

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

ЗЕМЛЕУСТРОИТЕЛЬНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Декан землеустроительного
факультета
доцент К.А. Белокур
«14» июня 2021г.



Рабочая программа дисциплины
ТЕОРИЯ УПРАВЛЕНИЯ (МЕНЕДЖМЕНТ)

Направление подготовки
21. 03. 02 Землеустройство и кадастры

Направленность
Землеустройство и кадастры
(программа прикладного бакалавриата)

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Формы обучения
Очная и заочная

**Краснодар
2021**

Рабочая программа дисциплины «Теория управления (менеджмент)» разработана на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 01.10.2015г. № 1084 и зарегистрированного в Минюсте РФ 21.10.2015 г. рег. № 39407.

Автор:
Старший преподаватель



Н.Н. Серая

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры менеджмента от 01.06.2021 г., протокол №10

Заведующий кафедрой,
профессор



Е.А. Егоров

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии землеустроительного факультета 14.06.2021 года, протокол № 10

Председатель методической
комиссии канд. с.-х. наук,
доцент ВАК, доцент



С.К. Пшидаток

Руководитель основной профессио-
нальной образовательной программы
канд. с.-х. наук, доцент ВАК, доцент



С.К. Пшидаток

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Теория управления (менеджмент)» является формирование комплекса знаний по теоретическим и практическим основам управления современной организацией в условиях глобального экономического спада, и практическим навыкам разработки и принятия оптимальных управленческих решений в интересах удовлетворения социально-экономических потребностей общества.

Задачи:

- сформировать практические основы понятия и сущности менеджмента организации;
- изучить содержание и особенности принципов и функций менеджмента, а так же их роль в управлении;
- сформировать у обучающихся знание процесса построения организационных структур управления;
- обеспечить обучающихся навыками владения инструментами и методами совершенствования процесса управления современной организацией с целью повышения ее производительности.

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.

ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.

ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

ОК-6 способностью работать в команде, толерантно воспринимая социальные и культурные различия.

3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Теория управления (менеджмент)» является дисциплиной базовой части ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры», направленность «Землеустройство и кадастры»

4 Объем дисциплины (72 часа, 2 зачетные единицы)

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
Контактная работа	41	9
в том числе:		
— аудиторная по видам учебных занятий	40	8
— лекции	14	4
— практические	26	4
— внеаудиторная	1	1
— зачет	1	1
— экзамен	-	
— защита курсовых работ (проектов)	-	
Самостоятельная работа	31	63
в том числе:		
- курсовая работа (проект)	-	-
- прочие виды самостоятельной работы	31	63
Итого по дисциплине	72	72

5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемой дисциплины обучающиеся сдают зачет.

Дисциплина изучается: в очной форме: 4 курс, 7 семестр,

в заочной форме: 4 курс, сессия 7.

Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
1	Предмет, сущность и содержание дисциплины «Теория управления (менеджмент)» 1. Сущность и функции	ОК-1, ОК-3, ОК-5, ОК-6	7	2	3	-	2

№ п/ п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
				Лек ции	Практи- чес-кие занятия	Лабора- торные занятия	Самостоя- тельная работа
	управления социально-экономическими процессами 2. Управление и менеджмент. Новая модель управления 3. Тенденции развития современного управления						
2	Эволюция управленческой мысли 1. Школа научного управления: основные идеи, представители 2. Классическая (административная) школа управления основные идеи, представители 3. Школа человеческих отношений и поведенческих наук основные идеи, представители	ОК-1, ОК-3, ОК-5, ОК-6	7	2	3	-	2
3	Функции управления 1. Понятие «цикл менеджмента», планирование 2. Организация как функция менеджмента 3. Мотивация 4. Контроль и контроллинг	ОК-1, ОК-3, ОК-5, ОК-6	7	2	3	-	3
4	Методология и методы управления 1. Понятие методов управления 2. Классификация методов управления 3. Методы различных наук в управлении	ОК-1, ОК-3, ОК-5, ОК-6	7	2	3	-	4
5	Внутренняя и внешняя среда управления 1. Организация как открытая система 2. Внешняя среда предприятия: сущность, структура, механизм воздействия на организацию	ОК-1, ОК-3, ОК-5, ОК-6	7	2	4	-	4

№ п/ п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
				Лек ции	Практи- чес-кие занятия	Лабора- торные занятия	Самостоя- тельная работа
	3. SWOT-анализ как метод учёта воздействия факторов внешней и внутренней среды; сущность, методика проведения, преимущества и недостатки						
6	Организационные структуры управления 1. Сущность и назначение организационных структур управления 2. Принципиальные положения построения организационных структур 3. Основные виды организационных структур управления	ОК-1, ОК-3, ОК-5, ОК-6	7	1	4	-	4
7	Мотивация и стимулирование в управлении 1. Мотивация: сущность и составляющие её элементы 2. Мотивационный процесс: сущность и основные элементы 3. Стимулирование: сущность, требования принципы	ОК-1, ОК-3, ОК-5, ОК-6	7	1	2	-	4
8	Управление конфликтами 1. Конфликты в организации: сущность и основные типы 2. Причины возникновения конфликтов. Уровни конфликта в организации 3. Основные методы управления конфликтами	ОК-1, ОК-3, ОК-5, ОК-6	7	1	2	-	4
9	Управление нововведениями 1. Сущность инновационного менеджмента 2. Управленческие инновации в административно-управленческой деятельности 3. Принципы организации	ОК-1, ОК-3, ОК-5, ОК-6	7	1	2	-	4

№ п/ п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
				Лек ции	Практи- чес-кие занятия	Лабора- торные занятия	Самостоя- тельная работа
	управленческих инноваций. Методы организации управ- ленческих инноваций.						
Итого				14	26	-	31

Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п/ п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
				Лек ции	Практи- ческие занятия	Лабора- торные занятия	Самостоя- тельная работа
1	Предмет, сущность и со- держание дисциплины «Теория управления (ме- неджмент)» 1. Сущность и функции управления социально- экономическими процессами 2. Управление и менедж- мент. Новая модель управ- ления 3. Тенденции развития со- временного управления	ОК-1, ОК-3, ОК-5, ОК-6	7	-	-	-	5
2	Эволюция управленческой мысли 1. Школа научного управле- ния: основные идеи, пред- ставители 2. Классическая (админи- стративная) школа управле- ния основные идеи, пред- ставители 3. Школа человеческих от- ношений и поведенческих наук основные идеи, пред- ставители	ОК-1, ОК-3, ОК-5, ОК-6	7	1	-	-	5

№ п/ п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
				Лек ции	Практи- ческие занятия	Лабора- торные занятия	Самостоя- тельная работа
3	Функции управления 1. Понятие «цикл менедж- мента», планирование 2. Организация как функция менеджмента 3. Мотивация 4. Контроль и контроллинг	ОК-1, ОК-3, ОК-5, ОК-6	7	-	1	-	5
4	Методология и методы управления 1. Понятие методов управ- ления 2. Классификация методов управления 3. Методы различных наук в управлении	ОК-1, ОК-3, ОК-5, ОК-6	7	1	-	-	5
5	Внутренняя и внешняя среда управления 1. Организация как открытая система 2. Внешняя среда предприя- тия: сущность, структура, механизм воздействия на организацию 3. SWOT-анализ как метод учёта воздействия факторов внешней и внутренней сре- ды; сущность, методика проведения, преимущества и недостатки	ОК-1, ОК-3, ОК-5, ОК-6	77	-	1	-	5
6	Организационные структу- ры управления 1. Сущность и назначение организационных структур управления 2. Принципиальные поло- жения построения организа- ционных структур 3. Основные виды организа- ционных структур управле- ния	ОК-1, ОК-3, ОК-5, ОК-6	7	1	-	-	8
7	Мотивация и стимулирова- ние в управлении 1. Мотивация: сущность и составляющие её элементы	ОК-1, ОК-3, ОК-5, ОК-6	7	-	1	-	10

