

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

Учетно-финансовый факультет
Государственного и муниципального управления



УТВЕРЖДЕНО:
Декан, Руководитель подразделения
Бондаренко С.В.
(протокол от 20.05.2024 № 8)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«МЕНЕДЖМЕНТ»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки: Бизнес-аналитика

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная

Год набора: 2024

Срок получения образования: Очная форма обучения – 4 года
Очно-заочная форма обучения – 4 года 8 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 4 з.е.
в академических часах: 144 ак.ч.

2024

Разработчики:

Профессор, кафедра государственного и муниципального управления Дармилова Ж.Д.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки Направление подготовки: 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 №954, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Бизнес-аналитик", утвержден приказом Минтруда России от 25.09.2018 № 592н; "Бухгалтер", утвержден приказом Минтруда России от 21.02.2019 № 103н; "Экономист предприятия", утвержден приказом Минтруда России от 30.03.2021 № 161н; "Внутренний аудитор", утвержден приказом Минтруда России от 24.06.2015 № 398н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Государственного и муниципального управления	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Белкина Е.Н.	Согласовано	22.04.2024, № 31
2	Экономического анализа	Руководитель образовательной программы	Васильева Н.К.	Согласовано	29.04.2024, № 11
3	Учетно-финансовый факультет	Председатель методической комиссии/совета	Хромова И.Н.	Согласовано	20.05.2024, № 8

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование комплекса знаний о менеджменте как науке и виде человеческой деятельности, а также выработка основных умений и практических навыков в области современного управления организацией и ее структурными подразделениями.

Задачи изучения дисциплины:

- – формирование знаний теоретических основ менеджмента для решения организационно-управленческих задач в профессиональной деятельности;
- – ознакомление с основами практического менеджмента (моделями и методами, практическими подходами и приемами, используемыми в диагностике проблемной ситуации);;
- – выработка умений использовать принципы и современные методы управления операциями во внутренней среде организации, а также регламентации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;
- – формирование навыков разработки и оценки управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

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

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение.

Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач.

Знать:

УК-2.1/Зн1 в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение, а также ожидаемые результаты решения выделенных задач

Уметь:

УК-2.1/Ум1 формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определять ожидаемые результаты решения выделенных задач

Владеть:

УК-2.1/Нв1 способностью формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение, определять ожидаемые результаты решения выделенных задач

УК-2.2 Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.

Знать:

УК-2.2/Зн1 методы проектирования решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

Уметь:

УК-2.2/Ум1 проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

Владеть:

УК-2.2/Нв1 методами проектирования решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.3 Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время

Знать:

УК-2.3/Зн1 решение конкретных задач проекта заявленного качества и за установленное время

Уметь:

УК-2.3/Ум1 решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время

Владеть:

УК-2.3/Нв1 способностью решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время

УК-2.4 Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.

Знать:

УК-2.4/Зн1 этапы решения конкретной задачи проекта

Уметь:

УК-2.4/Ум1 публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта

Владеть:

УК-2.4/Нв1 способностью публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.

Знать:

УК-3.1/Зн1 стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде

Уметь:

УК-3.1/Ум1 использовать стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде

Владеть:

УК-3.1/Нв1 способностью эффективно использовать стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде

УК-3.2 Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п).

Знать:

УК-3.2/Зн1 особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/ взаимодействует, учитывая их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)

Уметь:

УК-3.2/Ум1 учитывать особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/ взаимодействует (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)

Владеть:

УК-3.2/Нв1 особенностями поведения выделенных групп людей, с которыми работает / взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)

УК-3.3 Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата

Знать:

УК-3.3/Зн1 результаты (последствия) личных действий и последовательность шагов для достижения заданного результата

Уметь:

УК-3.3/Ум1 предвидеть результаты (последствия) личных действий и планировать последовательности шагов для достижения заданного результата

Владеть:

УК-3.3/Нв1 способностью предвидеть результаты (последствия) личных действий и планировать последовательности шагов для достижения заданного результата

УК-3.4 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы.

Знать:

УК-3.4/Зн1 этапы эффективного взаимодействия с другими членами команды в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды

Уметь:

УК-3.4/Ум1 эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды

Владеть:

УК-3.4/Нв1 способностью эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы

Знать:

УК-6.1/Зн1 информацию о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы

Уметь:

УК-6.1/Ум1 применить знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы

Владеть:

УК-6.1/Нв1 способностью применить знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы

УК-6.2 Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

Знать:

УК-6.2/Зн1 важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

Уметь:

УК-6.2/Ум1 понимать важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

Владеть:

УК-6.2/Нв1 способностью понимания важности планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

УК-6.3 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

Знать:

УК-6.3/Зн1 возможность реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

Уметь:

УК-6.3/Ум1 реализовать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

Владеть:

УК-6.3/Нв1 способами реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

УК-6.4 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.

Знать:

УК-6.4/Зн1 оценку эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата

Уметь:

УК-6.4/Ум1 критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата

Владеть:

УК-6.4/Нв1 способностью критически оценить эффективность использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата

УК-6.5 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков

Знать:

УК-6.5/Зн1 предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков

Уметь:

УК-6.5/Ум1 использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков

Владеть:

УК-6.5/Нв1 способностью использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков

ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности

ОПК-4.1 Демонстрирует знания основных категорий экономики и управления для экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений

Знать:

ОПК-4.1/Зн1 Знает основные экономические категории, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта

ОПК-4.1/Зн2 Особенности финансовых отношений для принятия правильных управленческих решений и своевременного изменения организации финансов

ОПК-4.1/Зн3 основные категории денежно-кредитной сферы для экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений

ОПК-4.1/Зн4 объекты бухгалтерского учета и их содержание; законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле и практику его применения; основные принципы (требования, допущения) бухгалтерского учета

Уметь:

ОПК-4.1/Ум1 Умеет использовать основные экономические категории, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта

ОПК-4.1/Ум2 Оценивать современную нормативно-правовую базу в сфере финансов

ОПК-4.1/Ум3 применять основные категории денежно-кредитной сферы для экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений

ОПК-4.1/Ум4 идентифицировать и классифицировать активы, обязательства, собственный капитал, доходы, расходы, факты хозяйственной жизни и иные объекты бухгалтерского учета в соответствии с национальной концепцией бухгалтерского учета

Владеть:

ОПК-4.1/Нв1 Имеет навыки применения основных экономических категорий, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта

ОПК-4.1/Нв2 Навыками формулирования обоснованных выводов и рекомендации с учетом выявленных особенностей финансовых отношений

ОПК-4.1/Нв3 навыками использования основных категорий денежно-кредитной сферы для экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений

ОПК-4.1/Нв4 навыками валидации основных объектов бухгалтерского учета и их использования как организационно-экономических категорий субъекта бизнеса; навыками применения основных принципов (требований, допущений) бухгалтерского учета

ОПК-4.2 Собирает, обрабатывает, обобщает, анализирует и интерпретирует информацию о деятельности экономических субъектов с целью подготовки обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности

Знать:

ОПК-4.2/Зн1 Знает источники информации для получения данных о ресурсах организации и результатах экономической деятельности хозяйствующих субъектов

ОПК-4.2/Зн2 Знать источники информации и показатели, характеризующие организационно-управленческую деятельность организаций

ОПК-4.2/Зн3 Показатели, необходимые для характеристики финансовой деятельности хозяйствующих субъектов

ОПК-4.2/Зн4 приемы и способы сбора, обработки, обобщения и анализа информации о деятельности субъектов денежно-кредитной сферы

ОПК-4.2/Зн5 правила оформления первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности; принципы и методы денежного измерения объектов бухгалтерского учета, основные методы учета затрат и калькулирования продукции (работ, услуг); сущность и содержание метода счетов и двойной записи; правила организации и проведения инвентаризации имущества и обязательств; правила отражения в бухгалтерском учете основных хозяйственных процессов (заготовления, производства, продажи)

Уметь:

ОПК-4.2/Ум1 Умеет осуществлять поиск и сбор данных о ресурсах организации и результатах экономической деятельности хозяйствующих субъектов

