

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Емец Валерий Сергеевич  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 19.10.2023 17:30:45  
Уникальный программный ключ:  
f2b8a1573c931f1098cfe699d1debd94fcff35d7

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Рязанский институт (филиал)

федерального государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Московский политехнический университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
\_\_\_\_\_ В.С. Емец  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

**Рабочая программа дисциплины**

**Теория менеджмента (история управленческой мысли, теория  
организации, организационное поведение)**

Направление подготовки  
**38.03.02 Менеджмент**

Направленность образовательной программы  
**Логистика**

Квалификация, присваиваемая выпускникам  
**Бакалавр**

Форма обучения  
**Очно-заочная**

**Рязань  
2023**

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

## 1.1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является:

- формирование у обучающихся общепрофессиональных компетенций

## 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины у обучающегося формируются Общепрофессиональные (ОПК): ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3. Содержание указанных компетенций и перечень планируемых результатов обучения по данной дисциплине представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.</p>	<p>ОПК-1.1. Понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности.</p>	<p><b>знать:</b> - основные термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности.</p> <p><b>уметь:</b> - анализировать задачу, используя основы экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности.</p>
	<p>ОПК-1.2. Демонстрирует корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории</p>	<p><b>знать:</b> - критерии сопоставления различных вариантов решения профессиональных задач;</p> <p><b>уметь:</b> - осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи; - корректно ставить профессиональные задачи, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории.</p>

	<p>ОПК-1.3. Применяет инструментарий экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления.</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструментарий экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять инструментарий экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач;</li> <li>- выявлять причинно-следственные связи и оптимизировать деятельность объекта управления.</li> </ul>
<p>ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационных систем.</p>	<p>ОПК-2.1. Эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач.</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- литературу, нормативные и правовые документы для решения управленческих задач.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач.</li> </ul>
	<p>ОПК-2.2. Применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными.</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- литературу, нормативные и правовые документы для решения управленческих задач.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач.</li> </ul>
<p>ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие</p>	<p>ОПК-3.1. Обосновывает результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p>

ие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.	организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента.	- эффективно обосновывать результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента.
	ОПК-3.2. Производит оценку результатов анализа и оптимизации бизнес-процессов.	<b>знать:</b> - анализ и оптимизацию бизнес-процессов. <b>уметь:</b> - эффективно производить оценку результатов анализа и оптимизации бизнес-процессов.
	ОПК-3.3. Осуществляет оценку ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды.	<b>знать:</b> - результаты и последствия организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды. <b>уметь:</b> - эффективно осуществлять оценку ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды.

## 2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

*Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1. Дисциплины (модули) образовательной программы.*

*Освоение дисциплины осуществляется: по очной форме обучения во 2 семестре.*

Дисциплины, на освоении которых базируется данная дисциплина:

- История.

Для освоения дисциплины студент должен:

**Знать:**

- закономерности функционирования современной экономики;
- основные понятия категории и инструменты экономической теории;
- общие основы экономики предприятия;
- направления эффективного использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

**Уметь:**

- анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций;
- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;

**Владеть:**

- методологией экономического исследования;
- навыками проведения доказательных рассуждений, логического обоснования выводов;

- навыками построения и исследования экономико-математических моделей для описания и решения прикладных задач.

Дисциплины, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате изучения данной дисциплины:

- Стратегический менеджмент,
- Экономика фирмы,
- Управление человеческими ресурсами.

Основные положения дисциплины в дальнейшем будут использованы при прохождении практики и выполнении выпускной квалификационной работы.

Таблица 2 – Структурно-логическая схема формирования компетенций

Компетенция	Предшествующие дисциплины	Данная дисциплина	Последующие
ОПК-1	-Микроэкономика,	Теория менеджмента (история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение)	Макроэкономика,
ОПК-2	-		Статистика, Учет и анализ: финансовый учет,
ОПК-3	-		Учет и анализ: управленческий учет, Учет и анализ: финансовый анализ -

### 3. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **4 з.е. (144 час.)**, их распределение по видам работ и семестрам представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Объем дисциплины в академических часах (для очно-заочной формы обучения)

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоемкость, час
<b>Формат изучения дисциплины</b> (традиционный или с использованием элементов электронного обучения)	с использованием элементов электронного обучения
<b>Общая трудоемкость дисциплины, час</b>	<b>144</b>
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:</b>	<b>24</b>
<b>занятия лекционного типа</b> (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками)	12
<b>занятия семинарского типа</b> (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	12
<b>лабораторные работы</b>	-
<b>Самостоятельная работа всего, в т.ч.:</b>	120

<b>Виды учебных занятий и работы обучающихся</b>	<b>Трудоемкость, час</b>
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины	120
Выполнение курсового проекта /курсовой работы	-
<b>Контроль (часы на экзамен, зачет)</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Экзамен</b>

### 3.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий и их трудоемкость указаны для очно-заочной формы обучения в таблице 4.