№ п/ п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
				Лек ции	Практи- ческие занятия	Лабора- торные занятия	Самостоя- тельная работа
	2. Мотивационный процесс: сущность и основные эле- менты 3. Стимулирование: сущ- ность, требования принципы						
8	Управление конфликтами 1. Конфликты в организа- ции: сущность и основные типы 2. Причины возникновения конфликтов. Уровни кон- фликта в организации 3. Основные методы управ- ления конфликтами	ОК-1, ОК-3, ОК-5, ОК-6	7	1	-	-	10
9	Управление нововведения- ми 1. Сущность инновационно- го менеджмента 2. Управленческие иннова- ции в административно- управленческой деятельно- сти 3. Принципы организации управленческих инноваций. Методы организации управ- ленческих инноваций.	ОК-1, ОК-3, ОК-5, ОК-6	7	-	1	-	10
Итого				4	4	-	63

6 Перечень учебно-методического обеспечения для само- стоятельной работы обучающихся по дисциплине

Теория управления (менеджмент) : метод. указания к проведению са-
мостоятельной, контрольной и практической работы / сост. Н. Н. Серая. –
Краснодар : КубГАУ, 2019. – 55 с.
https://edu.kubsau.ru/file.php/119/MR_po_TU_M_1.2019_g.pdf

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки компетенций и оценка уровня их сформированности по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
-----------------	---

ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции

2	Социология и культурология
3	История земельно-имущественных отношений
3	История землеустройства
4	Философия
6	Психология и педагогика
7	<i>Теория управления (менеджмент)</i>
8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты

ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

1, 2, 3	Математика
4	Экономика
4	Прикладная математика
4,5	Землеустроительное проектирование
6	Экономико-математические методы и моделирование
6,7	Основы градостроительства и планировка населенных мест
7	Основы оценки объектов недвижимости
7	<i>Теория управления (менеджмент)</i>
8	Планирование использования земель
8	Экономика землеустройства
8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты

ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

1	История
1	Русский язык и культура речи
1,2,3	Иностранный язык
7	<i>Теория управления (менеджмент)</i>
8	Организация землеустроительных работ
8	Управление проектами в землеустройстве
8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты

ОК-6 способностью работать в команде, толерантно воспринимая социальные и культурные различия

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки компетенций и оценка уровня их сформированности по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
1,2,3	Иностранный язык
2	Социология и культурология
6	Психология и педагогика
7	Управление земельными ресурсами
7	Безопасность жизнедеятельности
7	Теория управления (менеджмент)
8	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты

* номер семестра соответствует этапу формирования компетенции

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

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный)	удовлетворительно (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	

ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции					
Знать: Этику и правила общения с заявителями при обращении за консультацией Трудовое законодательство Российской Федерации	Не знает: Этику и правила общения с заявителями при обращении за консультацией Трудовое законодательство Российской Федерации	Знает фрагментарно: Этику и правила общения с заявителями при обращении за консультацией Трудовое законодательство Российской Федерации	В целом знает, но есть недочеты: Этику и правила общения с заявителями при обращении за консультацией Трудовое законодательство Российской Федерации	Знает на достаточно высоком уровне: Этику и правила общения с заявителями при обращении за консультацией Трудовое законодательство Российской Федерации	кейс-задание, контрольная работа, тесты, эссе, реферат, доклад, круглый стол
Уметь: Логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	Не умеет: Логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	Плохо умеет, допускает ошибки: Логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	Умеет, но допускает неточности: Логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	Хорошо умеет: Логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный)	удовлетворительно (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	

Владеть: Законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний	речь Не владеет: Законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний	ить устную и письменную речь Частично владеет: Законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний	и ясно строить устную и письменную речь Владеет, но иногда ошибается: Законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний	и ясно строить устную и письменную речь Свободно владеет: Законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний	
---	---	--	--	---	--

ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

Знать: Законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета Правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации Уметь: Вести базы данных в программном ком-	Не знает: Законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета Правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации Не умеет: Вести базы данных в программном ком-	Знает фрагментарно: Законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета Правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации Плохо умеет, допускает ошибки: Вести базы	В целом знает, но есть недочеты: Законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета Правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации Умеет, но допускает неточности:	Знает на достаточно высоком уровне: Законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета Правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации Хорошо умеет: Вести базы	кейс-задание, контрольная работа, тесты, эссе, реферат, доклад, круглый стол
---	---	--	--	---	--

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный)	удовлетворительно (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	

плексе, предназначенном для ведения ГКН, в части инфраструктуры пространственных данных Владеть: Осуществление кадастрового деления кадастрового округа на кадастровые районы и кадастрового деления кадастровых районов кадастрового округа на кадастровые кварталы, в том числе проведение пространственного анализа в целях устранения пересечений и разрывов границ единиц кадастрового деления	плексе, предназначенном для ведения ГКН, в части инфраструктуры пространственных данных Не владеет: Осуществление кадастрового деления кадастрового округа на кадастровые районы и кадастрового деления кадастровых районов кадастрового округа на кадастровые кварталы, в том числе проведение пространственного анализа в целях устранения пересечений и разрывов границ единиц кадастрового деления	данных в программном комплексе, предназначенном для ведения ГКН, в части инфраструктуры пространственных данных Частично владеет Осуществление кадастрового деления кадастрового округа на кадастровые районы и кадастрового деления кадастровых районов кадастрового округа на кадастровые кварталы, в том числе проведение пространственного анализа в целях устранения пересечений и разрывов границ единиц кадастрового деления	Вести базы данных в программном комплексе, предназначенном для ведения ГКН, в части инфраструктуры пространственных данных Владеет, но иногда ошибается Осуществление кадастрового деления кадастрового округа на кадастровые районы и кадастрового деления кадастровых районов кадастрового округа на кадастровые кварталы, в том числе проведение пространственного анализа в целях устранения пересечений и разрывов границ единиц кадастрового деления	данных в программном комплексе, предназначенном для ведения ГКН, в части инфраструктуры пространственных данных Свободно владеет: Осуществление кадастрового деления кадастрового округа на кадастровые районы и кадастрового деления кадастровых районов кадастрового округа на кадастровые кварталы, в том числе проведение пространственного анализа в целях устранения пересечений и разрывов границ единиц кадастрового деления	
--	--	---	--	--	--

ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимо-

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный)	удовлетворительно (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	

действия					
Знать: Требования сохранности служебной, коммерческой тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера Уметь: Логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную Речь Владеть: Прием картографической и геодезической основ ГКН*(6), создаваемых для целей ГКН Внесение картографической и геодезической основ ГКН в программный комплекс, применяемый для ведения ГКН	Не знает: Требования сохранности служебной, коммерческой тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера Не умеет: Логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную Речь Не владеет: Прием картографической и геодезической основ ГКН*(6), создаваемых для целей ГКН Внесение картографической и геодезической основ ГКН в программный комплекс, применяемый для ведения ГКН	Знает фрагментарно: Требования сохранности служебной, коммерческой тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера Плохо умеет, допускает ошибки: Логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную Речь Частично владеет: Прием картографической и геодезической основ ГКН*(6), создаваемых для целей ГКН Внесение картографической и геодезической основ ГКН в программный комплекс, применяемый для ведения ГКН	В целом знает, но есть недочеты: Требования сохранности служебной, коммерческой тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера Умеет, но допускает неточности: Логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную Речь Владеет, но иногда ошибается: Прием картографической и геодезической основ ГКН*(6), создаваемых для целей ГКН Внесение картографической и геодезической основ ГКН в программный комплекс, применяемый для ведения ГКН	Знает на достаточном уровне: Требования сохранности служебной, коммерческой тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера Хорошо умеет: Логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную Речь Свободно владеет: Прием картографической и геодезической основ ГКН*(6), создаваемых для целей ГКН Внесение картографической и геодезической основ ГКН в программный комплекс, применяемый для ведения ГКН	кейс-задание, контрольная работа, тесты, эссе, реферат, доклад, круглый стол
ОК-6 способностью работать в команде, толерантно воспринимая социальные и					