ОПК-4.2/Ум2 Уметь выбирать способы обработки и анализа данных об организационно-управленческой деятельности организаций

ОПК-4.2/Ум3 Группировать финансовые показатели для оценки финансовой устойчивости, ликвидности, платежеспособности и других характеристик

ОПК-4.2/Ум4 использовать приемы и способы сбора, обработки, обобщения, анализа и интерпретации информации о деятельности субъектов денежно-кредитной сферы

ОПК-4.2/Ум5 составлять (оформлять) первичные учетные документы и учетные регистры; применять правила денежного измерения объектов бухгалтерского учета; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; осуществлять подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; осуществлять документальное оформление инвентаризации, отражать на счетах бухгалтерского учета расхождения, выявленные в ходе инвентаризации; формировать основные числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

Владеть:

ОПК-4.2/Нв1 Имеет навыки сбора данных о ресурсах организации и результатах экономической деятельности хозяйствующих субъектов

ОПК-4.2/Нв2 Владеть навыками обобщения и интерпретации данных об организационно-управленческой деятельности организаций

ОПК-4.2/Нв3 Навыками расчета показателей, их комплексной оценки для обоснованных предложений по улучшению финансово-экономических показателей

ОПК-4.2/Нв4 приемами обобщения, анализа и интерпретации информации о деятельности субъектов денежно-кредитной сферы с целью подготовки обоснованных организационно-управленческих решений

ОПК-4.2/Нв5 навыками составления (оформления) первичных учетных документов; навыками систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой, составления на их основе регистров учета; навыками ведения регистрации и накопления данных посредством двойной записи; навыками денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления бухгалтерских записей; навыками оформления документов по инвентаризации имущества и обязательств, отражения на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации; навыками формирования основных числовых показателей в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

ОПК-4.3 Использует результаты исследований для предложения экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности

Знать:

ОПК-4.3/Зн1 Знает перечень показателей, необходимых для оценки экономической эффективности различных видов деятельности и использования ресурсов организации

ОПК-4.3/Зн2 Знать методы проведения исследований организационно-управленческой деятельности организаций на основе поставленных целей

ОПК-4.3/Зн3 Варианты управленческих и организационно-экономических решений с применением финансового механизма

ОПК-4.3/Зн4 приемы и способы использования результатов исследований в денежно-кредитной сфере

ОПК-4.3/Зн5 теорию и практику использования учетной информации для поддержки принятия управленческих решений пользователями этой информации

Уметь:

ОПК-4.3/Ум1 Умеет проводить расчет показателей, необходимых для оценки экономической эффективности различных видов деятельности и использования ресурсов организации

ОПК-4.3/Ум2 Уметь определять проблемные ситуации в организационно-управленческой деятельности организаций

ОПК-4.3/Ум3 Разрабатывать управленческие и организационно-экономические решения, основанные на расчете и оценке финансовых показателей

ОПК-4.3/Ум4 обобщать результаты исследований в денежно-кредитной сфере для предложения экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений

ОПК-4.3/Ум5 подготавливать финансовую и нефинансовую информацию на основе данных бухгалтерского учета по запросу пользователей

Владеть:

ОПК-4.3/Нв1 Имеет навыки расчета показателей, необходимых для оценки экономической эффективности различных видов деятельности и использования ресурсов организации

ОПК-4.3/Нв2 Владеть навыками применения методов проведения исследований организационно-управленческой деятельности организаций и использования их результатов

ОПК-4.3/Нв3 Навыками принятия и обоснования решений, основанных на расчете и оценке финансовых показателей

ОПК-4.3/Нв4 навыками использования результатов исследований в денежно-кредитной сфере для предложения экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений

ОПК-4.3/Нв5 навыками формирования отчетной информации для поддержки принятия организационно-управленческих решений

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Менеджмент» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 3, Очно-заочная форма обучения - 3.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Третий семестр	144	4	53	3	18	32	64	Экзамен (27)
Всего	144	4	53	3	18	32	64	27

Очно-заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Третий семестр	144	4	31	3	12	16	86	Экзамен (27)
Всего	144	4	31	3	12	16	86	27

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Основы менеджмента	47		8	12	27	УК-2.1 УК-6.1
Тема 1.1. Менеджмент как вид деятельности	10		2	2	6	УК-6.2 УК-6.5
Тема 1.2. Эволюция менеджмента	12		2	2	8	ОПК-4.1
Тема 1.3. Методологические основы менеджмента	15		2	4	9	
Тема 1.4. Модели и виды менеджмента	10		2	4	4	
Раздел 2. Технология менеджмента	38		6	12	20	УК-2.2 УК-2.3
Тема 2.1. Организация как социально- экономическая система	13		2	4	7	УК-2.4 УК-3.1 УК-3.4
Тема 2.2. Менеджмент как процесс управления: функции менеджмента	12		2	4	6	УК-6.4 ОПК-4.2 ОПК-4.3
Тема 2.3. Механизмы менеджмента: управленческие решения и методы управления	13		2	4	7	
Раздел 3. Социально-психологические основы менеджмента	29		4	8	17	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.3
Тема 3.1. Власть и лидерство в менеджменте	13		2	4	7	
Тема 3.2. Эффективность менеджмента	16		2	4	10	
Раздел 4. Промежуточная аттестация	3	3				УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4

Тема 4.1. Экзамен	3	3				УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
Итого	117	3	18	32	64	

Очно-заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Основы менеджмента	48		4	4	40	УК-2.1 УК-6.1
Тема 1.1. Менеджмент как вид деятельности	12		1	1	10	УК-6.2 УК-6.5
Тема 1.2. Эволюция менеджмента	12		1	1	10	ОПК-4.1
Тема 1.3. Методологические основы менеджмента	12		1	1	10	
Тема 1.4. Модели и виды менеджмента	12		1	1	10	
Раздел 2. Технология менеджмента	42		5	7	30	УК-2.2 УК-2.3
Тема 2.1. Организация как социально- экономическая система	12		1	1	10	УК-2.4 УК-3.1 УК-3.4
Тема 2.2. Менеджмент как процесс управления: функции менеджмента	12		1	1	10	УК-6.4 ОПК-4.2 ОПК-4.3
Тема 2.3. Механизмы менеджмента: управленческие решения и методы управления	18		3	5	10	
Раздел 3. Социально-психологические основы менеджмента	24		3	5	16	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.3
Тема 3.1. Власть и лидерство в менеджменте	10		1	1	8	
Тема 3.2. Эффективность менеджмента	14		2	4	8	

Раздел 4. Промежуточная аттестация	3	3				УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4
Тема 4.1. Экзамен	3	3				УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
Итого	117	3	12	16	86	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Основы менеджмента

(Очная: Лекционные занятия - 8ч.; Практические занятия - 12ч.; Самостоятельная работа - 27ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 40ч.)

Тема 1.1. Менеджмент как вид деятельности

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 6ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

1. Сущность и значение понятия «менеджмент»
2. Управленческий труд. Иерархия менеджмента
3. Цели и задачи менеджмента

Тема 1.2. Эволюция менеджмента

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

1. Периоды формирования управленческой мысли
2. Развитие менеджмента как науки
3. Развитие теории управления в России

Тема 1.3. Методологические основы менеджмента

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 9ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

1. Закономерности менеджмента
2. Законы менеджмента
3. Принципы менеджмента

Тема 1.4. Модели и виды менеджмента

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 4ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

1. Мировой опыт формирования моделей менеджмента
2. Виды менеджмента

Раздел 2. Технология менеджмента

(Очная: Лекционные занятия - 6ч.; Практические занятия - 12ч.; Самостоятельная работа - 20ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 5ч.; Практические занятия - 7ч.; Самостоятельная работа - 30ч.)