Таблица 4 – Разделы дисциплины и их трудоемкость по видам учебных занятий (для очно-заочной формы обучения)

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в часах)					Вид промежуточной аттестации
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Менеджмент как вид деятельности	20	1	1		18	устный опрос	
2	Исторические предпосылки возникновения менеджмента, современные подходы	21	1	1		109	устный опрос	
3	Общие характеристики организации. Цели организации.	21	2	2		17	устный опрос	
4	Система законов и принципов организации	20	2	2		16	устный опрос	
5	Функция организации. Организационные полномочия. Организационные структуры управления	21	2	2		17	устный опрос	
6	Организационное поведение	20	2	2		16	устный опрос	
7	Процесс управления и коммуникации в менеджменте	21	2	2		17	устный опрос, итоговый тест	
	<b>Контроль (часы на экзамен, зачет)</b>							
	<b>Форма аттестации</b>							Э
	<b>Всего часов по дисциплине</b>	144	12	12		120		

### 3.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Содержание лекционных занятий приведено в таблице 5, содержание практических занятий – в таблице 6.

Таблица 5 – Содержание лекционных занятий

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины
1	2	3
1	Менеджмент как вид деятельности	Потребность и необходимость управления в деятельности человека. Управление и его элементы. Процесс управления как комплекс взаимосвязанных и непрерывных функций управления. Понятие менеджмента. Принципы менеджмента. Менеджмент в системе рыночной экономики. Особенности современного менеджмента.
2	Исторические предпосылки возникновения менеджмента, современные подходы	Истоки возникновения менеджмента. Развитие управления как науки. Школы менеджмента. Научное управление (Ф.Тейлор). Классическая (административная) школа управления (А.Файоль). Школа психологии и человеческих отношений. Становление и развитие школы науки управления (количественной школы). Системный анализ и математические методы в управлении. Возможности и пути использования менеджмента в России. Развитие управленческой теории в России. Современная концепция менеджмента и формирование российской модели менеджмента. Опыт менеджмента за рубежом.
3	Общие характеристики организации. Цели организации.	Понятие организации и ее место в менеджменте. Формальные и неформальные организации. Жизненный цикл организации. Внутренняя и внешняя среда организации. Организация как открытая социально-экономическая система. Миссия организации. Выработка и примерное содержание миссии. Понятие и виды целей. Целеполагание. Управление по целям (по результатам).
4	Система законов и принципов организации	Объективные основополагающие законы организации: закон синергии, философия и закон самосохранения организации, закон и принципы развития организации. Вторичные объективные законы организации: закон информированности – упорядоченности организации, его следствия, методика управленческого анализа и синтеза в организации, закон композиции и пропорциональности (гармонии) и принципы его реализации. Законы управления: единства систем управления, соотносительности управляющей и управляемой систем, пропорциональности производства и управления, экономии времени, экономии интеллектуальной энергии, перехода от административных к операционным методам управления.
5	Функция организации. Организационные полномочия. Организационные структуры управления	Функция организации как создание реальных условий для достижения целей. Делегирование полномочий. Власть и пределы полномочий. Соотношение централизации и децентрализации в структуре менеджмента. Построение организаций. Элементы организационной структуры управления. Линейная, линейно-функциональная, линейно-штабная структуры управления. Функциональная и дивизиональная структуры. Гибкие, адаптивные или органические структуры управления. Проектирование организационных структур на предприятиях.
6	Организационное поведение	Формальные и неформальные группы в организации, влияние неформальных групп на функционирование организации. Личное влияние и власть, концепция лидерства. Стили руководства. Природа и типы конфликтов, возникающих в организации. Механизмы управления конфликтными ситуациями. Причины и природа возникновения организационных изменений. Организационное развитие. Индивидуальное и групповое сопротивление изменениям. Концепция социальной и правовой ответственности организации в обществе. Организационная культура.