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный)	удовлетворительно (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	

культурные различия					
Знать: Законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства, лесного законодательства, жилищного законодательства и смежных областях знаний Уметь: Логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь Проверять соответствие представленных документов нормам законодательства Российской Федерации Владеть: Требования режима секретности, сохранности	Не знает: Законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства, лесного законодательства, жилищного законодательства и смежных областях знаний Не умеет: Логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную Речь Проверять соответствие представленных документов нормам законодательства Российской Федерации Не владеет: Требования режима секретности, сохранности	Знает фрагментарно: Законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства, лесного законодательства, жилищного законодательства и смежных областях знаний Плохо умеет, допускает ошибки: Логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь Проверять соответствие представленных документов нормам законодательства Российской Федерации Частично владеет Тре-	В целом знает, но есть недочеты: Законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства, лесного законодательства, жилищного законодательства и смежных областях знаний Умеет, но допускает неточности: Логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь Проверять соответствие представленных документов нормам законодательства Российской Федерации Владеет, но	Знает на достаточно высоком уровне: Законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства, лесного законодательства, жилищного законодательства и смежных областях знаний Хорошо умеет: Логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную Речь Проверять соответствие представленных документов нормам законодательства Российской Федерации Свободно	кейс-задание, контрольная работа, тесты, эссе, реферат, доклад, круглый стол

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный)	удовлетворительно (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
служебной, коммерческой и государственной тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера Законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства, лесного законодательства, жилищного законодательства и смежных областях знаний	служебной, коммерческой и государственной тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера Законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства, лесного законодательства, жилищного законодательства и смежных областях знаний	бования режима секретности, сохранности служебной, коммерческой и государственной тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера Законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства, лесного законодательства, жилищного законодательства и смежных областях знаний	иногда ошибается Требования режима секретности, сохранности служебной, коммерческой и государственной тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера Законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства, лесного законодательства, жилищного законодательства и смежных областях знаний	владеет: Требования режима секретности, сохранности служебной, коммерческой и государственной тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера Законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства, лесного законодательства, жилищного законодательства и смежных областях знаний	

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО

Кейс-задания

Примеры заданий по темам:

Кейс №1 по теме 1. Предмет, сущность и содержание дисциплины «Теория управления (менеджмент)»

Описание ситуации: Ю. Малевин работает в ООО «Три кита» с 2009 г. в должности техника-технолога холодильного оборудования. За время работы его три раза отмечали за высокое качество работы и регулярно выплачивали премии по итогам года. Однако за последний год отношения Ю. Малевина с коллегами стали натянутыми. Он вообще никогда не был особенно разговорчивым, но сейчас потребовал от коллег держаться подальше от его рабочего места. Ю. Малевин дал понять, что у него пропадают инструменты, и он хочет обезопасить свое рабочее место. Ухудшилось и качество его работы. Примерно год назад производимые им аппараты оценивались как полностью бездефектная продукция. В настоящее время при выборочном контроле оказалось, что его изделия требуют переделки в трех случаях из ста. Таким образом, уровень брака в его работе вырос с нулевого до 3 %. У его коллег брак не превышает 1,5 %.

Таблица 1. Оценка причин поведения

Причины поведения	1	2	3	4	5	6	7
	маловероятно очень вероятно						
1. Низкая мотивация	1	2	3	4	5	6	7
2. Недостаточная самостоятельность	1	2	3	4	5	6	7
3. Проблемы со здоровьем	1	2	3	4	5	6	7
4. Семейные проблемы	1	2	3	4	5	6	7
5. Плохое руководство	1	2	3	4	5	6	7
6. Отсутствие перспектив роста	1	2	3	4	5	6	7
7. Другие причины	1	2	3	4	5	6	7

Поведение Ю. Малевина вызвало беспокойство у руководителей подразделения. Хороший работник превратился в середняка. Что могло стать причиной изменения поведения Ю. Малевина?

Используя табл. 1. выберите из списка возможные причины изменения поведения, оцените их по 7-балльной шкале и прокомментируйте свои оценки.

Прокомментируйте каждую из своих оценок.

Что можно предпринять менеджеру? Заполните таблицу 2.

Таблица 2. Способы воздействия для изменения поведения

Варианты действий	Да	Нет	Почему?
1. Перевести Малевина на другую работу			
2. Уволить Малевина			
3. Поговорить с Малевиним			
4. Отстранить Малевина от работы, сообщив ему о своей озабоченности			
5. Спросить коллег Малевина, как они объясняют причины ухудшения его работы			
6. Оставить все как есть еще на 6 месяцев			
7. Проанализировать свое поведение как менеджера			
8. Повысить Малевина, т. к. он работает в нынешней должности уже 6 лет			
9. Другие варианты			

Постановка задачи: На основании анализа ситуации проанализировать причины изменения поведения Ю. Малевина. Разработать способы воздействия на Малевина для изменения его поведения. Заполните таблицу «Оценка причин поведения».

Кейс № 2 по теме 6. Организационные структуры управления

Описание ситуации: Вы являетесь Управляющим пяти АЗС компании «Лесной город» в городе N. Одной из Ваших АЗС является «Зеленый Кедр». У нее максимальная проходимость среди других Ваших АЗС. В связи с этим нагрузка на персонал достаточно большая. Если заправщики у Вас еще удерживаются, так как суммарно получают хорошие чаевые, то текучка кассиров у Вас достаточно высокая. Так что перед Вами стоит задача поиска и оценки кандидата на должность кассира, поскольку их Вам не хватает. Ситуация еще осложняется тем, что АЗС «Зеленый Кедр» имеет мини-маркет с открытой выкладкой, так что задач у кассиров много, а чаевые они не получают. К тому же и функционал у кассиров шире, чем в других топливных компаниях, поэтому найти хорошего кандидата бывает трудно.

В функциональные обязанности кассиров компании «Лесной город» входит:

- Обслуживание клиентов на кассе;
- Приемка товаров;
- Контроль сроков годности товаров;
- Участие в проведении инвентаризации товара;
- Выполнение плана продаж по промо продукции;
- Уборка помещений (полы, полки, туалет и т.д.)

Условия работы: график 2/2 месяц в день с 9 до 21, месяц в ночь с 21 до 9 (по договоренности с управляющим АЗС можно только в день или только ночь). Вам как управляющему удобнее, чтобы кассир мог выходить как в день, так и в ночь.

Задача: Подумайте, пожалуйста, и напишите профиль кандидата на вакансию кассира на АЗС «Зеленый Кедр» в компании «Лесной город». Какими характеристиками и компетенциями (знаниями, навыками, особенностями личности он должен обладать), чтобы успешно работать кассиром на Вашей АЗС

Кейс № 3 по теме 3. Функции управления

Описание ситуации: Продавец Петрова А.К. работает в отделе один год. За время работы ей удалось в достаточной мере освоить ассортимент отдела, установить доброжелательные отношения с коллективом сотрудников. По характеру спокойная, уравновешенная. К работе относится ответственно, проявляет желание работать в магазине. Однако в общении с покупателями инициативы не проявляет. Реагирует на вопросы, просьбы о помощи в выборе товара, доброжелательна, но старается свести это общение к минимуму. С большей увлеченностью занимается расстановкой товара, поддержанием чистоты и порядка в торговом зале, в связи с чем потенциальные покупатели часто остаются без внимания продавца и уходят.