Тема 2.1. Организация как социально-экономическая система

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 7ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

1. Организация как объект управления
2. Внутренняя среда организации
3. Внешняя среда организации

Тема 2.2. Менеджмент как процесс управления: функции менеджмента

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 6ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

1. Понятие и значение функций управления
2. Общие функции менеджмента
3. Конкретные функции управления

Тема 2.3. Механизмы менеджмента: управленческие решения и методы управления

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 7ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 3ч.; Практические занятия - 5ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

1. Сущность управленческих решений и их классификация
2. Технология принятия управленческого решения
3. Методы управления

Раздел 3. Социально-психологические основы менеджмента

(Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 8ч.; Самостоятельная работа - 17ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 3ч.; Практические занятия - 5ч.; Самостоятельная работа - 16ч.)

Тема 3.1. Власть и лидерство в менеджменте

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 7ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

1. Коллектив и его особенности: командный подход в управлении
2. Источники и виды власти
3. Характеристика стилей управления
4. Управление конфликтами

Тема 3.2. Эффективность менеджмента

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 10ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

1. Ключевые факторы успешной работы команды
2. Критерии и показатели эффективности менеджмента
3. Признаки эффективного менеджмента

Раздел 4. Промежуточная аттестация

(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 3ч.; Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 3ч.)

Тема 4.1. Экзамен

(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 3ч.; Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 3ч.)

Промежуточная аттестация в форме экзамена

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Основы менеджмента

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте текст и установите соответствие:

Установите, что из приведенных в правом столбце характеристик является целью, а что задачами.

К вопросам, указанным под буквами, подберите ответы с соответствующими цифрами.

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующие позиции из правого столбца.

А- Цели проекта	1 Подготовить техническое задание на разработку сайта
Б- Задачи проекта	2 Создать сайт для продажи товаров по интернету
	3 Заключить договор с подрядчиком по строительству дома
	4 Построить дом для семьи из пяти человек
продукта	5 Провести анализ рынка и конкурентов по продвижению нового
позиции	6 Запустить новый продукт на рынок и завоевать лидирующие
оборудования	7 Организовать обучение персонала по использованию нового
оборудования	8 Повысить эффективность работы персонала с помощью нового

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

2. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор:

Задача проекта – это

А- конкретное действие или серия действий, направленных на достижение определенного результата в рамках проекта

Б- контрольные точки, которые помогают команде видеть прогресс и понимать, на правильном ли она пути

В- документ, который помогает организовать процессы, направленные на достижение желаемого результата

Г- конечный продукт, который создается в рамках целей проекта

Д- конечный результат работы.

3. Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов.

Каким критериям должна соответствовать цель, сформулированная по методу SMART?

А- Конкретная – она должна быть четко определена и описана, без двусмысленности или обобщения.

Б- Социальная – должна быть направлена на решение социальных проблем.

В- Измеримая – должна иметь точные показатели или критерии успеха, по которым можно оценить ее достижение или недостижение.

- Г- Достижимая – должна быть реалистичной и осуществимой в рамках имеющихся ресурсов.
Д- Релевантная, актуальная –должна быть важной и значимой для заказчика, соответствовать его стратегии и миссии.
Е- Ограниченная по времени –должна иметь четкий срок или горизонт реализации, который не должен быть слишком коротким или слишком длинным.
Ж- Долгосрочная – должна быть реализована во временном горизонте 5-10 лет.

4. Прочитайте текст и установите соответствие:

С позиции теории систем в процессе разработки управленческих решений применяются модель «черного ящика» и модель «белого ящика». Приведите в соответствие с ними их составные элементы.

А- Черный ящик

Б- Белый ящик

- 1 Вход
- 2 Цели (желаемое состояние)
- 3 Управляемый процесс
- 4 Состояние внешней среды
- 5 Управляющая система
- 6 Текущее состояние организации
- 7 Выход
- 8 Ресурсы и ограничения
- 9 Средства обеспечения управляемого процесса
- 10 Проблемная ситуация
- 11 Потоки информации
- 12 Множество альтернатив управленческого решения

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

5. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор:

К общенаучным методам разработки управленческих решений не относится:

А- Анализ и синтез

Б- Индукция и дедукция

В- Методы сбора и обработки информации

Г- Методы самодиагностики

6. Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов:

К общенаучным методам разработки управленческих решений относятся:

А- Анализ и синтез

Б- Индукция и дедукция

В- Методы сбора и обработки информации

Г- Методы диагностики

7. Прочитайте текст и установите соответствие

Приведите в соответствие классификационные группы ресурсов по степени расходования в процессе хозяйственной деятельности с их содержанием:

А- Ресурсы, расходуемые в процессе обмена

Б- Ресурсы, не расходуемые, но требующие обновления и адаптации, поддержания в актуальном состоянии

В- Нерасходуемые ресурсы

- 1 Помещения, цеха, здания и сооружения, нематериальные активы
- 2 Денежные средства, сырье и материалы, комплектующие, товары, персонал
- 3 Технологии, информация, бренд, имидж, знания о рынке, товаре, клиентах

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами

8. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

Потенциал специалиста – это:

А- совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;

Б- здоровье человека;

В- способность адаптироваться к новым условиям;

Г- способность повышать квалификацию без отрыва от производства;

Д- способность человека производить продукцию.

9. Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Какие компоненты включает трудовой потенциал человека:

А- Здоровье человека;

Б- Образование;

В- Профессионализм;

Г- Творческий потенциал (умение работать, мыслить по-новому);

Д- Депозитные счета в банках.

10. Прочитайте текст и установите соответствие

Установите соответствие видов карьерного роста с их характеристиками:

А- Вертикальная карьера

Б- Горизонтальная карьера

В- Диагональная и ступенчатая карьеры

Г- Центростремительная (скрытая) карьера

1 Одновременное или последовательное продвижение и в вертикальном, и в горизонтальном направлении

2 Движение к «ядру» организации, включение в процессы принятия решений, продвижение в рамках неформальной структуры компании

3 Продвижение на более высокие ступени структурной иерархии

4 Совершенствование профессионального мастерства, укрепление собственной позиции за счёт знаний, навыков, умений и старательности

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами

11. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

Мотив – внутреннее побуждение личности к тому или иному виду активности, связанное с удовлетворением ...

А- Потребности

Б- Личного интереса

В- Желания

Г- Жажды

12. Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

К японскому менеджменту персонала относятся:

А- пожизненный наем на работу;

Б- принципы старшинства при оплате и назначении;

В- коллективная ответственность;

Г- неформальный контроль;

Д- продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего

13. Прочитайте текст и установите последовательность

Установите последовательность этапов в процессе поиска жизненных целей:

1 Определение возможностей.

2 Принятие решения.

3 Определение потребностей.

4 Уточнение цели.

5 Контроль своих достижений.

6 Установление временных границ.

7 Выбор.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева на право

14. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

Фронтальные и интерактивные методы получения знаний относятся к классификационному признаку

А- По степени активности участников

Б- По форме организации занятий

В- По характеру взаимодействия

15. Прочитайте текст и установите соответствие

Приведите в соответствие виды ресурсов с их описанием.

А- Материальные (традиционный капитал)

Б- Информационные (информационный капитал)

В- Человеческие (человеческий капитал)

Г- Организационные (организационный капитал)

Д- Социальные (социальный капитал)

1 Интеллектуальные ресурсы (знания и навыки), личностные качества

2 Правила и процедуры взаимодействия; миссия, стратегия, политики компании; каналы распространения информации; технологии производства, организации и координации и др.

3 Социальные институты, способствующие деятельности компании; бренд, имидж компании; благоприятные факторы, способствующие формированию социальных институтов

4 Денежные средства; любые материальные и нематериальные объекты, которые можно купить без значительных транзакционных издержек (материальные и условно материальные ресурсы)

5 Информация в сознании потенциальных участников отношений, способствующая взаимодействию с компанией; систематизированная информация либо возможность получения нужной информации

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

16. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

Какой из 14 принципов управления, выделенных Анри Файолем, позволит добиться более высоких результатов при том же объеме усилий:

А- единовластие (единоначалие);

Б- разделение труда (специализация);

В- единство направления и единый план работы;

Г- скалярная цепочка управления;

Д- стабильность рабочего места для персонала.

17. Прочитайте текст и установите соответствие

Установите соответствие концепций развития и управления карьерой персонала с их характеристиками.