7	Процесс управления и коммуникации в менеджменте	Цикличность процесса управления. Понятие и виды управленческих решений, факторы, влияющие на процесс их принятия. Моделирование процесса управления. Классификация информации и коммуникаций в организации. Этапы коммуникационного процесса. Факторы, снижающие и повышающие эффективность процесса коммуникаций, средства управления ими в организации.
---	---	---

Таблица 6 – Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание практических занятий
1	2	3
1	Менеджмент как вид деятельности	Входной контроль знаний.
2	Исторические предпосылки возникновения менеджмента, современные подходы	Устный опрос. Кейс-задание №1: «Эволюция управленческой мысли»
3	Общие характеристики организации. Цели организации.	Устный опрос. Социальная организация. Кейс-задание №2: «Внутренняя и внешняя среда организации».
4	Система законов и принципов организации	Решение задач по теме.
5	Функция организации. Организационные полномочия. Организационные структуры управления	Устный опрос. Кейс-задание №3: «Организационные структуры и полномочия»
6	Организационное поведение	Устный опрос. Личностный фактор в системе управления. Руководитель и рабочая группа. Власть и лидерство.
7	Процесс управления и коммуникации в менеджменте	Устный опрос. Коммуникации и коммуникационный процесс.

#### 4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

##### 4.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде института (далее - ЭИОС). В случае проведения части контактной работы по дисциплине в ЭИОС (в соответствии с расписанием учебных занятий), трудоемкость контактной работа в ЭИОС эквивалентна аудиторной работе.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых институтом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов



образовательных технологий:

- *балльно-рейтинговая технология оценивания;*
- *электронное обучение;*
- *проблемное обучение;*
- *разбор конкретных ситуаций (кейс-заданий).*

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии с набранными за семестр баллами. Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

**Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень),** если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

**Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень),** если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

**Результат обучения считается несформированным,** если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.

#### **4.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа**

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям / лабораторным работам и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

#### **4.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях семинарского типа**

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

#### **4.5. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся**

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 5.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут использовать в специализированных аудиториях для самостоятельной работы компьютеры, обеспечивающему доступ к программному обеспечению, необходимому для изучения дисциплины, а также доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде института (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

#### **4.6. Методические указания по подготовке к контрольным мероприятиям**

Текущий контроль осуществляется в виде устных, тестовых опросов по теории, тестирования. При подготовке к опросу студенты должны освоить теоретический материал по темам, выносимым на этот опрос.

При подготовке к аудиторной контрольной работе студентам необходимо повторить материал лекционных и практических занятий по отмеченным преподавателям темам.

### **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

#### **5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

Вся литература, включенная в данный перечень, представлена в виде электронных ресурсов в электронной библиотеке института (ЭБС). Литература, используемая в печатном

виде, представлена в научной библиотеке университета в объеме не менее 0,25 экземпляров на одного обучающегося.

**Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

**Основная литература**

1. Маслова, Е.Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Маслова. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 333 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573337>
2. Акмаева, Р.И. Менеджмент: учебник: [16+] / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова, А.П. Лунев. – Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 442 с.: табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959>
3. Воронин, А.Ю. Основы менеджмента: учебное пособие : [16+] / А.Ю. Воронин, О.В. Сересева, Л.И. Чурина ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2018. – 119 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575299>

**Дополнительная литература**

4. Гавриленко, В.М. Менеджмент. Конспект лекций [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : А-Приор, 2008. — 192 с., <https://e.lanbook.com/book/3126>
5. Попович, А.М. Основы менеджмента: практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.М. Попович, И.П. Попович, С.А. Люфт. — Электрон. дан. — Омск : ОмГУ, 2012. — 268 с., <https://e.lanbook.com/book/12891>

**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Перечень разделов дисциплины и рекомендуемой литературы (из списка основной и дополнительной литературы) для самостоятельной работы студентов приведены в таблице 8.

Таблица 8 – Учебно-методическое обеспечения самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Литература (ссылка на номер в списке литературы)
1	Менеджмент как вид деятельности	Основная: 1,2,3 Дополнительная: 4,5
2	Исторические предпосылки возникновения менеджмента, современные подходы	Основная: 1,2,3 Дополнительная: 4,5
3	Общие характеристики организации. Цели организации.	Основная: 1,2,3 Дополнительная: 4,5
4	Система законов и принципов организации	Основная: 1,2,3 Дополнительная: 4,5
5	Функция организации. Организационные полномочия. Организационные структуры управления	Основная: 1,2,3 Дополнительная: 4,5
6	Организационное поведение	Основная: 1,2,3 Дополнительная: 4,5
7	Процесс управления и коммуникации в менеджменте	Основная: 1,2,3 Дополнительная: 4,5