Постановка задачи: продумайте и составьте мотивационную беседу с сотрудником Петровой А.К. на проявление инициативы в общении с покупателями.

Кейс № 4 по теме 7. Мотивация и стимулирование в управлении

Описание ситуации: Провизор Васильева Н.Н. работает в аптеке давно. Прекрасно разбирается в ассортименте, активна в общении с покупателями. Наиболее часто занимает позицию «советчика». Имеет свое представление о том, какие препараты предпочтительны для детей, настаивает на своем мнении, оценивает выбор покупателя.

Задание: продумайте и составьте мотивационную беседу с сотрудником Васильевой Н.Н. на реализацию основной своей функции – продавать товар исходя из запросов покупателя.

Кейс № 5 по теме 9. Управление нововведениями

Описание ситуации: Продавец Ильина М.К., 19 лет. В компании на испытательном сроке. В работе нравится возможность общения с людьми, заинтересована в получении опыта работы продавцом, инициативна в работе с покупателями.

Систематически нарушает требования к внешнему виду продавца (молодежный стиль, открытые части тела) мотивируя это тем, что не имеет средств на обновление гардероба, ссылается на невысокую зарплату.

Постановка задачи: продумайте и составьте мотивационную беседу с сотрудником Ильиной М.К. на соответствие требованиям к стандартам внешнего вида.

Кейс № 6 по теме 8. Управление конфликтами

Описание ситуации:

Компания «Ориа», занимающаяся реализацией драгоценных украшений, активно расширяет сеть своих салонов. Восьмой салон через месяц открывается в провинциальном городе Арзамас. Это отдельно стоящее одноэтажное здание с благоустройством и минипарковкой. Именно с благоустройством территории у компании и возникли проблемы.

Руководство компании решило заасфальтировать территорию вокруг здания. Для выполнения этой работы была приглашена фирма «Дорремстрой». Нужно сказать, что они монополисты в этом городе. Работники «Дорремстроя» работали за 50% авансовой выплаты и за 5 дней выложили асфальт. Руководство «Ориа» приехало принимать работу и ужаснулось. Покрытие территории вокруг офиса представляло собой плохо укатанную асфальтовую крошку с заплатками. Естественно, работу «Ориа» не приняла. Представителей «Дорремстрой» возмутил такой исход. Они говорили о том, что весь асфальт в городе делали они, что работа выполнена качественно. На непоколебимость «Ориа» в своей оценке «Дорремстрой» прореагировал тем, что через полчаса пригнал технику и собрал весь выложенный асфальт, а руководитель «асфальтного» предприятия пригрозил опубликовать во всех местных газетах негативные статьи о магазине драгоценных украшений. И не обманул. Управляющий новым салоном активно начал обзванивать все местные редакции через несколько дней – в одной из них лежала на рассмотрении «разгромная» статья. Однако в результате переговоров удалось убедить редактора в неправомерности публикации информации об «Ориа».

Через несколько дней в городе появилась газета (по-видимому, выпускаемая самим же «Дорремстрой») со статьей на первой полосе следующего содержания:

« «Дорремстрой» свою работу сделал добросовестно и в срок.... Более того, в процессе укладки асфальта возникли непредвиденные сложности. Выяснилось, что площадь асфальтируемой территории несколько увеличилась. За свой счет ООО «Дорремстрой» заасфальтировал обнаружившийся небольшой кусок. Множество огрехов старого покрытия пришлось дорожникам исправлять также бесплатно...Причем работники «Ориа» во время работ дорремстроевцам ни разу не сделали замечаний. Все вроде бы шло нормально. Но на днях приехал представитель «Ориа» из головного офиса и, очевидно, решил показать себя истинным оценщиком сделанных работ. В общем, он был крайне недоволен... «Ориа» оказалась ненадежным партнером. В результате, почему бы не задаться вопросом: а будут ли горожане покупать здесь драгоценные изделия. В общем, как говорил поэт: «Все это было бы смешно, когда бы не было так грустно»...».

На следующий день руководитель «Дорремстроя» позвонил директору «Ориа» и предложил перемирие. Газету, по его словам, они изъяли из обращения.

Постановка задачи: Как разрешить конфликт? Какое решение принять руководству «Ориа».

Описание ситуации:

Андреев Иван ведет свой небольшой бизнес в одном из крупных городов России. Его сфера – реклама. Его специализация – дорожные указатели. Иван нашел очередного клиента, коим оказался местный банк. Иван с менеджером Банка обсудили размещение указателя, сроки исполнения и прочие детали. Куратором этого сотрудничества Иван назначил менеджера Марину Павликову. Марина подготовила договор, согласовала все формальности с клиентом-Банком. Через 2 дня Андрееву Ивану позвонил переданный Марине клиент и пересказал смысл столь неприятного разговора: Клиент связался с Мариной и попросил о помесечном распределении суммы платежа по договору (в договоре порядок оплаты – аванс 70% и потом 30%). На эту просьбу Марина ответила отказом, объяснив, что это невыгодно фирме, что она работает одна и что ей будет очень сложно ежемесячно вести документацию по выставлению счетов на оплату. Иван выслушал жалобу клиента, извинился за некорректность собственного менеджера и объяснил реальную причину невозможности установления такого графика платежей. Дело на самом деле заключалось в том, что фирма должна была 70% от стоимости договора заплатить за согласование аренды соответствующим органам (это требование предоплаты распространяется на рекламодателей в первый год аренды места под указатель). В последующие же года рассрочка по месяцам будет вполне возможна.

Постановка задачи: Какое Ивану необходимо принять управленческое решение в данной ситуации?

Кейс № 8 по теме 5. Внутренняя и внешняя среда управления Структура среды управления

Описание ситуации: Вами был подписан договор о строительстве совместного предприятия на территории Ленинградской области по производству мебели из березы. По замыслу тайванского учредителя выпуск мебели в России позволит получить хорошую прибыль. Для дальнейших практических действий был создан комитет совместного предприятия из числа собственников.

Установлен 1 контрольный показатель: объем продаж 20 млн долларов через 2 года.

Постановка задачи: 1.Избрать Генерального Директора и ключевых заместителей.

2. Разработать оргструктуру и модель управления.
3. Оценить человеческие, финансовые и прочие ресурсы
4. Составить план действий на 6 месяцев.

На решение предлагаемых вопросов отводится 20 минут

Кейс № 9 по теме 2. Эволюция управленческой мысли

Постановка задачи: Исходя из деятельности компании, по которой вы писали свою дипломную работу, или для другой организации постройте цепочку ценности данной организации и отраслевую цепочку ценности, а также

определите ее конкурентные преимущества на предмет соответствия ключевым факторам успеха в данной отрасли.

Задания для контрольной работы

Вопросы для контрольной работы по теме 1:

1. Что является отличительными чертами менеджмента как науки?
2. Сформулируйте существующие версии происхождения термина «менеджмент».
3. Что является объектом управления организации?
4. Что является субъектом управления организации?
5. Охарактеризуйте факторы, которые составляют внутреннюю среду.
6. Охарактеризуйте факторы, которые составляют внешнюю среду.
7. Каковы основополагающие цели и задачи менеджмента?
8. Назовите основные системообразующие категории менеджмента.
9. Охарактеризуйте основные принципы менеджмента.
10. Каковы основные закономерности менеджмента?

