том случае, если обнаруженный ею факт найдет отражение в аудиторском отчете. Он дал понять, что его такой исход дела мало устраивает. От этой встречи у Ирины осталось ощущение, что, если она пойдет в разрешении проблемы дальше, то непременно приобретет себе врага. Состояние неудовлетворенности и беспокойства у нее не проходило, и она решила обсудить эту проблему с кем-нибудь из коллег.

Ирина обратилась к Борису и Михаилу, работавшим в фирме уже около двух лет. Оказалось, что они и раньше сталкивались с подобными случаями в своей аудиторской работе. Они были удивлены, что Ирина обратилась к директору фирмы, минуя своего непосредственного руководителя — начальника отдела аудита. Борис и Михаил обратили ее внимание на то, что если она настоит на своем, то им не избежать неприятностей. Они признали, что в сущности действия клиентов были неверными, но они не решались отражать это в аудиторских отчетах. К этому их подталкивало знание факта, что руководство фирмы смотрит на это «сквозь пальцы». Поэтому они не хотели создавать проблемы. Борис и Михаил призвали Ирину быть членом «команды» и снять этот вопрос.

Перед Ириной встал выбор. В принципе, она могла бы настоять на своем через голову своего непосредственного начальника. Она понимала, что если даже она будет прощена, ей сразу придется сменить работу. И что совершенно точно, ее действия будут не по душе ее коллегам. Конечно, можно было бы просто забыть о случившемся и ничего не делать. При таком исходе, как она считала, сотрудники фирмы остались бы довольны и это, может быть, помогло ей сделать карьеру в фирме. Единственной проблемой, с которой ей по-прежнему пришлось бы иметь дело, оставалась совесть. Времени для решения было совсем мало.

Вопросы к конкретной ситуации

1. Какого типы конфликты имеют место в ситуации? Объясните и подтвердите фактами. Имеется ли в описанном в ситуации конфликте конструктивная сторона? Если да, то в чем она выражается?
3. Имеются ли в конфликтные ситуации других уровней? Какие? Объясните и подтвердите фактами.
4. Какой стиль разрешения межличностного конфликта был использован каждым из участников событий? Подтвердите фактами.
5. Как вы предложили бы поступить Ирине в данной ситуации?

6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции.

Задание по теме «Организационные структуры»: спроектируйте организационную структуру управления организации (ОСУ), состоящей из следующих структурных подразделений, определите ее тип, руководителей высшего, среднего и низшего уровней управления:

1 вариант: Генеральный директор, Коммерческий директор, Финансовый директор, Директор департамента логистики, Директор по персоналу, Технический директор, Заместитель директора по общим вопросам, Главный бухгалтер, Начальник юридического отдела, Начальник информационного отдела, Начальник службы безопасности, Транспортная служба, Финансовая служба, Отдел кадров, Техническая служба, Складская служба, Отдел маркетинга, Отдел продаж, Отдел закупок, Бухгалтерия, Юридический отдел, Информационный отдел, Служба безопасности.

Видео-кейс по теме «Коммуникации в системе управления»

Вопросы к ситуации: Классифицируйте увиденные в фильме виды коммуникаций в организациях с конкретными примерами? Какие проблемы в коммуникационном процессе в данной организации снижают эффективность данного процесса? Предложите пути совершенствования коммуникаций в данной организации.

Видео-кейс по теме «Контроль»

Вопросы к ситуации: Какие виды контроля присутствуют в данном видео-кейсе? Какие недостатки при осуществлении контроля вы выявили? Каково главное назначения контроля в организации? разработайте систему контрольных показателей для данной организации.

Кейс-задача по теме «Управленческое решение в системе управления»

По производственной необходимости рабочего, имеющего высокую квалификацию, на две недели перевели с участка на участок в пределах цеха без изменения специальности и характера работы. Выбор пал на него потому, что он раньше выполнял эту работу, о чем ему было заявлено. Наблюдения показали, что рабочий не только не справлялся с заданием мастера, но и перестал выполнять норму выработки, мотивируя это тем, что уже отвык от когда-то выполнявшейся им работы. Однако своим товарищам он говорил, что делает это умышленно, дабы «научить начальство», т. е. исключить подобные переводы в будущем. Ради этого он даже жертвовал своей месячной зарплатой. Мастер вышел с предложением заменить этого работника другим, но после реальной оценки ситуации было решено поступить иначе.