## 5.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] Справочная правовая система. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
2. Электронная библиотечная система Рязанского института (филиала) Московского политехнического института [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://bibl.rimsou.loc/> - Загл. с экрана.
3. БИЦ Московского политехнического университета [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://lib.mospolytech.ru/> - Загл. с экрана.
4. ЭБС "Университетская Библиотека Онлайн" [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://biblioclub.ru/> - Загл. с экрана.
5. Электронно-библиотечная система «Издательства Лань» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://lanbook.com/> . - Загл. с экрана.
6. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://znanium.com/>. - Загл. с экрана.
7. Электронно-библиотечная система Юрайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://urait.ru/>- Загл. с экрана.
8. Электронно-библиотечная система ВООК.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.book.ru/>. - Загл. с экрана.

## 5.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

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

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине широко используются следующие информационные технологии:

1. Чтение лекций с использованием презентаций.
2. Проведение практических занятий на базе компьютерных классов с использованием ИКТ технологий.
3. Осуществление текущего контроля знаний на базе компьютерных классов с применением ИКТ технологий.

Перечень программного обеспечения, используемого в образовательном процессе:

- ОС Windows 7;

- Microsoft Office 2010;
- Microsoft Office 2013;
- Microsoft PowerPoint.

## **6. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

**Занятия лекционного типа.** Учебные аудитории для занятий лекционного типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

**Занятия семинарского типа.** Учебные аудитории для занятий семинарского типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

**Промежуточная аттестация.** Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

**Самостоятельная работа.** Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде института. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются:

компьютерные классы института;

библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

**Электронная информационно-образовательная среда института (ЭИОС).** Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде института (ЭИОС) из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории института, так и вне ее.

ЭИОС института обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ЭИОС дополнительно обеспечивает:

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;

проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса**

Специализированные аудитории, используемые при проведении лекционных и практических занятий, оснащены мультимедийными проекторами и комплектом аппаратуры, позволяющей демонстрировать текстовые и графические материалы.

Компьютерные лаборатории, оснащенные комплектами оборудования, используются для проведения семинарских и практических занятий.

Перечень аудиторий и материально-технические средства, используемые в процессе обучения, представлены в таблице 12.

Таблица 12 – Перечень аудиторий и оборудования

Аудитория	Вид занятия	Материально-технические средства
Ауд. № 2, первый корпус (ул. Колхозная, 2а). Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Лекционное занятие, практическое занятие	- столы, стулья, классная доска, кафедра для преподавателя, мультимедийный проектор.
Компьютерная аудитория № 23, первый корпус (ул. Колхозная, 2а).	Практические и семинарские занятия	Стол, стулья, классная доска, компьютеры.

### **7. Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Полный фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования размещен в банке вопросов данного курса дисциплины в ЭИОС института.

#### **Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности результатов обучения**

Форма проведения промежуточной аттестации	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения дисциплины		
	Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
экзамен	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
	пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено

			70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
	повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

## 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 9 – Паспорт фонда оценочных средств (для очной формы обучения)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Менеджмент как вид деятельности	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3	Вопросы к зачету, итоговый тест, выполнение реферата (доклада)
2	Исторические предпосылки возникновения менеджмента, современные подходы	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3	Вопросы к зачету, итоговый тест, кейс-задание №1
3	Общие характеристики организации. Цели организации.	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3	Вопросы к зачету, итоговый тест, кейс-задание №2
4	Система законов и принципов организации	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3	Вопросы к зачету, итоговый тест, выполнение задания
5	Функция организации. Организационные полномочия. Организационные структуры управления	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3	Вопросы к зачету, итоговый тест, выполнение реферата (доклада), кейс-задание №3
6	Организационное поведение	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3	Вопросы к зачету
7	Процесс управления и коммуникации в менеджменте	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3	Вопросы к зачету, итоговый тест, выполнение реферата (доклада)

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

Таблица 10 – Показатели и критерии оценивания компетенций

Дескриптор компетенций	Показатель оценивания	Форма контроля					
		РГР	КЛ	КР	Т	З	Э
Знает	- основные термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности (ОПК-1); - критерии сопоставления различных вариантов решения профессиональных задач(ОПК-1); - инструментарий экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-				+	+	

	<p>следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления. (ОПК-1);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- литературу, нормативные и правовые документы для решения управленческих задач. (ОПК-2);</li> <li>- решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента (ОПК-3);</li> <li>- анализ и оптимизацию бизнес-процессов (ОПК-3);</li> <li>- процесс внедрения кросс-функционального процесса или административного регламента организации (ОПК-3);</li> </ul>						
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать задачу, используя основы экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности (ОПК-1);</li> <li>- осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи (ОПК-1);</li> <li>- эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач (ОПК-2);</li> <li>- эффективно обосновывать результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента (ОПК-3);</li> <li>- эффективно производить оценку результатов анализа и оптимизации бизнес-процессов (ОПК-3)</li> </ul>				+	+	