Вопросы для контрольной работы по теме 2:

1. Охарактеризуйте основные школы менеджмента.
2. Опишите основные элементы системы управления по Ф.У. Тейлору.
3. Сформулируйте основные идеи теории бюрократии М. Вебера.
4. Каков вклад в теорию управления Дж.Э. Мэйо?
5. Охарактеризуйте основные подходы менеджмента.
6. В чем суть американской модели менеджмента?
7. В чем суть японской модели менеджмента?
8. В чем суть арабской модели менеджмента?
9. В чем суть западноевропейской модели менеджмента?
10. Перечислите условия и факторы возникновения и развития менеджмента в России.

Вопросы для контрольной работы по теме 3:

1. Охарактеризуйте функцию менеджмента – планирование.
2. Какие этапы планирования можно выделить?
3. Охарактеризуйте функцию менеджмента – организация.
4. В чем сущность делегирования полномочий?
5. Охарактеризуйте функцию менеджмента – мотивация.
6. Назовите элементы материальной и нематериальной мотивации.
7. Охарактеризуйте функцию менеджмента – контроль.
8. Приведите основные виды контроля.
9. Охарактеризуйте специальные функции менеджмента.
10. Охарактеризуйте вспомогательные функции менеджмента.

Вопросы для контрольной работы по теме 4:

1. Каковы основные виды принятия управленческих решений?

2. Охарактеризуйте основные этапы процесса принятия управленческих решений.
3. В чем суть неформальных методов принятия решений?
4. В чем суть коллегиальных методов принятия решений?
5. В чем суть коллективных методов принятия решений?
6. Каковы основные модели принятия решений в организации?
7. В чем суть гуманистической парадигмы мира?
8. Прокомментируйте подходы к принятию управленческих решений.
9. Охарактеризуйте факторы, формирующие качество управленческих решений.
10. Прокомментируйте различные виды ответственности менеджера за принимаемые решения.

Вопросы для контрольной работы по теме 5:

1. Что такое «коммуникация»?
2. Охарактеризуйте основные этапы коммуникационного процесса.
3. Перечислите виды коммуникационных сетей.
4. Выделите особенности прохождения информационных потоков в коммуникационных сетях различного типа.
5. Проанализируйте сущность различных стилей в межличностных коммуникациях.
6. Каковы наиболее эффективные приемы устранения коммуникативных барьеров?
7. Охарактеризуйте элементы процесса общения.
8. Изложите правила организации различных форм делового общения.
9. Проанализируйте эффективность применения различных способов делового общения.
10. Охарактеризуйте влияние современных технических средств на эффективность коммуникационных процессов.

Вопросы для контрольной работы по теме 6:

1. Что такое «структура»?
2. Охарактеризуйте основные элементы структуры управления.
3. Каковы основные требования, предъявляемые к структуре управления?
4. Какие организационные структуры управления относятся к бюрократическим?
5. Охарактеризуйте линейно-функциональную структуру, ее преимущества и недостатки.
6. Какие организационные структуры управления относятся к адаптивным?
7. Охарактеризуйте матричную структуру, ее преимущества и недостатки.
8. Какие организационные структуры управления относятся к инновационным?

9. Охарактеризуйте многомерную структуру.
10. Каковы особенности построения организационных структур управления в настоящее время?

Вопросы для контрольной работы по теме 7:

1. В чем суть инноваций?
2. Охарактеризуйте сущность организационных изменений.
3. Назовите диагностические признаки, обуславливающие необходимость изменений.
4. Прокомментируйте динамику изменений в организации.
5. Охарактеризуйте основные виды изменений в организации.
6. Проанализируйте положительные и отрицательные последствия изменений.
7. Охарактеризуйте стадии процесса изменений К. Левина.
8. Изложите суть модели управления изменениями Л. Грейнера.
9. Опишите стили проведения изменений в организации.
10. Проанализируйте причины сопротивления изменениям.

Вопросы для контрольной работы по теме 8:

1. Раскройте сущность понятия "организационная культура".
2. Прокомментируйте основные факторы, определяющие организационную культуру.
3. Сформулируйте отличия между субъективной и объективной организационной культурой.
4. Проанализируйте основные компоненты, формирующие организационную культуру.
5. Выделите ведущие признаки организационной культуры типа "семья".
6. Каковы, по вашему мнению, базовые основы формирования организационной культуры российских предприятий?
7. Что такое корпоративная культура?
8. Каково значение имиджа менеджера?
9. Что предусматривается под социальной ответственностью менеджера?
10. Что подразумевается под профессиональной этикой?

Вопросы для контрольной работы по теме 9:

1. Охарактеризуйте принципы инновационного менеджмента.
2. Дайте характеристику персонала конкретной организации.
3. Составьте ранжированный перечень требований, предъявляемых к персоналу современной организации.
4. Опишите функции служб управления персоналом.
5. Сравните преимущества и недостатки внутренних и внешних источников набора персонала.
6. Обоснуйте ведущие, на ваш взгляд, критерии оценки персонала.

7. Что такое «самоменеджмент»?
8. Что необходимо соблюдать для успешного самоменеджмента?
9. Перечислите деловые качества менеджера?
10. В чем заключается сущность рационализации рабочего времени руководителя?

Тесты

Пример тестовых заданий по всем темам дисциплины

I:

S: Кто из нижеперечисленных учёных является представителем теории научного менеджмента:

- : Маслоу;
- : Мэйо;
- +: Тейлор;
- : МакГрегор.

I:

S: Как называется процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения личных целей и целей организации:

- : планирование;
- +: мотивация;
- : контроль;
- : организация.

I:

S: По теории Маслоу, какие из человеческих потребностей находятся на самом нижнем уровне пирамиды:

- : социальные;
- : потребности в уважении;
- : потребности в безопасности и защищённости;
- +: физиологические потребности.

I:

S: Управление в социальных системах – это управление:

- +: людьми;
- : животными;
- : техникой;
- : предметами.

I:

S: Какая из систем функционирует внутри себя, не взаимодействуя с внешней средой?

- : открытая;
- : закрытая;

- + : закрытая;
- : замкнутая.

I:

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

- + : управления;
- : власти;
- : бизнеса;
- : производства.

I:

S: Какой из законов организации заключается в том, что сумма свойств целого превышает арифметическую сумму свойств, имеющих у каждого из вошедших в состав целого элементов в отдельности?

- + : закон синергии;
- : закон развития;
- : закон единства анализа и синтеза;
- : закон самосохранения.

I:

S: Предприниматель – это:

- : человек, работающий в организации;
- : лидер в группе;
- : человек, который следит за правильностью выполнения обязанностей своими подчиненными;
- + : организатор чего-то нового (идеи, товара и т.п.).

I:

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

- : этапы жизни;
- : стадии жизни;
- + : жизненный цикл;
- : временные рамки.

I:

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

- : системный подход;
- + : ситуационный подход;
- : процессный подход;
- : подход с позиций выделения различных школ в управлении.

Перечень тем эссе

Эссе по теме 1:

1. Образ современного менеджера.
2. Менеджмент – это наука или искусство?
3. Великие мыслители о роли и значении управления.
4. Каким я вижу обучение по специальности?
5. Чему я хочу научиться в университете?

Эссе по теме 2:

1. Основные изобретения, повлиявшие на развитие менеджмента и промышленности в XVIII–XIX вв.
2. Основные предпосылки возникновения первых научных теорий управления в США.
3. Эволюция идеи и методов массового производства на протяжении XX века.
4. Опыт управления известных зарубежных менеджеров.
5. Задачи менеджмента в XXI в.