А- Производственная

Б- Продуктовая

В- Торговая

Г- Традиционная маркетинговая

Д- Социальная

Е- Профориентационная

Ж- Коммуникативная

З- Сервисная

1 Стимулирование использования возрастающего человеческого капитала

2 Концепция эффективности удовлетворения желаний и предпочтений работодателя, ориентированная на прибыль (убытки) в результате соединения способности к труду с капиталом и природными ресурсами

3 Работодатель использует работника как любой другой предмет или средство труда, изменяет количество и качество персонала исключительно в зависимости от нужд производства,

ориентируясь на многопрофильность и дешевизну рабочей силы

4 В процессе использования рабочей силы работодатель ориентирован на повышение качества человеческого капитала (знаний, умений, навыков и т.д.) своих работников в целях сокращения издержек

5 Предполагает ответственность работодателя за создание и развитие условий потребления рабочей силы с целью поддержания либо повышения уровня удовлетворенности конкурентоспособностью рабочей силы

6 Концепция поиска профессиональных талантов, согласно которой от правильности выбранной индивидом профессии выигрывают все: и сам индивид, и работодатель, и общество

7 Основана на специфических средствах маркетинга (эффективного предложения) рабочей силы

8 Концепция социально-этического развития карьеры, направлена на разрешение противоречия между пожеланиями, запросами и материализуемыми социальными потребностями работника, работодателя и общества

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

18. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

Какая модель карьерных процессов предусматривает горизонтальное перемещение работника с одной должности на другую путём назначения с занятием каждой на непродолжительное время, с последующим занятием более высокой должности на более высоком уровне:

А- «Трамплин»

Б- «Змея»

В- «Лестница»

Г- «Перепутье»

19. Прочитайте текст и установите соответствие

Приведите в соответствие современные методы обучения с их характеристиками.

А- Проектный метод

Б- Мозговой штурм

В- Метод интеллект-карт

Г- Ролевые и деловые игры

1 Представляет собой графическое представление информации, которое позволяет организовать и структурировать знания в виде диаграммы. Метод помогает визуализировать связи между идеями и позволяет ученикам лучше понимать и запоминать информацию.

2 Участники играют определенные роли в ситуациях, схожих с реальными. Они помогают развивать коммуникационные навыки, учат работать в команде, принимать решения и решать конфликты.

3 Предполагает организацию учебного процесса в форме проектов, в рамках которых обучающиеся активно участвуют в постановке целей, планировании и реализации проектных задач.

4 Группа участников собирается вместе, чтобы генерировать идеи и решать проблемы. Метод стимулирует творческое мышление и способствует развитию инновационных подходов. Участники могут предлагать любые идеи без ограничений, что способствует генерации новых и нестандартных решений.

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

20. Прочитайте текст и установите последовательность

Установите последовательность элементов в алгоритме принятия и реализации управленческих решений:

1 Учет ограничений и допущений

2 Реализация решений в производственно-хозяйственной деятельности

3 Формирование цели

4 Оценка результатов

5 Выработка критерия эффективности принятия решения

6 Мотивация исполнителей

7 Принятие решения

8 Анализ вариантов возможных решений

Запишите соответствующую последовательность цифр слева на право.

21. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

На этапе определения проблем в процессе разработки управленческих решений применяются методы:

А- Методы работы с субъектами целеполагания

Б- ТРИЗ

В- Тренинги

Г- Методы командообразования

Д- Сбалансированная система показателей

22. Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

На этапе определения проблем в процессе разработки управленческих решений применяются методы:

А- Методы работы с субъектами целеполагания

Б- Методы выявления рассогласования между текущим и желаемым состояниями организации

В- Построение сценариев

Г- Методы командообразования

Д- Сбалансированная система показателей

Раздел 2. Технология менеджмента

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте текст и установите соответствие

Установите характеристики, которые относятся к соответствующим техникам управления ресурсами проекта.

К вопросам, указанным под буквами, подберите ответы с соответствующими цифрами.

Техники управления ресурсами:

А- Аллокация

Б- Выравнивание

В- Утилизация

Г- Прогнозирование

Характеристика:

1 Показатель занятости ресурсов в рамках всей организации, которая ими располагает, характеризует, насколько в целом по организации эффективно работают люди: оптимально ли они загружены задачами, использует ли организация все способности сотрудников и т.д.

2 Распределение исполнителей с учетом будущих проектов, рисков и возможных изменений

3 Выбор и назначение ресурса согласно требованиям проекта. Ресурсный менеджер должен понимать, какими ограничениями, навыками и способностями обладают потенциальные исполнители, чтобы выбрать из них подходящего

4 Равномерное распределение нагрузки между исполнителями с учетом временных ограничений проекта

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

2. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

Критический путь проекта – это:

А- Самая длинная цепочка взаимосвязанных задач, когда, не выполнив предыдущую мы не можем приступить к выполнению следующей.

Б- Самая короткая цепочка взаимосвязанных задач, значительно сокращающая плановое время выполнения проекта.

В- Средняя цепочка взаимосвязанных задач.

3. Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

План менеджмента ресурсов проекта включает:

- А- Определение целей и задач проекта.
- Б- Планирование ресурсов.
- В- Идентификация ресурсов проекта.
- Г- Бюджетирование и расчет стоимости.
- Д- Управление и контроль.

4. Прочитайте текст и установите соответствие

Приведите в соответствие ключевые понятия, используемые в процессах планирования срока реализации проекта с их характеристиками.

- А- Работа
- Б- Фаза проекта
- В- Веха
- Г- Длительность
- Д- Трудозатраты

1 Событие или дата в ходе осуществления проекта, используется для отображения состояния завершенности тех или иных работ, обозначения важных промежуточных результатов, которые должны быть достигнуты в процессе реализации проекта

2 Время, затраченное сотрудниками на получение результата

3 Деятельность, необходимая для достижения конкретных результатов (конечных продуктов нижнего уровня)

4 Период рабочего времени, который необходим для того, чтобы выполнить работу

5 Одна или несколько работ, в результате выполнения которых достигается один или несколько основных результатов проекта

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

5. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

Управление временем (продолжительностью) проекта подразумевает:

А- Распределение времени выполнения проекта по последовательным стадиям его осуществления; составление графиков выполнения проекта и его отдельных работ и контроль за их соблюдением.

Б- Определение процессов, которые определяют границы, гарантируя включение только критически важных функций и минимизируя избыточность при стремлении к максимальному повышению эффективности как в краткосрочной, так и в долгосрочной перспективе

В- Разработку дорожной карты для обеспечения своевременного выполнения задач и контрольных этапов

6. Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Потери времени в ходе реализации проекта выражаются в:

- А- Дополнительных затратах времени на перепланирование графика выполнения работ
- Б- Преждевременном завершении проекта
- В- Досрочном завершении проекта
- Г- Срыве сроков реализации проекта
- Д- Простоях/задержках в выполнении работ
- Е- Устранении брака

7. Прочитайте текст и установите последовательность

Расположите в правильной последовательности структурные элементы презентации результатов проекта

- 1- Титульный лист.
- 2- Введение.
- 3- Практическая часть.
- 4- Содержание презентации
- 5- Теоретическая часть.
- 6- Заключение

Запишите соответствующую последовательность цифр слева на право

8. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

Какая письменная работа не требует ссылки на источники и их анализа, выберите один правильный ответ:

- А- Реферат
- Б- Доклад
- В- Эссе
- Г- Монография
- Д- Диссертация

9. Прочитайте текст и установите последовательность

Определите последовательность выполнения функций в процессе управления ресурсами:

- 1- Регулирование (налаживание своевременных поставок, распределение сырья и других фондов по объектам, создание необходимых запасов).
 - 2- Планирование (составление графика работ, закупки в соответствии с запланированными процессами).
 - 3- Контроль (оценка наличия необходимых компонентов и затрат на них, контроль качества и запасов, контроль над выполнением плановых показателей по стоимости и срокам).
- Запишите соответствующую последовательность цифр слева на право.

10. Прочитайте текст и установите соответствие

Приведите в соответствие проблемы сотрудничества в распределенной команде с методами и инструментами их разрешения.