Задание. Найдите вариант решения, удовлетворяющего принципу «двоецелия решений». В процессе поиска решения проанализируйте различные варианты, выявив их достоинства и недостатки

Практическое контрольное задание по темам «История управленческой мысли с конца XIX в. до настоящего времени – школы менеджмента»

Изучив направления научной и практической деятельности в области менеджмента в XIX- XX веках заполните сравнительную таблицу по представленным критериям.

Направления исследования и время его возникновения	**Основатели и основные представители**	**Положительные моменты**	**Отрицательные моменты**	**Проделанная работа, итоги, вклад**
Школа научного управления начало XX века				
Административная школа 20-е года XX века.				
Школы психологии в менеджменте: – школа человеческих отношений; – школа поведенческих наук. 30-х годы XX века				
Количественная школа 50-е года				

XX века				
Эмпирическая школа с середины XX века				
Системный подход с сер. 1970-х				
Ситуационный подход с 1980-х годов				❖

Практическое контрольное задание по темам «Модели менеджмента»

Сравните американскую и японскую модель менеджмента по следующим критериям.

Критерии	Японская модель	Американская модель	Немецкая модель
Система ценностей			
Ориентация управления			
Подготовка руководителей			
Характер принятия решений			
Тип ответственности за решение			
Временная ориентация решений			
Скорость разработки решений			
Критерии продвижения			
Тип контроля			
Тип найма			
Гарантия занятости			
Принципы обучения			
Критерии приема на работу			
Участие рабочих в управлении фирмой			
Система оплаты			

6.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания.

Критерии оценки: промежуточный тест считается пройденным, если студент правильно ответил на все вопросы теста. Дается 3 попытки:

Номер попытки	Количество баллов
1	20
2	15
3	10

Критерии оценки рефератов и докладов:

Критерии оценки	Количество баллов
Реферат или доклад полностью раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников и изданий периодической печати, приводит практические примеры ,отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов (при докладе).	25
Реферат или доклад частично раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов (при докладе), но при этом дает не четкие ответы, без достаточно их аргументации.	20
Реферат или доклад в общих чертах раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию только из учебников. При ответах на дополнительные вопросы путается в ответах, не может дать понятный и аргументированный ответ.	5

*Критерии оценки видео-кейсов :*видео-кейсы позволяют оценить комплексную сформированность компетенций дисциплины. Данный вид занятий предполагает групповую работу. После просмотра видео-кейсов группа должна предоставить групповой отчет, сделать доклад и ответить на вопросы преподавателя и студентов.

Критерии оценки	Количество баллов
Письменный отчет группы содержит ответы на все поставленные вопросы в полном объеме. Материал изложен логично, приводят подтверждение своих ответов и выводов конкретными примерами из видео-кейса. Группа (или представитель(и) от группы) отвечает на вопросы преподавателя или студентов, умеет отстаивать свою точку зрения и позицию	30
Письменный отчет группы содержит неполные ответы на поставленные вопросы. Материал изложен логично, приводят подтверждение своих ответов и выводов конкретными примерами из видео-кейса, но имеются ошибочные сопоставления ответов и примеров из видео-кейса. Группа (или представитель(и) от группы) отвечает на вопросы преподавателя или студентов с ошибками, слабо отстаивая отстаивать свою точку зрения и позицию.	10

Критерии оценки кейс-задачи по теме «Управленческое решение»:

Критерии оценки	Количество баллов

Студенты правильно нашли вариант управленческого решения – оставить работника еще на определенный период времени на этом рабочем месте и доказали возможность достижения желаемого результата. Смогли доказать несостоятельность других вариантов с определением их достоинств и недостатков для управленческого процесса в целом в организации	20
Студенты нашли вариант управленческого решения, позволяющего только наполовину получить желаемый результат (уволить сотрудника, переместить другого работника и др.)	5