Эссе по теме 3:

1. Проблемы формирования стратегического плана в условиях неопределенности внешней среды.
2. Контролирующая функция менеджмента: проблема соотношения самостоятельности работника и контроля со стороны начальства.
3. Собственники и менеджеры: проблемы «управленческой революции» сегодня.
4. Особенности управления современными предприятиями в сфере торговли и услуг.
5. Особенности формирования управленческого звена в России.

Эссе по теме 4:

1. Повышение эффективности процесса выработки и принятия управленческого решения.
2. Проблемы организации выработки коллегиального решения.
3. Проблемы организации выработки коллективного решения.
4. Проблемы организации выработки неформального решения.
5. Особенности метода Дельфи.

Эссе по теме 5:

1. Неформальные коммуникации в организации и управление ими.
2. Какое влияние на людей оказывают различные виды улыбок?
3. Каковы особенности применения кинесики в России и за рубежом?
4. Каковы особенности применения проксемики в России и за рубежом?
5. Каковы особенности применения параязыка в России и за рубежом?

Эссе по теме 6:

1. Сравнительный анализ подходов и методов проектирования современной организации.
2. Факторы, влияющие на выбор типа организационной структуры.
3. Современный взгляд на проблему централизации и разделения труда.
4. Сравнительный анализ иерархических и сетевых структур.
5. Формирование оптимальной иерархии в организации.

Эссе по теме 7:

1. Основоположник инноваций – Й. Шумпетер.
2. Приведите примеры новшеств в современном обществе.
3. Что общего и каковы различия между научными исследованиями и опытно-конструкторскими разработками?
4. Виды и специфика инновационных организаций.
5. Особенности инновационного риска.

Эссе по теме 8:

1. Предпосылки возникновения организационной культуры.
2. Какие выделяют типы субкультур?
3. Каковы особенности взаимодействия менеджмента и культуры?
4. В чем суть национальной культуры России?
5. Имидж организации и имидж человека – два составляющих элемента культуры.

Эссе по теме 9:

1. Разработка карьерной траектории в предпринимательских структурах.
2. По каким причинам чаще всего меняют место работы?
3. Что общего и каковы различия между профессией, специальностью и квалификацией?
4. Какой вид карьеры для Вас наиболее предпочтителен и почему?
5. По каким параметрам происходит набор, отбор и оценка персонала?
6. Данные тесты составлены по всему курсу дисциплины, служат одним из методов самоконтроля студента при изучении дисциплины

Темы рефератов

Тематика рефератов по теме 1:

1. Менеджмент как наука.
2. Менеджмент как искусство.
3. Принципы менеджмента.
4. Методы менеджмента.
5. Закономерности менеджмента.

Тематика рефератов по теме 2:

1. Зарождение управленческой мысли.
2. Первый период развития управленческой мысли: Древний мир.
3. Второй период развития управленческой мысли: Средневековье и Эпоха Возрождения.
4. Третий период развития управленческой мысли: доиндустриальная эпоха.
5. Четвертый период развития управленческой мысли: начало индустриальной эпохи.
6. Пятый период развития управленческой мысли: индустриальная эпоха.
7. Шестой период развития управленческой мысли: постиндустриальная эпоха.
8. Сравнительный анализ американской, японской и российской моделей менеджмента.
9. Сравнительный анализ американской, английской, канадской и австралийской моделей менеджмента.
10. Сравнительный анализ японской, китайской и корейской моделей менеджмента.

Тематика рефератов по теме 3:

1. А. Файоль – основоположник функций менеджмента.
2. Эволюция функций менеджмента.
3. Основные функции менеджмента.
4. Частные функции менеджмента.
5. Вспомогательные функции менеджмента.

Тематика рефератов по теме 4:

1. Принятие решений на высшем уровне управления.
2. Принятие решений на среднем уровне управления.
3. Принятие решений на низшем уровне управления.
4. Оперативное, тактическое и стратегическое принятие решений.
5. Эволюция методов принятия управленческих решений.

Тематика рефератов по теме 5:

1. Эволюция видов и форм коммуникаций.
2. Вербальная коммуникация.
3. Невербальная коммуникация.
4. Коммуникационные барьеры и их преодоление.
5. Кинесика и проксемика в деловых переговорах.

Тематика рефератов по теме 6:

1. Внешняя и внутренняя среда организации торговли.
2. Роль организационных структур управления в современных условиях.

3. Делегирование полномочий и норма управляемости как фактор эффективной деятельности предприятия.
4. Эволюция развития организационных структур управления.
5. Характеристика современных структур управления.

Тематика рефератов по теме 7:

- 1) Шумпетер Й. – отец инноваций.
- 2) Эволюция инноваций.
- 3) Эволюция изменений.
- 4) Эволюция нововведений.
- 5) Инновационный менеджмент.

Тематика рефератов по теме 8:

1. Эволюция организационной культуры.
2. Значимость социальной ответственности менеджера в условиях конкуренции.
3. Профессиональная этика – залог успешной деятельности предприятия торговли.
4. Этика внутрифирменных отношений – как часть корпоративной культуры организации.
5. Важнейшие аспекты этики менеджера.

Тематика рефератов по теме 9:

1. Эволюция управления персоналом.
2. Управленческий персонал.
3. Торгово-оперативный персонал.
4. Вспомогательный персонал.
5. Эволюция самоменеджмента.

Темы докладов

1. Принципы менеджмента.
2. Основные школы менеджмента.
3. Функции менеджмента: планирование и организация.
4. Этапы принятия управленческих решений.
5. Виды и стили коммуникации.
6. Закономерности менеджмента.
7. Основные модели менеджмента.
8. Функции менеджмента: мотивация и контроль.
9. Методы принятия управленческих решений.
10. Коммуникационные сети и барьеры.
11. Бюрократические структуры управления.
12. Виды и формы инноваций.
13. Виды и формы организационной культуры.
14. Методы и категории управления персоналом.
15. Сущность и управление конфликтами.

16. Адаптивные структуры управления.
17. Процесс управления инновациями.
18. Уровни организационной культуры.
19. Сущность и теории самоменеджмента.
20. Сущность и управление стрессами.

Темы научных дискуссий (круглых столов)

Задание к теме 1: Привести примеры, подтверждающие, что не существует «правильного» способа управления.

Задание к теме 2: Проанализируйте с точки зрения бизнес-этики такие явления как выдача заработной платы «в конвертах», использование «серых» (страховых) способов начисления заработной платы.

Задание к теме 3: Попробуйте доказать обратное оппоненту, утверждающему, что существуют условия, при которых менеджер получает право «переступить» через принцип законности.

Задание к теме 4: Ваш оппонент утверждает, что хорошему управляющему незачем знать основы теории существования и законы развития организаций, а достаточно только иметь дар убеждения и предпринимательскую смекалку. Попробуйте доказать обратное.

Задание к теме 5: Приведите примеры, доказывающие, что очередь у касс стадиона - это не организация. Какие признаки организации мы не наблюдаем в этом случае?

Задание к теме 6: Почему организационная структура управления не может быть одинаковой для агрофирмы и предприятия розничной торговли.

Задание к теме 7: Разнообразие методов управления трудовыми коллективами в зависимости от уровня материального благосостояния сотрудников: российская действительность. Действительно ли увеличение заработной платы может не быть стимулом?

Задание к теме 8: Причины, по которым один и тот же стиль управления не может быть применим к различным подразделениям организации.

Задание к теме 9: Должен ли менеджер обладать харизмой? Насколько это важно?

Для контроля по компетенциям:

ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.

ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.

ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

ОК-6 способностью работать в команде, толерантно воспринимая социальные и культурные различия.