- А- Барьеры связи (коммуникационные, языковые барьеры и культурные различия)
- Б- Отсутствие доверия
- В- Координация и управление временем
- Г- Отсутствие личного взаимодействия

- 1 Установить четкие сроки, определить роли и обязанности, использовать программное обеспечение для отслеживания выполненных работ
 - 2 Планировать регулярные виртуальные встречи, поощрять членов команды регулярно общаться и использовать видеоконференции для облегчения личного взаимодействия
 - 3 Установить четкие рекомендации по общению и определить ожидания относительно того, как, когда и где будет происходить общение: видеоконференция, мгновенный обмен сообщениями, программное обеспечение и т.д.
 - 4 Установить четкие цели и ожидания, обеспечить регулярную обратную связь и поощрять открытое общение
- Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

11. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

Члены какой команды работают из разных мест, регионов или часовых поясов.

- А- Исполнительные
- Б- Координационные
- В- Самоуправляемые
- Г- Распределенные
- Д- Локальные

12. Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Какие из приведенных стратегий относятся к стратегиям сотрудничества в команде?

- А- Выделение индивидуальных навыков и сильных сторон членов команды
- Б- Продвижение концепции сообщества
- В- Стимулирование креативности
- Г- Руководитель – образец для подражания
- Д- Поощрение сотрудничества
- Е- Стратегия лидерства

13. Прочитайте текст и установите соответствие

Установите соответствие подходов к формированию проектных команд с их

характеристиками

А- Целеполагающий

Б- Межличностный

В- Ролевой

Г- Проблемно-ориентированный

1 Подразумевает проведение дискуссий и переговоров среди членов команды относительно их ролей; предполагается, что роли членов команды частично перекрываются. Командное поведение может быть изменено в результате изменения их исполнения, а также индивидуального восприятия ролей.

2 Предполагает организацию заранее спланированных серий встреч с группой специалистов в рамках команды, имеющих общие организационные отношения и цели. Подход включает в себя последовательное развитие процедур решения командных проблем и затем решение главной командной задачи.

3 Позволяет членам команды лучше ориентироваться в процессах выбора и общих групповых целях проекта.

4 Сфокусирован на улучшении межличностных отношений в команде; основан на том, что межличностная компетентность увеличивает эффективность деятельности команды.

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

14. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

Какая из приведенных стратегий не относится к стратегиям сотрудничества в команде?

А- Выделение индивидуальных навыков и сильных сторон членов команды

Б- Продвижение концепции сообщества

В- Стимулирование креативности

Г- Руководитель – образец для подражания

Д- Поощрение сотрудничества

Е- Стратегия лидерства

15. Прочитайте текст и установите соответствие

Установите соответствие стратегий эффективного сотрудничества в команде с их характеристикой.

А- Выделение индивидуальных навыков и сильных сторон членов команды

Б- Продвижение концепции сообщества

В- Стимулирование креативности

Г- Руководитель – образец для подражания

Д- Поощрение сотрудничества

1 Инновационные способы решения проблем команды являются результатом креативности и мозгового штурма, которые возможны в среде совместной работы

2 Руководитель – такой же член команды, как и другие, и команда должна это видеть и равняться на него.

3 Вознаграждение за успехи совместной работы является хорошим способом закрепить этот процесс в организации. Сотрудничество рассматривается как одна из ценностей компании.

4 Когда члены команды делятся своими индивидуальными навыками, каждый лучше понимает роль, которую он играет в общем успехе проекта. Они также признают, что их работодатель ценит эти индивидуальные черты.

5 Когда подчеркивается сотрудничество как часть общей картины, укрепляется чувство общности в команде. В результате члены команды могут понимать, что совместная работа помогает им создать нечто гораздо большее, чем они сами.

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

16. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

Стратегия сотрудничества базируется на:

А- мотиве конкуренции

Б- мотиве равенства

В- мотиве кооперации

Г- мотиве альтруизма

17. Прочитайте текст и установите соответствие

Приведите в соответствие мотивы людей со стратегиями взаимодействия.

- А- Мотив кооперации
- Б- Мотив индивидуализма
- В- Мотив конкуренции
- Г- Мотив альтруизма
- Д- Мотив агрессии
- Е- Мотив равенства

- 1 Минимизации выигрыша другого
- 2 Минимизации различий в выигрышах
- 3 Максимизации общего выигрыша
- 4 Максимизации собственного выигрыша
- 5 Максимизации относительного выигрыша
- 6 Максимизации выигрыша другого

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

18. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

Согласно какой теории людям присущи три типа потребностей – власти, успеха и причастности?

- А- А. Маслоу
- Б- Д. Мак-Клелланда
- В- Э. Мэйо
- Г- Ф. Герцберг

19. Прочитайте текст и установите последовательность

Соотнесите последовательность в иерархической структуре целей и задач (сверху вниз)

- 1 Оперативные задачи
- 2 Тактические цели
- 3 Миссия
- 4 Стратегическая цель

Запишите соответствующую последовательность цифр слева на право.

20. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

Разрешение конфликта путем принятия взаимовыгодных решений для обеих сторон:

- А- Сотрудничество
- Б- Компромисс
- В- Приспособление
- Г- Соперничество

21. Прочитайте текст и установите последовательность

Установите последовательность этапов решения конфликта методом сотрудничества:

- 1 Выяснение причин конфликта (определяется, что в действиях оппонентов не нравится нам и что для них неприемлемо в наших действиях, и далее путем переговоров выясняются причины возникновения конфликта).
- 2 Принятие взаимовыгодного решения (определяются все пути решения конфликта и выясняется, какой из вариантов удовлетворяет обе стороны).
- 3 Определение проблемы (определяется, как каждая сторона понимает проблему и какие действия привели к конфликту; участникам надо выяснить, в каких вопросах их мнения расходятся, а где они понимают друг друга).

Запишите соответствующую последовательность цифр слева на право

22. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

Средство воздействия на отклоняющееся поведение члена группы – это:

- А- Групповые нормы
- Б- Руководство
- В- Лидерство

Г- Санкции

23. Прочитайте текст и установите соответствие

Установите соответствие каждой роли своей уникальной функции в командном менеджменте.

- А- Мотиватор
- Б- Исполнитель
- В- Душа команды
- Г- Генератор идей
- Д- Аналитик
- Е- Специалист

- 1 Анализирует и оценивает идеи и решения, предлагая наиболее рациональные и реалистичные альтернативы
- 2 Создает благоприятную рабочую атмосферу, способствует укреплению командного духа, разрешает конфликты
- 3 Приводит команду в движение, вдохновляет на достижение успеха, поддерживает позитивный настрой
- 4 Обладает уникальными знаниями и навыками, является экспертом в своей области
- 5 Придумывает новые идеи и решения, способствует инновациям и креативному мышлению
- 6 Надежно выполняет поставленные задачи, обеспечивает выполнение работ в срок и с высоким качеством

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

24. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

Стиль поведения в конфликтной ситуации, характеризующийся активной борьбой индивида за свои интересы, применением всех доступных ему средств для достижения поставленных целей – это:

- А- Приспособление, уступчивость;
- Б- Уклонение;
- В- Противоборство;
- Г- Сотрудничество;
- Д- Компромисс

25. Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

К направлениям деятельности в области командообразования, наиболее востребованным в современном обществе не относятся:

- А- Вопросы комплектования команд
- Б- Оценка целевых групп с точки зрения их соответствия понятию «команда»
- В- Изучение данного понятия в историческом контексте

26. Прочитайте текст и установите соответствие

Установите соответствие принципов работы команды их содержанию.