Критерии оценки задания по проектированию организационной структуры:

Критерии оценки	Количество баллов
Студенты правильно спроектировали структуру и определили руководителей различных уровней управления	25
При проектировании структуры и распределения руководителей имеются ошибки (не более 2 в структуре и распределении)	20
При проектировании структуры и распределения руководителей имеются ошибки (не более 5 в структуре и распределении)	15

Критерии оценки текущих заданий:

Критерии оценки	Количество баллов
Студенты правильно отвечают на все поставленные вопросы и правильно выполняют все задания	25
Студенты отвечают на все поставленные вопросы и выполняют все задания, допускают ошибки (не более 3 в зависимости от типа задания)	20
Студенты выполняют все задания, допускают ошибки (не более 5 в зависимости от типа задания)	15

Критерии оценки деловой игры. позволят оценить комплексную сформированность компетенций дисциплины. Данный вид занятий предполагает групповую работу. После получения результат группа должна, сделать доклад, аргументировать принятое решение и ответить на вопросы преподавателя и студентов.

Критерии оценки	Количество баллов
Группа дала правильные ответы на все поставленные вопросы в полном объеме. Группа (или представитель(и) от группы) отвечает на вопросы преподавателя или студентов, умеет отстаивать свою точку зрения и позицию	30
Ответы группы содержат ошибочные варианты. Имеются замечания по процедуре реализации хода деловой игры. Группа (или представитель(и) от группы) отвечает на вопросы преподавателя или студентов с ошибками, слабо отстаивая отстаивать свою точку зрения и позицию.	10

Критерии оценки контрольного задания по теме «Школы менеджмента»

Критерии оценки	Количество баллов

Студенты правильно заполнили все ячейки таблицы, используя не только лекционный материал, но и информацию полученную при самостоятельной работе: внесены дополнительные представители школ менеджмента, изложены основные идеи и концепции представителей, проанализированы достоинства и недостатки каждой школы	25
Студенты правильно заполнили все ячейки таблицы, используя не только лекционный материал, но и информацию полученную при самостоятельной работе: внесены дополнительные представители школ менеджмента, изложены основные идеи и концепции представителей, однако анализ достоинств и недостатков носит не полный анализ	20
При заполнении таблицы студенты воспользовались только лекционным материалом	10

Критерии оценки контрольного задания по теме «Модели менеджмента»

Критерии оценки	Количество баллов
Студенты правильно заполнили все ячейки таблицы, посредством анализа материала, полученного на лекционных и семинарских занятиях	25
Студенты правильно заполнили все ячейки таблицы, посредством анализа материала, полученного на лекционных и семинарских занятиях однако имеются неточности и ошибки (не более 3)	20
При заполнении таблицы студенты допустили существенные ошибки в определении принадлежности того или иного аспекта модели менеджмента (но не более 5)	10

Компетенция считается полностью сформированной, если студенты набирают от 85- до 100 баллов в сумме по всем заданиям; частично сформированной от 65 до 85; не сформированной если обучающий набирает менее 65 баллов при выполнении заданий.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

1. Виханский О.С. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 656 с (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=769974).

2. Королев, В. И. Основы менеджмента: Учебное пособие / Всероссийская академия внешней торговли; Под ред. В.И. Королева. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2019. - 624 с. - ISBN 978-5-16-105545-8. - Текст : электронный. - URL: (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/992051)

3. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. — 2-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 332 с. - ISBN 978-5-394-03547-0. - Текст : электронный. - URL: (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1091511)

б) Дополнительная литература:

1. Егоршин, А. П. Основы менеджмента : учебник / А.П. Егоршин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 350 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-102991-6. - Текст : электронный. - URL: (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/916114)

2. Гуськов, Ю. В. Основы менеджмента : учебник / Ю.В. Гуськов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 263 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/13396. - ISBN 978-5-16-103723-2. - Текст : электронный. - URL: (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1063629)