Вопросы к зачету

1. Сущность менеджмента. Содержание понятия «менеджмент».
2. Эволюция управленческой мысли.
3. Развитие менеджмента в России.
4. Особенности менеджмента на рубеже XX и XXI веков.
5. Основные положения школы научного управления.
6. Классическая (административная) школа управления.
7. Школа психологии и человеческих отношений.
8. Сущность организации управления. Системный подход к организации управления.
9. Организационная культура: основные элементы и пути формирования.
10. Иерархические организационные структуры управления: виды, особенности, условия применения.
11. Адаптивные орг. структуры управления: виды, особенности, условия применения.
12. Дивизиональная структура управления, ее преимущества и недостатки.
13. Функции управления: их сущность, состав и значение в системе менеджмента.
14. Планирование как функция менеджмента.
15. Значение и место функции координация в процессе управления.
16. Мотивация как функция управления.
17. Контроль как функция управления. Основные виды контроля.
18. Сущность, классификация и значение методов управления.
19. Характеристика экономических методов управления.
20. Организационно-распорядительные методы управления: их сущность, значение, механизм воздействия на объект управления.
21. Социально-психологические методы управления: их сущность, значение, способы реализации.
22. Трудовой коллектив как субъект и объект управления. Признаки, функции, структура и задачи трудового коллектива в торговле и сфере услуг.
23. Психологический анализ и оценка личности работника. Свойства личности и их характеристика. Личность менеджера.
24. Содержательные теории мотивации.
25. Процессуальные теории мотивации.
26. Сущность и роль управленческих решений; их классификация, требования к управленческим решениям.
27. Динамика менеджмента Этапы процесса управления.
28. Принятия решений в условиях неопределенности и риска.
29. Принятие решений в условиях определенности.
30. Коммуникации в менеджменте.
31. Цель в менеджменте. Классификация целей.
32. Информационное обеспечение менеджмента.
33. Формальные и неформальные группы, их характеристика.

34. Характеристика основных теорий лидерства.
35. Формы власти и способы ее реализации.
36. Влияние в организации. Формы влияния.
37. Стиль управления, сравнительная характеристика авторитарного, демократического, либерального стилей.
38. Личность как объект управления. Необходимость изучения и понимания основных сторон человеческой личности при руководстве людьми.
39. Конфликты в менеджменте. Виды конфликтов.
40. Основные причины возникновения конфликтов.
41. Способы преодоления конфликтов.
42. Антикризисное управление: понятие, правовые основы.
43. Этика предпринимательской деятельности и ее слагаемые: социальная ответственность, имидж, репутация, этика деловых контактов.
44. Цель и причины организационных изменений. Деятельность менеджеров по управлению изменениями.
45. Эффективность менеджмента: понятие, факторы.
46. Характеристика американской модели менеджмента.
47. Характеристика японской модели менеджмента.
48. Характеристика западноевропейской модели менеджмента.
49. Современные проблемы управления торговлей и сферой услуг. Менеджмент как инструмент эффективного управления.
50. Особенности развития управления в России.
51. Классификация предприятий по формам собственности, видам деятельности, организационно-правовым формам.
52. Особенности менеджмента в малом бизнесе.
53. Управление внешнеэкономической деятельностью фирмы.
54. Управление инфраструктурой предприятия.
55. Методы управления запасами.
56. Управление качеством в организации.
57. Управление трудовыми ресурсами в организации.
58. Организация труда менеджера.
59. Планирование рабочего времени менеджера.
60. Личностный потенциал менеджера торгового предприятия: формирование и развитие.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся на зачете производится в соответствии с Пл КубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся».

Требования к выполнению кейс-заданий и критерии выставления оценок «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»

В основе метода *кейс-заданий* лежит описание конкретной профессиональной деятельности или эмоционально-поведенческих аспектов взаимодействия людей. При изучении конкретной ситуации, и анализе конкретного примера магистрант должен вжиться в конкретные обстоятельства, понять ситуацию, оценить обстановку, определить, есть ли в ней проблема и в чем ее суть. Определить свою роль в решении проблемы и выработать целесообразную линию поведения.

Метод кейс-заданий разбивается на этапы:

- Подготовительный этап;
- Ознакомительный этап;
- Аналитический этап;
- Итоговый этап.

Отметка «отлично»: задание выполнено в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; работа проведена в условиях, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов; соблюдены правила техники безопасности; в ответе правильно и аккуратно выполняет все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления; правильно выполняет анализ ошибок.

Отметка «хорошо»: задание выполнено правильно с учетом 1-2 мелких погрешностей или 2-3 недочетов, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

Отметка «удовлетворительно»: задание выполнено правильно не менее чем наполовину, допущены 1-2 погрешности или одна грубая ошибка.

Отметка «неудовлетворительно»: задание не выполнено.

Требования к выполнению контрольной работы и критерии выставления оценок «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»

Контрольная работа для студентов очной формы обучения

Для студентов очной формы обучения состоит из небольшого количества разных по сложности вопросов. Занимает 30–45 мин времени учебного занятия с разбором неправильных ответов на следующем занятии.

Контрольная работа носит характер фронтальной проверки знаний всех

студентов по определенным разделам дисциплины «Менеджмент». Содержание работ анализируется преподавателем на очередном занятии, что вызывает всегда обостренный интерес студентов и активизирует их последующую подготовку к семинарским занятиям. После ее написания учебное занятие продолжается обычным порядком.

Отметка «отлично»: работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; работа проведена в условиях, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов; соблюдены правила техники безопасности; в ответе правильно и аккуратно выполняет все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления; правильно выполняет анализ ошибок.

Отметка «хорошо»: работа выполнена правильно с учетом 1-2 мелких погрешностей или 2-3 недочетов, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

Отметка «удовлетворительно»: работа выполнена правильно не менее чем наполовину, допущены 1-2 погрешности или одна грубая ошибка.

Отметка «неудовлетворительно»: допущены две (и более) грубые ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя или работа не выполнена полностью.

Критерии оценки при проведении процедуры тестирования

Тест – это инструмент оценивания уровня знаний студентов, состоящий из системы тестовых заданий, стандартизированной процедуры проведения, обработки и анализа результатов.

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 85 % тестовых заданий.

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 70 % тестовых заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента не менее 51 %.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50 % тестовых заданий.

Требования к выполнению эссе и критерии выставления оценок «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»

Эссе — это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Структура эссе.

Титульный лист.

Введение — суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

Основная часть — теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий: Причина — следствие, общее — особенное, форма — содержание, часть — целое, постоянство — изменчивость. В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

4. Заключение — обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д.

Критериями оценки эссе являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, степень раскрытия разных точек зрения на исследуемую проблему и качество формулирования собственного мнения соблюдения требований к оформлению.

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию и защите эссе: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сде-

лан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению, выступление докладчика было логически выверенным, речь – ясной, ответы на вопросы – уверенными и обоснованными.

Оценка «хорошо» — основные требования к эссе выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём эссе; имеются упущения в оформлении, не четкости при ответах на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» — имеются существенные отступления от требований к эссе. В частности: тема освещена не полностью; допущены фактические ошибки в содержании; речь докладчика не структурирована, допускались неточности при ответах на вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» — тема эссе не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или речь докладчика логически не выдержана, отсутствует новизна исследования, докладчик испытывает затруднения при ответах на вопросы.

Оценочные листы для рефератов

Реферат – это краткое изложение в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности, имеет регламентированную структуру, содержание и оформление. Его задачами являются:

1. формирование умений самостоятельной работы студентов с источниками литературы, их систематизация;
2. развитие навыков логического мышления;
3. углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

Текст реферата должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Реферат должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список используемых источников. В зависимости от тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т.д.

Критериями оценки реферата являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» – основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не

выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата; отсутствуют выводы.

Оценка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат не представлен вовсе.