- А- Добровольность вхождения в команду
- Б- Коллективное исполнение работы
- В- Коллективная ответственность
- Г- Ориентированность оплаты труда на конечный результат общекомандной работы
- Д- Достойная значимость (стимул) стимулирования команды за конечный результат
- Е- Автономное самоуправление команды
- Ж- Повышенная исполнительская дисциплина

- 1 Вся команда теряет в доверии, стимулировании, в общественном признании, если задание не выполнено по вине любого из членов команды
- 2 Все члены команды, независимо от занимаемых должностей, «приобретают», если команда в целом работала эффективно, и «теряют», если команда не достигла результата
- 3 Ключевой принцип формирования команды. В состав команды может быть включен только тот кандидат, кто добровольно изъявил готовность войти в состав команды на основе

осведомленности и понимания всех условий ее деятельности

4 Каждый член команды выполняет ту часть общего задания, которую ему поручила команда, а не ту, что он обычно исполнял по заданию административного начальства (последнее не исключается и в рамках команды)

5 Каждый член команды отвечает за конечный общекомандный результат. Данный принцип добровольно принимается каждым членом команды

6 Деятельностью членов команды управляет ее руководитель (лидер), а не административное начальство организации

7 Руководство должно обладать информацией о стимулах, значимых для кандидатов в члены команды. На основании этой информации составляется «фонд стимулирования». В качестве достойных стимулов могут выступать не только деньги, но другие способы поощрения, основанные на хобби, амбициях и предпочтениях кандидатов. Нередко общественное признание оказывается более ценным стимулом, чем материальная оплата

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

27. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

Какой из пяти основных стилей руководства, согласно двухмерной модели поведения руководителя (управленческая решетка Блейка и Моутона), является самым эффективным?

А- "страх перед бедностью";

Б- "Команда"(групповое управление);

В- "Дом отдыха - загородный клуб";

Г- "Власть - подчинение - задача";

Д- "Посередине пути".

28. Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Какие стили лидерства включает теория жизненного цикла П. Херси и К. Бланшара?

А- стиль "давать указания";

Б- "продавать указания";

В- "информировать".

Г- "участвовать";

Д- "делегировать";

29. Прочитайте текст и установите соответствие

Установите соответствие показателей рабочего времени с их характеристикой

А- Календарный фонд рабочего времени

Б- Табельный фонд рабочего времени

В- Максимально возможный фонд рабочего времени

Г- Фонд отработанного времени

Д- Количество оплаченных человеко-часов

1 Потенциальное время, которое могло быть отработано в соответствии с трудовым законодательством, равен календарному фонду за вычетом числа человеко-дней неявок на работу в связи с праздничными, выходными днями и очередными отпусками.

2 Включает все фактически отработанные работниками часы с учетом сверхурочных и отработанных в праздничные и выходные дни, как по основной работе, так и в порядке совместительства в этой же организации, в том числе часы работы в служебных командировках

3 Сумма отработанных работниками человеко-часов и человеко-часов, не отработанных, но оплаченных. Этот показатель учитывает время нахождения работников в ежегодных, дополнительных и учебных отпусках, обучения в системе повышения квалификации и т.п.

4 Число календарных дней, приходящихся на всех работников предприятия

5 Разница календарного фонда времени и числа человеко-дней неявок в связи с праздничными и выходными днями

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

30. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

Все фактически отработанные работниками часы с учетом сверхурочных и отработанных в праздничные и выходные дни, как по основной работе, так и в порядке совместительства в этой же организации, в том числе часы работы в служебных командировках составляют

- А- Фонд отработанного времени
- Б- Максимально возможный фонд рабочего времени
- В- Календарный фонд рабочего времени

31. Прочитайте текст и установите соответствие

Приведите в соответствие показатели использования рабочего времени с их формулой расчета.

- А- Коэффициенты использования (Кисп) соответствующих фондов рабочего времени (календарного, табельного, максимально возможного):
- Б- Структура максимально возможного фонда времени
- В- Коэффициент использования рабочего периода (по числу дней работы одного списочного работника).

1 Отношение средней фактической продолжительности рабочего периода в днях к числу рабочих дней в периоде

2 Отношение фактически отработанного времени к соответствующему фонду времени

3 Процентное отношение отработанного времени; времени, не отработанного по уважительным причинам, в том числе по отдельным причинам; потерь рабочего времени, в том числе по отдельным причинам к максимально возможному фонду времени.

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами

32. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

Диаграмма Гантта – это

- А- горизонтальная линейная диаграмма, на которой работы проекта представляются протяженными во времени отрезками, характеризующимися временными и другими параметрами;
- Б- документ, устанавливающий основные ресурсные ограничения проекта;
- В- графическое изображение иерархической структуры всех работ проекта;
- Г- дерево ресурсов проекта;
- Д- организационная структура команды проекта

33. Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Нормированное рабочее время не включает:

- А- все расходы времени, которые объективно необходимы для выполнения конкретной задачи;
- Б- общую продолжительность рабочей смены, на протяжении которой работник осуществляет трудовые функции;
- В- время подготовительно-заготовительных работ для выполнения задачи;
- Г- время обслуживания рабочего места;
- Д- все расходы времени, которые объективно необходимы для выполнения всех задач.

34. Прочитайте текст и установите соответствие

Установите соответствие разделов баланса рабочего времени с их содержанием

Разделы:

- А- Ресурсы рабочего времени
- Б- Использование рабочего времени

Содержание разделов:

- 1 Календарный фонд рабочего времени
- 2 Фактически отработанное время
- 3 Неявки в связи с праздничными и выходными днями
- 4 Табельный фонд рабочего времени
- 5 Время, не отработанное по уважительным причинам
- 6 Неявки в связи с очередными отпусками
- 7 Максимально возможный фонд рабочего времени

8 Потери рабочего времени

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами

35. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

Путем вычитания из календарного фонда времени числа человеко-дней неявок в связи с праздничными и выходными днями рассчитывается

- А- Табельный фонд рабочего времени
- Б- Максимально возможный фонд
- В- Часы фактической работы одного работника

36. Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Календарный фонд рабочего времени рассчитывается:

- А- путем умножения средней списочной численности на число календарных дней в периоде;
- Б- путем суммирования человеко-дней явок и неявок на работу за рассматриваемый период.
- В- час фактической работы одного работника

37. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

Норма выработки основана:

- А- на установлении норм расходов времени;
- Б- на определении количества продукции, которая должна быть изготовлена одним работником;
- В- на установлении норм расходов работы;
- Г- на времени обслуживания рабочего места;
- Д- на необходимом количестве рабочих мест, размере производственных площадей и других производственных объектов, закрепленных для обслуживания за одним работником или бригадой.

38. Прочитайте текст и установите последовательность

В какой последовательности выполняются следующие пять этапов аналитических исследований в процессе организации и разработки управленческих решений?

1 Разрабатывается общая схема объекта управления, где элементы характеризуются блоками, связь между ними и направление внутренних и внешних связей. Собирается и подготавливается к анализу необходимая для выработки управленческого решения информация.

2 Объект управления представляется в виде системы, содержащей отдельные элементы, которые могут составлять несколько уровней. Устанавливается связь объекта управления с другими системами и взаимосвязь между отдельными элементами (подсистемами) объекта управления. Формулируются цель и задачи анализа объекта управления, составляется план выработки управленческого решения.

3 Работа с моделью управляемой системы. Факторный анализ. Выявляются источники и объемы неиспользованных резервов. Формируются варианты управленческих решений.

4 Разрабатывается система синтетических и аналитических показателей, характеризующих элемента, взаимосвязи и условия функционирования объекта управления.

5 Строится экономико-математическая модель управляемой системы в общем виде, характеризующая целевую функцию и ресурсные ограничения. Сравняются фактические результаты хозяйствования с плановыми, фактическими данными прошлых лет, с достижениями ведущих предприятий отрасли и т.д.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева на право.

39. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

Что не относится к методам принятия управленческих решений:

- А- Мозговая атака.
- Б- Организация.
- В- Формулировка.
- Г- Форма контроля

40. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

К методам планирования ресурсов проекта относятся:

- А- Ресурсное планирование при ограничении по времени;
- Б- Планирование при ограниченных ресурсах;
- В- Все ответы верны

41. Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Стиль сотрудничества в управлении конфликтами характеризуется тем, что:

- А- Стороны расходятся во мнениях, но готовы выслушать друг друга, чтобы изложить свои позиции
- Б- Стороны готовы понять причины конфликта и разработать долгосрочное взаимовыгодное решение.
- В- Стороны единодушны во мнениях
- Г- Между сторонами не возникают конфликты

Раздел 3. Социально-психологические основы менеджмента

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте текст и установите соответствие

Какие из приведенных последствий работы в группе относятся к А- позитивным, а какие к Б- негативным?