### 7.2.1 Этап текущего контроля знаний

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по пятибалльной шкале с оценками:

- «отлично»
- «хорошо»
- «удовлетворительно»
- «неудовлетворительно»
- «не аттестован»

Таблица 11 – Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля знаний



Дескриптор компетенций	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
Знает	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности (ОПК-1);</li> <li>- критерии сопоставления различных вариантов решения профессиональных задач(ОПК-1);</li> <li>- инструментарий экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления. (ОПК-1);</li> <li>- литературу, нормативные и правовые документы для решения управленческих задач. (ОПК-2);</li> <li>- решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента (ОПК-3);</li> <li>- анализ и оптимизацию бизнес-процессов (ОПК-3);</li> <li>- процесс внедрения кросс-функционального процесса или административного регламента организации (ОПК-3);</li> </ul>	Отлично	<p>Полное или частичное посещение лекционных, практических занятий.</p> <p>Выполнение практических заданий, теста на оценки «отлично»</p>
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать задачу, используя основы экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности (ОПК-1);</li> <li>- осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи (ОПК-1);</li> <li>- эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач (ОПК-2);</li> <li>- эффективно обосновывать результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента (ОПК-3);</li> <li>- эффективно производить оценку результатов анализа и оптимизации бизнес-процессов (ОПК-3)</li> </ul>		

Знает	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности (ОПК-1);</li> <li>- критерии сопоставления различных вариантов решения профессиональных задач(ОПК-1);</li> <li>- инструментарий экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления. (ОПК-1);</li> <li>- литературу, нормативные и правовые документы для решения управленческих задач. (ОПК-2);</li> <li>- решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента (ОПК-3);</li> <li>- анализ и оптимизацию бизнес-процессов (ОПК-3);</li> <li>- процесс внедрения кросс-функционального процесса или административного регламента организации (ОПК-3);</li> </ul>	Хорошо	<p>Полное или частичное посещение лекционных, практических и занятий.</p> <p>Выполнение практических заданий, теста на оценки «хорошо»</p>
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать задачу, используя основы экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности (ОПК-1);</li> <li>- осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи (ОПК-1);</li> <li>- эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач (ОПК-2);</li> <li>- эффективно обосновывать результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента (ОПК-3);</li> <li>- эффективно производить оценку результатов анализа и оптимизации бизнес-процессов (ОПК-3)</li> </ul>		
Знает	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в</li> </ul>	Удовлет- вори- тельно	Полное или частичное посещение

	<p>контексте решения задач управленческой деятельности (ОПК-1);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- критерии сопоставления различных вариантов решения профессиональных задач(ОПК-1);</li> <li>- инструментарий экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления. (ОПК-1);</li> <li>- литературу, нормативные и правовые документы для решения управленческих задач. (ОПК-2);</li> <li>- решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента (ОПК-3);</li> <li>- анализ и оптимизацию бизнес-процессов (ОПК-3);</li> <li>- процесс внедрения кросс-функционального процесса или административного регламента организации (ОПК-3);</li> </ul>		<p>лекционных, практических занятий.</p> <p>Выполнение практических заданий, теста на оценки «удовлетворительно»</p>
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать задачу, используя основы экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности (ОПК-1);</li> <li>- осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи (ОПК-1);</li> <li>- эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач (ОПК-2);</li> <li>- эффективно обосновывать результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента (ОПК-3);</li> <li>- эффективно производить оценку результатов анализа и оптимизации бизнес-процессов (ОПК-3)</li> </ul>		
Знает	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности (ОПК-1);</li> <li>- критерии сопоставления различных вариантов решения профессиональных задач(ОПК-1);</li> </ul>	Неудовлетворительно	<p>Полное или частичное посещение лекционных, практических занятий.</p> <p>Неудовлетворител</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- инструментарий экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления. (ОПК-1);</li> <li>- литературу, нормативные и правовые документы для решения управленческих задач. (ОПК-2);</li> <li>- решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента (ОПК-3);</li> <li>- анализ и оптимизацию бизнес-процессов (ОПК-3);</li> <li>- процесс внедрения кросс-функционального процесса или административного регламента организации (ОПК-3);</li> </ul>		<p>бное выполнение практических заданий, теста.</p>
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать задачу, используя основы экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности (ОПК-1);</li> <li>- осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи (ОПК-1);</li> <li>- эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач (ОПК-2);</li> <li>- эффективно обосновывать результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента (ОПК-3);</li> <li>- эффективно производить оценку результатов анализа и оптимизации бизнес-процессов (ОПК-3)</li> </ul>		
Знает	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности (ОПК-1);</li> <li>- критерии сопоставления различных вариантов решения профессиональных задач(ОПК-1);</li> <li>- инструментарий экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-</li> </ul>	Не аттестован	<p>Непосещение лекционных и практических занятий. Невыполнение практических заданий, теста.</p>