3. Основы менеджмента : учеб. пособие / Я.Ю. Радюкова, М.В. Беспалов, В.И. Абдукаримов [и др.]. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 297 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: https://znanium.com]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/24007. - ISBN 978-5-16-105626-4. - Текст : электронный. - URL: (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/927209)

4. Основы финансового менеджмента : учебное пособие / Л.Н. Коршунова, Н.А. Проданова, Е.И. Зацаринная, А.Л. Гендон, И.Б. Рудская. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 228 с. — (Высшее образование: Специалитет). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5d3961a55db7f9.62246330. - ISBN 978-5-16-106984-4. - Текст : электронный. - URL: (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/986753)

5. Основы менеджмента : учеб. пособие / Я.Ю. Радюкова, М.В. Беспалов, В.И. Абдукаримов [и др.]. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 297 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: https://znanium.com]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/24007. - ISBN 978-5-16-105626-4. - Текст : электронный. - URL: (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/927209)

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы (Доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа:

1. www.distance-learning.ru – Информационный портал «Дистанционное обучение»
2. http://planetaedu.ru/vacancies - Портал «Планета образования» - объявления о вакансиях для студентов и молодых специалистов в компаниях
3. www.ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
4. www.peoplemanagement.co.uk – Журнал «People Management»
5. www.workforce.com – Сайт журнала «Workforce management»
6. www.shrm.org – Сайт «Society for Human Resource Management»
7. www.superclub.ru – HR Клуб СУПЕР
8. http://www.philosophydic.ru
9. www.hr-zone.net – Статьи, публикации по управлению человеческими ресурсами
10. www.hrdigest.ru – Ежемесячный дайджест для профессионалов в области HR и внутрикорпоративной коммуникации
11. Операционная система Microsoft Windows
12. Пакет прикладных программ Microsoft Office
13. Правовая система «Консультант плюс»
14. Правовая система «Гарант».

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Реализация программы предполагает наличие:

- аудиторий для лекционных и практических занятий с необходимым оборудованием;
- компьютерного класса, имеющего компьютеры, объединенные сетью с выходом в Интернет;
- лицензионного (операционная система Microsoft Windows, пакет прикладных программ Microsoft Office) и свободно распространяемого программного обеспечения.

В ходе проведения занятий рекомендуется использовать компьютерные иллюстрации для поддержки различных видов занятий, подготовленные с использованием Microsoft Office или других средств визуализации материала.

Доступ к электронным информационным ресурсам осуществляется в компьютерном классе и библиотеке филиала.

9. Особенности организации обучения по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

9.1. Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется филиалом с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

9.2. В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья филиал обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт).

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

9.3. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

9.4. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

№ п/п	Критерии студентов	Формы
1	С нарушением слуха	• в печатной форме

		• в форме электронного документа
2	С нарушением зрения	• в печатной форме увеличенным шрифтом • в форме электронного документа
3	С нарушением опорно-двигательного аппарата	• в печатной форме • в форме электронного документа

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

9.5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

9.5.1 *Перечень фондов оценочных средств, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы*.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

№ п/п	Критерии студентов	Виды оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения
1	С нарушением слуха	тест	преимущественно письменная проверка
2	С нарушением зрения	собеседование по вопросам	преимущественно устная проверка (индивидуально)
3	С нарушением опорно-двигательного аппарата	решение письменных тестов, контрольные вопросы	письменная проверка

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту/экзамену.

9.5.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается

выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме);

2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом);

3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

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

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и/ или в электронно-библиотечных системах.

9.7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

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

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, источники питания для индивидуальных технических средств;
- учебная аудитория для практических занятий (семинаров) - мультимедийное оборудование, источники питания для индивидуальных технических средств;
- учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения «экранная лупа» для студентов с нарушением зрения.

В аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрены места для обучающихся с учётом ограничений их здоровья.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Методические указания по выполнению курсовой работы

Цели и задачи курсовой работы.

Курсовая работа по дисциплине «Менеджмент» представляет собой самостоятельную учебно-исследовательскую работу и предполагает углубленное изучение студентами отдельных проблем менеджмента, способствующее подготовке специалистов высокой квалификации в области экономики и управления деловыми организациями.