- 1 Потери времени на совместное обсуждение
- 2 Возможность возникновения новых идей
- 3 Стремление к индивидуальным целям
- 4 Получение синергетического эффекта за счет объединения знаний ее участников
- 5 Групповое единомыслие
- 6 Повышение гибкости, определенности при принятии решений
- 7 Размывание ответственности

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами

2. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

Внутреннее несогласие с нововведениями, которое проявляется косвенным, незаметным образом и прикрывается внешним их признанием, называется:

- А- Игнорирование
- Б- Скрытое сопротивление
- В- Конформизм

3. Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Какие из приведенных факторов определяют степень зрелости трудовой группы, ее способность продуктивно функционировать?

- А- Технологические
- Б- Экономические
- В- Организационные
- Г- Психологические
- Д- Политические

4. Прочитайте текст и установите соответствие

Каким из представленных ниже должен быть набор компетенций у А- лидерства, и какие компетенции должны быть у Б- менеджмента?

- 1 Коммуникация, умение вести организацию к достижению всеобъемлющей цели
- 2 Умение внедрить механизмы поддержки бизнес-процессов, которые позволят организации и ее персоналу двигаться вперед в достижении целей роста
- 3 Развитие ключевых отношений, умение определить всех людей, которые играют решающую роль в успехе организации
- 4 Развитие организации, навыки работы с людьми, необходимые для команды, включая их компетенции, роли, обязанности и для определения задач
- 5 Вдохновляет других, умеет завоевать доверие и вдохновлять людей на приверженность своим коллегам, организации и ее клиентам

6 Умение выстраивать личную обратную связь, которая необходима сотрудникам для понимания их эффективности в более широком контексте команды и компании
Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

5. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

Эффективность команды зависит от:

- А- Внедрение инноваций
- Б- Ресурсоотдача
- В- Качество
- Г- Удовлетворение потребностей сотрудников
- Д- Все ответы верны

6. Прочитайте текст и установите соответствие

Приведите в соответствие виды деловой карьеры относительно места карьерного роста с их содержанием:

- А- Внутриорганизационная
- Б- Межорганизационная
- В- Центростремительная

1 Движение к руководящим должностям

2 Прохождение различных ступеней профессионального роста, обучения и развития, вплоть до ухода на пенсию в рамках одной организации

3 Прохождение всех трудовых этапов профессиональной деятельности в различных организациях

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами

7. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

Расширение полномочий и ответственности работника, его продвижение по работе называется...

- А- Карьерным ростом
- Б- Выслугой
- В- Профессиональным стажем
- Г- Профессиональным мастерством

8. Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Человеческим капиталом не являются:

- А- Затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.
- Б- Вкладывание средств в средства производства;
- В- Нематериальные активы предприятия.
- Г- Материальные активы предприятия;
- Д- Совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

Раздел 4. Промежуточная аттестация

Форма контроля/оценочное средство:

Вопросы/Задания:

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Третий семестр, Экзамен

*Контролируемые ИДК: УК-2.1 УК-3.1 УК-6.1 УК-2.2 УК-3.2 УК-6.2 УК-2.3 УК-3.3 УК-6.3
УК-2.4 УК-3.4 УК-6.4 УК-6.5 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3*

Вопросы/Задания:

1. Менеджмент как наука и практика управления: процессуальный, системный и ситуационный подходы.
2. Эволюция управленческой мысли. Становление и развитие российской системы менеджмента
3. Модели менеджмента: особенности и основные характеристики
4. Школа научного управления, ее роль в становлении менеджмента как науки
5. Классическая (административная) школа управления
6. Школа человеческих отношений и поведенческих наук. Бихевиористский подход
7. Организация как система. Виды организаций. Уровни управления организацией
8. Особенности организация как объекта управления. Жизненный цикл организации
9. Факторы внутренней среды организации
10. Факторы внешней среды организации
11. Философия и миссия организации
12. Цели организации. Целеполагание по системе SMART
13. Организационная культура как фактор внутренней среды организации. Виды организационных культур
14. Влияние организационной культуры на эффективность деятельности организации
15. Социальная ответственность организации: понятие, сущность и значение
16. Общие функции управления
17. Конкретные (производственные) функции управления
18. Планирование как функция менеджмента. Виды планирования
19. Организационная структура управления как форма разделения и кооперации управленческой деятельности
20. Бюрократический тип управления организациями: линейно-функциональные, линейно-штабные и дивизиональные структуры
21. Возникновение органического типа структур управления как антипода бюрократической организации: проектные, матричные и бригадные формы организации управления

22. Организационные отношения в системе менеджмента. Делегирование. Централизация и децентрализация управления
23. Контроль в организации: сущность и задачи. Виды и этапы контроля. Характеристики эффективного контроля
24. Мотивация и ее роль в управлении. Методы и уровни мотивации
25. Содержательные и процессуальные теории мотивации
26. Организационное управленческое решение: сущность, разновидности, качество
27. Подходы к разработке и принятию управленческих решений. Индивидуальные стили принятия решений
28. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений. Принятие решений в условиях риска и неопределенности. Теория «черного лебедя»
29. Измерение и оценка эффективности управленческих решений
30. Групповые процессы в системе менеджмента. Формальные и неформальные группы
31. Командообразование: понятие, основные характеристики и особенности формирования команд
32. Менеджер как субъект управления. Современные требования к менеджеру
33. Лидерство и стили управления. Особенности лидерства в организации. Феномен неформального лидера
34. Руководство: власть и партнерство. Формы власти. Авторитет и личное влияние менеджера
35. Конфликты в современном менеджменте: модели и концепции
36. Совокупность причин, лежащих в основе организационных конфликтов
37. Основные методы управления конфликтами
38. Уровни организационных конфликтов: внутриличностный, межличностный, внутригрупповой, межгрупповой и внутриорганизационный конфликты
39. Значение информации в современном менеджменте. Виды и источники информации
40. Этапы и содержание коммуникационного процесса. Формы и средства коммуникаций в организациях
41. Понятие эффективности менеджмента. Критерии и показатели эффективности менеджмента

42. Типы организационных проблем и их диагностика. Организационные патологии
43. SWOT-анализ
44. PEST-анализ
45. Анализ жизненных циклов объектов
46. Метод анализа проблем организации
47. Метод анализа бизнес-процессов
48. Построение бизнес-моделей по А.Остервальдеру и И.Пинье

Очно-заочная форма обучения, Третий семестр, Экзамен

*Контролируемые ИДК: УК-2.1 УК-3.1 УК-6.1 УК-2.2 УК-3.2 УК-6.2 УК-2.3 УК-3.3 УК-6.3
УК-2.4 УК-3.4 УК-6.4 УК-6.5 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3*

Вопросы/Задания:

1. Менеджмент как наука и практика управления: процессуальный, системный и ситуационный подходы.
2. Эволюция управленческой мысли. Становление и развитие российской системы менеджмента
3. Модели менеджмента: особенности и основные характеристики
4. Школа научного управления, ее роль в становлении менеджмента как науки
5. Классическая (административная) школа управления
6. Школа человеческих отношений и поведенческих наук. Бихевиористский подход
7. Организация как система. Виды организаций. Уровни управления организацией
8. Особенности организация как объекта управления. Жизненный цикл организации
9. Факторы внутренней среды организации
10. Факторы внешней среды организации
11. Философия и миссия организации
12. Цели организации. Целеполагание по системе SMART
13. Организационная культура как фактор внутренней среды организации. Виды организационных культур
14. Влияние организационной культуры на эффективность деятельности организации