Оценочные листы для докладов

Доклад – это письменное или устное сообщение, на основе совокупности ранее опубликованных исследовательских, научных работ или разработок, по соответствующей отрасли научных знаний, имеющих большое значение для теории науки и практического применения, представляет собой обобщенное изложение результатов проведенных исследований, экспериментов и разработок, известных широкому кругу специалистов в отрасли научных знаний.

Цель подготовки доклада:

- сформировать научно-исследовательские навыки и умения у обучающегося;
- способствовать овладению методами научного познания;
- освоить навыки публичного выступления;
- научиться критически мыслить.

Текст доклада должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Доклад должен быть структурирован и включать введение, основную часть, заключение.

Таблица - Лист оценки доклада-презентации

Кри- терий	Минимальный ответ «2»	Изложенный, раскрытый ответ «3»	Законченный, пол- ный ответ «4»	Образцовый, примерный, до- стойный подра- жания ответ «5»	Оц ен ка
Рас- крытие про- блемы	Проблема не раскрыта, отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны или не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без дополнительной литературы. Не все выводы сделаны или не все обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы	
Пред- став- ление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представленная информация не систематизирована или непоследовательна. Использованы 1-2 профессиональных терминов	Представленная информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представленная информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов	

Кри- терий	Минимальный ответ «2»	Изложенный, раскрытый ответ «3»	Законченный, пол- ный ответ «4»	Образцовый, примерный, до- стойный подра- жания ответ «5»	Оц ен ка
		мина			
Оформ ление	Не использо- ваны информаци- онные техноло- гии. Более 4 ошибок в пред- ставляемой ин- формации	Использованы информацион- ные техноло- гии частично. 3-4 ошибки в представляе- мой информа- ции	Использованы ин- формационные тех- нологии. Не более 2 ошибок в представ- ленной информации	Широко использо- ваны информаци- онные технологии. Отсутствуют ошибки в пред- ставляемой ин- формации	
Ответы на во- просы	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементар- ные вопросы	Ответы на вопросы полные или частично полные	Ответы на вопросы полные с приведе- нием примеров и пояснений	
Итоговая оценка					

Требования к обучающимся при проведении зачета

Зачет получает обучающийся, который ответил на оценки: отлично, хорошо, удовлетворительно.

Оценки «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Оценка «отлично» выставляется обучающийся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценки «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» - **незачет** выставляется обучающийся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная учебная литература

1. Балашов, А. П. Основы теории управления : учеб. пособие / А.П. Балашов. — М. : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. — 280 с. - ISBN 978-5-9558-0410-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=355045>
2. Румянцева, З. П. Общее управление организацией. Теория и практика: Учебник / З.П. Румянцева. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 304 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010536-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=356041>
3. Романько, И. Е. Теория управления : учебное пособие / И. Е. Романько. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 190 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/62876.html>
4. Основы теории управления. Учебное пособие (книга) 2016, Ягьяева Л.Т., Нургалиев Р.К., Казанский национальный исследовательский технологический университет <http://www.iprbookshop.ru/79460.html>

Дополнительная учебная литература

1. Теория управления. Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» (книга) 2017, Коробко В.И., ЮНИТИ-ДАНА <http://www.iprbookshop.ru/81695.html>
2. Общая теория управления. Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент» (книга) 2017, Батулин В.К., ЮНИТИ-ДАНА <http://www.iprbookshop.ru/71030.html>
3. Чаплина, А. Н. Введение в менеджмент: Учебное пособие / Чаплина А.Н., Герасимова Е.А., Еронкевич Н.Н. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 132 с.: ISBN 978-5-7638-3558-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/978643> (дата обращения: 01.09.2020). – <https://znanium.com/catalog/document?id=320936>
4. История менеджмента : учеб. пособие / Э.М. Коротков, А.А. Беляев, Е.М. Трененков [и др.] ; под ред. Э.М. Короткова. — Москва : ИНФРА-М, 2018 — 240 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/1077. - ISBN 978-5-16-003803-2. - Текст : электрон-

ный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/930259> (дата обращения: 01.09.2020). – <https://znanium.com/catalog/document?id=300733>

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень ЭБС

№	Наименование	Тематика
1	Znaniy.com	Универсальная
2	IPRbook	Универсальная
3	Издательство «Лань»	Универсальная
4	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная

Рекомендуемые интернет-сайты

- <http://www.garant.ru/> - информационно-правовой портал;
- www.eLIBRARY.RU - научная электронная библиотека;
- http://www.minfin.ru/ru/accounting/mej_standart_fo/docs/ - Министерство финансов Российской Федерации официальный сайт;
- <http://www.library.ru/2/catalogs/periodical/?sec=48> Каталог сайтов периодических изданий, электронные версии журналов;
- <http://www.uptr.ru> – Журнал «Проблемы теории и практики управления»
- <http://www.kremlin.ru> – Портал Президента РФ
- <http://www.infostat.ru> – Информационно-издательский центр «Статистика России»
- <http://www.gks.ru> – Официальный сайт «Росстата»
- <http://www.dni.ru> – Интернет издание «Дни.ру»

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Теория управления (менеджмент) : метод. указания к проведению самостоятельной, контрольной и практической работы / сост. Н. Н. Серая. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 55 с.
https://edu.kubsau.ru/file.php/119/MR_po_TU_M_1_2019_g.pdf

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

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют: обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет"; фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы; организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентационных технологий; контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

11.1 Перечень лицензионного программного обеспечения

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений
3	Система тестирования INDIGO	Тестирование

11.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	https://elibrary.ru/
2	Гарант	Правовая	https://www.garant.ru/
3	КонсультантПлюс	Правовая	https://www.consultant.ru/

11.3 Доступ к сети Интернет

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

12 Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

№ п/ п	Наименование учебных пред-метов, курсов, дисциплин (мо-дулей), практи-ки, иных видов учебной дея-тельности, предусмотрен-ных учебным планом образо-вательной про-граммы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, преду-смотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположе-ние) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учеб-ным планом (в случае реализации образова-тельной программы в сетевой форме допол-нительно указывается наименование органи-зации, с которой за-ключен договор)
1	2	3	4
	Теория управления (менеджмент)	1. Помещение №513 ЭЛ – учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации . – посадочных мест — 40; – площадь — 47 кв.м; – сплит-система — 1 шт.; – специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель); – технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); – программное обеспечение: Windows, Office. 2. Помещение №514 ЭЛ – учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации – посадочных мест — 40; – площадь — 44,1 кв.м.; – специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель); – технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); – программное обеспечение: Windows, Office.	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

	3. Помещение №111 ЭЛ – учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. – посадочных мест — 30; – площадь — 52 кв.м; – доступ к сети «Интернет»; – доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; – специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель). 4. Помещение №110 ЭЛ – учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. – посадочных мест — 30; – площадь — 51,5 кв.м; – доступ к сети «Интернет»; – доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; – специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель). 5. Помещение №572 МХ – учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. – посадочных мест — 30; – площадь — 39,9 кв.м; – специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель). 6. Помещение №578 МХ – учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. – посадочных мест — 28; – площадь — 41,4 кв.м; – специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель). 7. Помещение №13 ГД – учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.	
--	---	--

		–посадочных мест — 180; –площадь — 129,8 кв.м; –специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель); –технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно- наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); –программное обеспечение: Windows, Office. 8. Помещение №409 ЭЛ – помещение для самостоятельной работы. – посадочных мест — 28; – площадь — 34,3кв.м; – технические средства обучения – компьютер персональный — 12 шт.; – доступ к сети «Интернет»; – доступ в электронную информационно- образовательную среду университета; – специализированная мебель(учебная ме- бель). Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и сво- бодно распространяемое программное обес- печение, предусмотренное в рабочей про- грамме	
--	--	---	--