Основные цели и задачи курсовой работы состоят в следующем:

- углубить и закрепить знания по дисциплине «Менеджмент» и другим управленческим и экономическим дисциплинам;
- развить навыки работы с научной и справочной литературой, нормативными документами, материалами, опубликованными в периодической печати и др.;
- приобрести опыт их творческого использования при решении проблем управления организацией;
- развить умения связывать теоретические положения с условиями современной практики менеджмента;
- расширить представление о современных проблемах менеджмента, путях и подходах к их решению в условиях рыночной экономики; приобрести навыки самостоятельного анализа проблем менеджмента, выбора и обоснования принимаемых решений.

Написание и защита курсовой работы позволяет не только дать оценку знаниям студента по менеджменту, но и подготовить основу для последующего дипломного проектирования.

Курсовая работа должна быть написана студентом самостоятельно на основании глубокого изучения научной литературы по проблемам менеджмента.

При написании курсовой работы студенту необходимо изучить и использовать действующие законодательные акты и постановления Правительства, касающиеся вопросов управления экономикой.

Кроме того, следует использовать материалы производственно-хозяйственной и управленческой деятельности предприятий различной отраслевой принадлежности и форм собственности, с которыми студенты знакомятся процессе изучения изданий периодической печати и специализированных изданий, данных интернет-сайтов организаций.

Помощь студенту при написании курсовой работы могут оказать статьи, опубликованные в газетах и журналах, основными из которых являются: «Экономика и наука», «Деловой мир», «Финансовая газета», «Экономист», «Вопросы экономики», «ЭКО», «Проблемы теории и практики управления», «Российский экономический журнал», «Человек и труд», «Социс», «Деловые люди» и др.

Выбор темы курсовой работы

В основу выбора темы курсовой работы должны быть положены следующие определяющие критерии и принципы. Во-первых, темы курсовых работ должны соответствовать проблематике предмета курса «Основы менеджмента». Во-вторых, выбранная тема должна быть актуальной с точки зрения постановки проблемы и практики ее реализации. В помощь студентам кафедрой менеджмента разработана примерная тематика курсовых работ.

Руководство курсовыми работами осуществляют преподаватели кафедры, которые в процессе работы со студентами должны решить следующие основные задачи:

- оказать помощь студентам в выборе темы и составлении плана работы;
- помогать в подборе необходимой научной и специальной литературы;
- проводить регулярные консультации по подготовке, оформлению и содержанию работы и обеспечить своевременное ее представление на кафедру.

Содержание и структура курсовой работы

Курсовая работа обычно состоит из введения, двух-трех глав и заключения.

Во ВВЕДЕНИИ обосновывается актуальность темы, ее практическая значимость, четко ставится цель, формулируются задачи, обозначается предмет и объект исследования, отражается уровень разработанности проблемы в специальной литературе.

В ОСНОВНОЙ ЧАСТИ дается характеристика выбранного объекта исследования курсовой работы, анализируются различные точки зрения на рассматриваемую проблему, сопоставляются позиции различных научных школ, обосновывается собственная точка зрения автора по

исследуемой проблеме, проводится анализ фактического материала, определяются пути решения проблемы для конкретного объекта, оценивается их эффективность.

Круг рассматриваемых в работе вопросов определяется поставленной целью и характером изучаемой проблемы. При их изложении каждый последующий вопрос долен быть логично связан с предыдущим.

Практическая часть (как правило, это вторая глава) должна основываться на исходных данных конкретной организации. Характеризуя объект управления, автор должен указать его миссию, масштабы и границы деятельности, историю его развития, его организационно-правовую форму, определить внешнюю среду, ее основные факторы, действующие на его функционирование.

Предложения автора могут носить как теоретико-методологическую, так и практическую направленность, что предопределяется целью исследования и наличием тех материалов, которыми располагает студент при написании курсовой работы.

В ЗАКЛЮЧЕНИИ обобщаются результаты исследования, формулируются основные выводы, отражающие сущность проведенной работы.