	<p>следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления. (ОПК-1);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- литературу, нормативные и правовые документы для решения управленческих задач. (ОПК-2);</li> <li>- решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента (ОПК-3);</li> <li>- анализ и оптимизацию бизнес-процессов (ОПК-3);</li> <li>- процесс внедрения кросс-функционального процесса или административного регламента организации (ОПК-3);</li> </ul>		
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать задачу, используя основы экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности (ОПК-1);</li> <li>- осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи (ОПК-1);</li> <li>- эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач (ОПК-2);</li> <li>- эффективно обосновывать результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента (ОПК-3);</li> <li>- эффективно производить оценку результатов анализа и оптимизации бизнес-процессов (ОПК-3)</li> </ul>		

### 7.2.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний (экзамен) оцениваются:

- «отлично»
- «хорошо»
- «удовлетворительно»
- «неудовлетворительно»

Таблица 12 - Шкала и критерии оценивания на экзамене

Критерии	Оценка		
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»

Объем	Глубокие знания, уверенные действия по решению практических заданий в полном объеме учебной программы, освоение всех компетенций.	Достаточно полные знания, правильные действия по решению практических заданий в объеме учебной программы, освоение всех компетенций.	Твердые знания в объеме основных вопросов, в основном правильные решения практических заданий, освоение всех компетенций.	
Системность	Ответы на вопросы логично увязаны с учебным материалом, вынесенным на контроль, а также с тем, что изучал ранее.	Ответы на вопросы увязаны с учебным материалом, вынесенные на контроль, а также с тем, что изучал ранее.	Ответы на вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на контроль.	Имеется необходимость в постановке наводящих вопросов
Осмысленность	Правильные и убедительные ответы. Быстрое, правильное и творческое принятие решений, безупречная отработка решений заданий. Умение делать выводы.	Правильные ответы и практические действия. Правильное принятие решений. Грамотная отработка решений по заданиям.	Допускает незначительные ошибки при ответах и практических действиях. Допускает неточность в принятии решений по заданиям.	
Уровень освоения компетенций	Осваиваемые компетенции сформированы	Осваиваемые компетенции сформированы	Осваиваемые компетенции сформированы	

**7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

*Текущий контроль* успеваемости осуществляется на практических и семинарских занятиях: в виде опроса теоретического материала и умения применять его к решению поставленных задач, в виде проверки домашних заданий, в виде тестирования по отдельным темам дисциплины.

Промежуточный контроль осуществляется на экзамене в виде письменного ответа на теоретические вопросы и решения практического задания билета и последующей устной беседы с преподавателем.

### **7.3.1 Типовые тестовые задания**

#### **Итоговый тест**

#### **Вопрос 1.**

##### **Что такое менеджмент?**

1. Разновидность науки управления.
2. Группа руководителей.
3. Разновидность управленческой деятельности.
4. Это отношение, складывается в процессе управленческой деятельности.
5. Совокупность принципов, методов, форм и средств управления, особый вид деятельности, связанный с руководством людьми, умелым использованием их труда и знаний.

#### **Вопрос 2.**

##### **Задачами менеджмента являются:**

1. Тактическая.
2. Стратегическая
3. Оперативная
4. Поддержание устойчивости фирмы и всех ее элементов и ее развитие.
5. Контроль результатов деятельности и внесение коррективов.

#### **Вопрос 3.**

##### **Функции менеджмента – это ...**

1. Виды управленческой деятельности, которые обеспечивают формирование управленческого влияния.
2. Отдельные виды управленческой деятельности, которые увеличивают эффективность руководства.
3. Отдельные управленческие процессы, направленные на увеличение продуктивности труда подчиненных.