15. Социальная ответственность организации: понятие, сущность и значение
16. Общие функции управления
17. Конкретные (производственные) функции управления
18. Планирование как функция менеджмента. Виды планирования
19. Организационная структура управления как форма разделения и кооперации управленческой деятельности
20. Бюрократический тип управления организациями: линейно-функциональные, линейно-штабные и дивизиональные структуры
21. Возникновение органического типа структур управления как антипода бюрократической организации: проектные, матричные и бригадные формы организации управления
22. Организационные отношения в системе менеджмента. Делегирование. Централизация и децентрализация управления
23. Контроль в организации: сущность и задачи. Виды и этапы контроля. Характеристики эффективного контроля
24. Мотивация и ее роль в управлении. Методы и уровни мотивации
25. Содержательные и процессуальные теории мотивации
26. Организационное управленческое решение: сущность, разновидности, качество
27. Подходы к разработке и принятию управленческих решений. Индивидуальные стили принятия решений
28. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений. Принятие решений в условиях риска и неопределенности. Теория «черного лебедя»
29. Измерение и оценка эффективности управленческих решений
30. Групповые процессы в системе менеджмента. Формальные и неформальные группы
31. Командообразование: понятие, основные характеристики и особенности формирования команд
32. Менеджер как субъект управления. Современные требования к менеджеру
33. Лидерство и стили управления. Особенности лидерства в организации. Феномен неформального лидера
34. Руководство: власть и партнерство. Формы власти. Авторитет и личное влияние менеджера

35. Конфликты в современном менеджменте: модели и концепции
36. Совокупность причин, лежащих в основе организационных конфликтов
37. Основные методы управления конфликтами
38. Уровни организационных конфликтов: внутриличностный, межличностный, внутригрупповой, межгрупповой и внутриорганизационный конфликты
39. Значение информации в современном менеджменте. Виды и источники информации
40. Этапы и содержание коммуникационного процесса. Формы и средства коммуникаций в организациях
41. Понятие эффективности менеджмента. Критерии и показатели эффективности менеджмента
42. Типы организационных проблем и их диагностика. Организационные патологии
43. SWOT-анализ
44. PEST-анализ
45. Анализ жизненных циклов объектов
46. Метод анализа проблем организации
47. Метод анализа бизнес-процессов
48. Построение бизнес-моделей по А.Остервальдеру и И.Пинье

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. ИВАНОВА И. Г. Менеджмент: метод. указания / ИВАНОВА И. Г.. - Краснодар: КубГАУ, 2021. - 91 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=10072> (дата обращения: 02.05.2024). - Режим доступа: по подписке

2. НЕСТЕРЕНКО М. А. Менеджмент: метод. рекомендации / НЕСТЕРЕНКО М. А.. - Краснодар: КубГАУ, 2020. - 60 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=7467> (дата обращения: 02.05.2024). - Режим доступа: по подписке

3. ПАРАМОНОВ П. Ф. Менеджмент: основные аспекты: практикум / ПАРАМОНОВ П. Ф., Стукова Ю. Е., Иваницкий Д. К.. - Краснодар: КубГАУ, 2021. - 132 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=10555> (дата обращения: 13.01.2025). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Менеджмент: метод. указания / НЕСТЕРЕНКО М. А.. - Краснодар: КубГАУ, 2020. - 14 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=7468> (дата обращения: 13.01.2025). - Режим доступа: по подписке

2. КАЛИТКО С. А. Тестовые задания по дисциплине «Менеджмент»: учеб.-метод. пособие / КАЛИТКО С. А.. - Краснодар: КубГАУ, 2021. - 188 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=9659> (дата обращения: 13.01.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Фридман, А.М. Основы экономики, менеджмента и маркетинга предприятия питания: Учебник / А.М. Фридман. - 1 - Москва: Издательский Центр РИОР, 2023. - 229 с. - 978-5-16-011715-7. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/2051/2051246.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

4. Маслова, Е.Л. Менеджмент: Учебник / Е.Л. Маслова. - 4 - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2023. - 332 с. - 978-5-394-05156-2. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/2083/2083030.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

5. ТОЛМАЧЕВ А. В. Стратегический менеджмент: метод. указания / ТОЛМАЧЕВ А. В., Саенко И. И.. - Краснодар: КубГАУ, 2019. - 77 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=7038> (дата обращения: 02.05.2024). - Режим доступа: по подписке

6. ПОГИБЕЛЕВ А. В. Производственный менеджмент: метод. указания / ПОГИБЕЛЕВ А. В.. - Краснодар: КубГАУ, 2021. - 80 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=10070> (дата обращения: 13.01.2025). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. http://edu.kubsau.ru/file.php/119/Teorija_upravlenija.pdf - Салий О.Н., Нестеренко М.А., Бережной А.В. Теория управления: учебное пособие, практикум, часть 1./О.Н. Салий, М.А. Нестеренко, А.В. Бережной. – Краснодар, КубГАУ, 2014.

2. <http://eur.ru> - Экономика и управление на предприятиях. Библиотека экономической и управленческой литературы

3. <http://ark-eu.ru/> - Журнал «АПК: Экономика, управление»

4.

https://edu.kubsau.ru/file.php/119/4AB_Pechat_A5_dve_str_VerstkaMenedzhment_KubGAU_1_.pdf - Менеджмент : учеб. пособие / М. А. Нестеренко, О. Н. Салий, Д. В. Рылов. – Краснодар : КубГАУ, 2016. – 178 с.

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

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 презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1 Microsoft Windows - операционная система.
- 2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

- 1 Гарант - правовая, <https://www.garant.ru/>
- 2 Консультант - правовая, <https://www.consultant.ru/>
- 3 Научная электронная библиотека eLibrary - универсальная, <https://elibrary.ru/>

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

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата, специалитета, магистратуры по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" и Блоку 3 "Государственная итоговая аттестация" в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне его. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

Лекционный зал

2эл

- акустическая система SNOW CSB150 - 0 шт.
- Облучатель-рециркулятор воздуха 600 - 0 шт.
- экран Projecta Elpro моторизиров. 300x300 - 0 шт.

Учебная аудитория

515эл

- Сплит-система настенная QuattroClima QV/QN-ES24WA - 1 шт.

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Учебная работа по направлению подготовки осуществляется в форме контактной работы с преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, текущей и промежуточной аттестаций, иных формах, предлагаемых университетом. Учебный материал дисциплины структурирован и его изучение производится в тематической последовательности. Содержание методических указаний должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и учебных программ по дисциплине. Самостоятельная работа студентов может быть выполнена с помощью материалов, размещенных на портале поддержки Moodle.

Методические указания по формам работы

Лекционные занятия

Передача значительного объема систематизированной информации в устной форме достаточно большой аудитории. Дает возможность экономно и систематично излагать учебный материал. Обучающиеся изучают лекционный материал, размещенный на портале поддержки обучения Moodle.

Практические занятия

Форма организации обучения, проводимая под руководством преподавателя и служащая для детализации, анализа, расширения, углубления, закрепления, применения (или выполнения) разнообразных практических работ, упражнений) и контроля усвоения полученной на лекциях учебной информации. Практические занятия проводятся с использованием учебно-методических изданий, размещенных на образовательном портале университета.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением зрения:

– устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;

– с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;

– при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением слуха:

– письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;

– с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;

– при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств

(аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением опорно-двигательного аппарата:

– письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;

– устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;

– с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ.

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

– предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;

– возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;

– увеличение продолжительности проведения аттестации;

– возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АОПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями зрения:

– предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскочечную информацию в аудиальную или тактильную форму;

– возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;

– предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;

– использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;

– использование инструментов «лупа», «проектор» при работе с интерактивной доской;

– озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;

– обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;

– наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;

– обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;

– минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;

– возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);

– увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;

– минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;

– применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей):

– возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);

– предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;

– применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;

– опора на определенные и точные понятия;

– использование для иллюстрации конкретных примеров;

– применение вопросов для мониторинга понимания;

– разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;

– увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;

– наличие четкой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;

– увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);

– обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания в них;

– наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие):

– предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскочечную информацию;

– наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимобратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;

– наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;

– наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);

– наличие четкой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;

– обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;

– особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);

– четкое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);

– соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);

– минимизация внешних шумов;

– предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное

- использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).
- Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с прочими видами нарушений (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания):
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
 - наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
 - наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
 - наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
 - обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
 - предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
 - сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
 - предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
 - предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
 - возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
 - применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы;
 - стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
 - наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)

Дисциплина "Менеджмент" ведется в соответствии с календарным учебным планом и расписанием занятий по неделям. Темы проведения занятий определяются тематическим планом рабочей программы дисциплины.