В СПИСКЕ ЛИТЕРАТУРЫ в алфавитном порядке указываются использованные при написании курсовой работы источники, на которые имеются ссылки в тексте.

ПРИЛОЖЕНИЕ оформляется при необходимости, чтобы не загружать основной текст большим количеством иллюстративного материала. При этом в основном тексте следует оставлять только тот графический материал, который позволяет непосредственно отразить сущность и раскрыть содержание излагаемой темы. Материал же, являющийся иллюстрацией к теме, целесообразно выносить в приложение. Это могут быть различного рода ситуации, подробные таблицы, доказательства, варианты схем организационной структуры управления, описание различных методик и др. Объем приложения не ограничивается.

Организация выполнения курсовой работы

Процесс написания курсовой работы целесообразно выполнять в следующей последовательности:

- выбор темы;
- подбор и изучение литературы по теме исследования;
- составление плана;
- систематизация, обработка и анализ исходных данных по объекту исследования;
- написание текста работы.

Студенту необходимо серьезно подойти к выбору темы курсовой работы из перечня рекомендуемых кафедрой тем.

Этот перечень ежегодно уточняется кафедрой и доводится до сведения студентов руководителями курсовых работ. При выборе темы целесообразно учесть собственный профессиональный опыт, научные интересы, оценить возможность использования материалов конкретной деловой организации. С разрешения кафедры и по согласованию с руководителями курсовой работы студент может выполнять курсовую работу на тему, близкую к рекомендованным. Тема курсовой работы утверждается руководителем.

Начать подготовку курсовой работы следует с просмотра лекций, учебных пособий по теме исследования, а затем перейти к работам исследовательского характера. При такой последовательности постепенно происходит накопление и углубление знаний.

Прочитав специальную литературу, необходимо с учетом плана курсовой работы, продумать использование этих источников по пунктам плана, обратив особое внимание на спорные вопросы. При подборе литературных источников студент должен самостоятельно подобрать дополнительную литературу. При этом необходимо ориентироваться на наиболее поздние издания, раскрывающие современные подходы к действующей системе управления предприятием.

После ознакомления с литературой можно перейти к составлению подробного плана курсовой работы, пример которого приведен в Приложении 3.

По результатам обсуждения с руководителем списка изученной литературы и плана студент приступает к сбору исходных данных и непосредственному написанию курсовой работы.

Студент консультируется руководителем по ходу выполнения курсовой работы, получает рекомендации по использованию литературы, обсуждает наиболее сложные вопросы.

Полностью подготовленная курсовая работа не позднее, чем за 15 дней до окончания семестра представляется руководителю на проверку. Проверка курсовых работ руководителем осуществляется в течение недели после их сдачи.

Если в результате проверки обнаружены существенные ошибки, неполный объем или низкое качество оформления работы, она возвращается студенту для доработки или переделки. Замечания руководителя в письменном виде представляются студенту. В этом случае студент обязан в установленный срок выполнить все указания и представить вновь курсовую работу на проверку. При соответствии курсовой работы требованиям настоящих методических указаний руководитель ставит на титульном листе подпись «К защите».

Защита курсовой работы имеет целью выявить знания студентов по выбранной теме. Она включает в себя беседу со студентом по теоретическим и практическим вопросам и ответы на замечания, содержащиеся в отзыве руководителя.

Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее по неуважительной причине, не допускается к итоговой аттестации по дисциплине «Основы менеджмента».

Курсовая работа оценивается по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В процессе защиты и при оценке курсовой работы обращается особое внимание на**:**

- обоснование выбора темы курсовой работы и четкое формулирование целей и задач;
- степень соответствия объема и содержания темы курсовой работы ее целям и задачам;
- понимание современного состояния рассматриваемых в работе проблем, глубину их проработки;
- самостоятельность мышления и творческий подход к проблеме; логику и четкость изложения;
- обоснованность основных положений, выводов и предложений; знание литературы по разрабатываемой теме; качество оформления работы;
- правильность ответов на вопросы в ходе защиты курсовой работы; умение отстоять свою точку зрения.