#### **Вопрос 4.**

##### **Функции менеджмента**

1. Инновационный менеджмент.
2. Оптимальное сочетание централизованного регулирования и самоуправления.
3. Организация, планирование, контроль, мотивация.
4. Перевод фирмы в качественно новое состояние.
5. Целенаправленность.

#### **Вопрос 5.**

##### **Процесс менеджменту – это ...**

1. Последовательное выполнение функций менеджмента, конкретно: планирование, организация, мотивация, контроль и регулирование.
2. Последовательность определенных оконченных этапов, выполнение которых способствует обеспечению: управленческого влияния руководящей системы на руководимую для достижения целей организации.
3. Последовательное выполнение функций и методов менеджмента.
4. Правильные ответы 1 и 3.

#### **Вопрос 6.**

**Выберите понятие, относящиеся к принципам менеджмента.**

1. Единоначалия и коллегиальность.
2. Организация.
3. Достижение цели.
4. Планирование.

**Вопрос 7.**

**Среди условий, что перечислены ниже, выберите такие, которые определяют успех организации.**

1. Наличие формальных и неформальных организаций.
2. Выход на внешний рынок.
3. Способность к выживанию, результативности, практической реализации.
4. Наличие современных технологий.

**Вопрос 8.**

**В чем состоит основное отличие формальных и неформальных организаций.**

1. В количестве членов организаций.
2. В контактах с внешней средой.
3. В способе возникновения.
4. В связях между членами организации.

**Вопрос 9.**

**Организация – это:**

1. Группа людей, которые владеют определенными ресурсами.
2. Группа людей, которые владеют определенными ресурсами, имеют общее руководство и общие цели.
3. Группа людей, деятельность которых сознательно, направленно или спонтанно координируется для достижения определенной цели.
4. Группа лиц, которые имеют общее руководство.

**Вопрос 10.**

**Какие из нижеприведенных понятий относятся к целям по содержанию.**

1. Долгосрочные.
2. Общие.
3. Территориальные.
4. Экономические

**Вопрос 11.**

**Выберите правильные ответы:**

1. Организация	А – процесс установления пропорций и согласование действий в системе управления.
2. Мотивация	Б – процесс приобщения рабочих до высоко производительности труда.
3. Координация	В – процесс формирования структуры управления и создания определенного порядка в работе.
4. Контроль	Г – система наблюдения и проверки функционирования предприятия.

**Вопрос 12.**

**Функция организации базируется на таких категориях:**

1. Полномочие, ответственность, стимулирование, делегирование.
2. Полномочие, ответственность.
3. Полномочие, ответственность, делегирование.

**Вопрос 13.**

**Полномочия – это:**

1. Возложена на должностное лицо обязанность выполнять поставленные задания и обеспечивать их позитивное решение.



2. Ограниченное право использовать ресурсы предупреждения и направлять усилия, подчиненных на выполнения задания.
3. Передача заданий и полномочий лицу, что берет на себя ответственность за их выполнение.

**Вопрос 14.**

**Ответственность – это:**

1. Возложенная на должностное лицо обязанность выполнить поставленные задачи, обеспечить их позитивное решение.
2. Ограничения права использовать ресурсы предприятия и направлять усилия, подчиненных на выполнение задания.
3. Передача заданий и полномочий лицу, что берет на себя ответственность за их выполнение.

**Вопрос 15.**

**Делегирование – это:**

1. Возложенная на должностное лицо обязанность выполнить поставленные задачи, обеспечить их позитивное решение.
2. Ограничения права использовать ресурсы предприятия и направлять усилия подчиненных на выполнение задания.
3. Передача заданий и полномочий лицу, что берет на себя ответственность за их выполнение.

**Вопрос 16.**

**Управленческое решение это:**

1. Формы влияния на исполнителей.
2. Организационный инструмент в руках работников управления.
3. Творческая деятельность по анализу проблемной ситуации, выбор средств от разрешения.
4. Разрешение.

**Вопрос 17.**

**Дайте определение понятий:**

1. Власть	А – поведение руководителя, что меняет отношение подчиненных к нему.
2. Влияние	Б – способность вести за собой.
3. Лидерство	В – способность и возможность менеджера влиять на деятельность и поведение рабочих.
4. Обычаи	Г – общепринятые повторяющиеся социальные действия, что становятся обычными.

**Вопрос 18.**

**Какие качества должны быть присущи менеджеру?**

1. Знание по специальности.
2. Практичность ума.
3. Спонсорство.
4. Любовь к чтению художественной литературы.