Правила оформления курсовой работы

Объем курсовой работы составляет 30-40 страниц машинописного текста, в том числе: введение - 3-5 страниц, основная часть - 30-35 страниц, заключение - 3-5 страниц. Работа оформляется с помощью текстового, табличного и графического редакторов на компьютере (12-14 шрифтом через 1,5 интервала) или печатается на пишущей машинке (через 2 интервала) на бумаге формата А4. Следует соблюдать следующие размеры полей: левое - не менее 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм.

Работа обязательно должна быть скреплена.

При оформлении курсовой работы необходимо руководствоваться стандартом по написанию курсовых и дипломных работ, предусматривающим следующую последовательность расположения материала:

- Титульный лист;
- Содержание (план);
- Введение;
- Основная часть (по главам);
- Заключение;
- Список литературы;
- Приложение.

В содержании излагается названия глав и разделов с обязательным указанием страниц текста работы с которых они начинаются. *Например:*

Образец плана

Тема: Проблемы становления карьеры менеджера: зарубежный опыт и российские уроки

План работы

Введение 3
Глава 1. Теоретические данные, необходимые для адекватного толкования понятия «карьера менеджера» 5
1.1. Менеджмент как профессиональная деятельность 5
1.2. Многозначность понятия «карьера» 11
1.3. Эффективный менеджер: модель «идеального менеджера» 16

Глава 2. Карьера менеджера в странах Запада и возможности для управленцев в России 23
2.1 Различные подходы к основаниям для продвижения по службе на Западе……..
2.2. Российская реальность: анализ экономико-управленческой ситуации в нашей стране….
2.3. Менеджер в России: критерии удачной управленческой карьеры и возможности для ее становления……
2.4. Возможности применения западных подходов к успешной карьере менеджера в нашей стране……..
Глава 3. Путь для продвижения по службе российского менеджера …….....
Заключение……...
Список использованной литературы …….
Приложение (страницы приложения не нумеруются)

Текст основной части делится на главы и параграфы. Главы начинаются с новой страницы, а заголовки выделяются. Параграфы начинаются через пробел после предыдущего текста, заголовки не выделяются. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Подчеркивания заголовков не допускается.

Главы последовательно нумеруются в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами с точкой в конце. Введение и заключение не нумеруются. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Например: Глава 1. Теоретические аспекты планирования. 1.1. Сущность и виды планирования.

Все иллюстрации (кроме таблиц) обозначаются слов «Рис.» и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах главы (1.1; 1.2; 2.1; 3.1 и т.д.). Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. У каждого рисунка должна быть подпись. Иллюстрации должны помещаться после первой ссылки на них.

Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц. Таблицы нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах главы. В правом верхнем углу помещают надпись «Таблица» с указание номера таблицы. Все таблицы должны иметь название.

Ссылки в тексте на источники литературы допускается приводить в подстрочном примечании или указывать номер по списку источников, выделенный двумя квадратными скобками, например, [2]. Если приводятся цитаты и цифровой материал из литературного источника, то в скобках ставится не только номер источника, но и номер страницы. Например, второй источник страница 175 будет выглядеть следующим образом [2, с. 175].

Использованная литература должна быть расположена в списке литературы в следующем порядке: законы и законодательные акты и положения, справочные издания, затем учебники, учебные пособия, монографии и статьи в алфавитном порядке их авторов. При этом указываются фамилии и инициалы авторов, полное наименование литературного источника, место издания, наименование издательства, год издания, общее количество страниц или же страницы того раздела, который был использован при написании курсовой работы.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ННГУ и ОПОП ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент», направленность образовательной программы «Производственный менеджмент».

Автор: _____

Рецензент: к.э.н., генеральный директор

ООО НЗСМИ «Парацельс» _____ Ягунов А.Е.

Заведующий кафедрой экономики и права к.э.н., доцент _____ Ягунова Н.А.

Программа одобрена на заседании объединенной методической комиссии ИОО и филиалов университета, протокол № 11 от 10.03.2020 года