**Вопрос 19.**

**Что Вы понимаете под словом «группа».**

1. Количество людей, едущих в одном автобусе.
2. Личности, имеющие одинаковые наклонности к какому-то процессу.
3. Две и больше личности, что взаимодействуют одна с одной.
4. Четко определенное количество людей.

**Вопрос 20.**

**Кто такой формальный лидер:**

1. Один из членов группы, что владеет силой личного влияния на других.
2. Руководитель коллектива, который пользуется данной ему служебной властью.
3. Целеустремленный менеджер.
4. Главный специалист.

**Вопрос 21.**

**Группы работников делят на такие категории:**

1. Формальные и неформальные.
2. Простые и сложные.
3. Открытые и закрытые.

**Вопрос 22.**

**Отметьте какие из нижеперечисленных предложений не являются признаками коллектива.**

1. Наличие непосредственных производственных связей.
2. Наличие высокой активности.
3. Психологический климат.
4. Общность целей и задач.

**Вопрос 23.**

**Назовите причины конфликтов:**

1. Психологическая совместимость
2. Конкуренция.
3. Режимы труда и отдыха.
4. Сотрудничество.

**Вопрос 24.**

**Путь разрешения конфликтов:**

1. Премирование.
2. Компромисс.
3. Поездка на природу.
4. Гласное обсуждение.

**Вопрос 25.**

**Стресс – это:**

1. Перегрузка нервной системы.
2. Рассеянность.
3. Вегетативно-психологическое состояние.
4. Увольнение с работы.

**Вопрос 26.**

**Руководитель авторитарного стиля руководства:**

1. Много работает, требует этого от других.
2. Много работаем сам.
3. Делится властью с подчиненными.
4. Ценить подчиненных.

**Вопрос 27.**

**Руководитель демократического стиля руководства.**

1. Не терпит критики.
2. Ждет указаний сверху.
3. Избегает конфликтов.
4. Коллекциально решает проблемы коллектива.

**Вопрос 28.**

**Технология принятия управленческих решений в порядке их разрешения.**

1. Одобрение.
2. Реализация.
3. Подготовка.

## Вопрос 29.

### Что относится к методам принятия управленческих решений:

1. Мозговая атака.
2. Организация.
3. Формулировка.
4. Форма контроля.

### 7.3.2. Типовые кейс-задания

#### Кейс-задания

Кейс-задание №1 «Эволюция управленческой мысли»

Кейс-задание №2 «Внутренняя и внешняя среда организации»

Кейс-задание №3 «Организационные структуры и полномочия»

**7.3.3. Типовые задания к практическим (семинарским) занятиям** (темы докладов/сообщений):

1. Качество управления: критерии и факторы, влияющие на его совершенствование.
2. Экономическая безопасность фирм и роль управления в ее обеспечении.
3. Управление конфликтными ситуациями и развитие организации.
4. Системный и ситуационный подходы в управлении.
5. Модели и моделирование в управлении.
6. Модели организационной культуры.
7. Мотивация труда работников как важнейший фактор эффективного управления в условиях рынка.
8. Исследование внешней и внутренней среды организации.
9. Принятие решений и управление в условиях неопределенности.
10. Информационное обеспечение управления.
11. Особенности современных российских коммуникаций в бизнесе.
12. Совершенствование организационной структуры управления предприятием в рыночных условиях.
13. Методы, цели и задачи управления производством.
14. Управление нововведениями на предприятии.
15. Управленческие полномочия, делегирование прав и ответственности.
16. Коммуникационная политика предприятия в условиях рыночных отношений.
17. Прогнозирование в менеджменте: цели, формы, методы.
18. Организационно-правовые формы организаций и особенности управления.
19. Национальные особенности менеджмента.
20. Социальная ответственность и этика бизнеса.
21. Методы оценки эффективности управления.
22. Методы экспертных оценок при разработке и принятии управленческих решений.
23. Руководство и лидерство в системе менеджмента.
24. Отечественная теория и практика в развитии управления.
25. Управление франчайзинговой компанией.
26. Современные концепции управления.
27. Модели оценки стиля деятельности менеджера.
28. Управление в транснациональных корпорациях.
29. Природа и классификация функций менеджмента.
30. Целеполагание в процессе менеджмента.
31. Современный менеджер: особенности подготовки.
32. Антикризисный менеджмент.
33. Формальное и неформальное управление: воздействие, сочетание и развитие.
34. Оперативное управление и планирование деятельности в современных организациях.

35. Стратегическое управление и планирование деятельности в современных организациях.
36. Методы управления в менеджменте.
37. Деловая карьера и ее планирование.
38. Формирование системы целей в организации.
39. Внутрифирменные коммуникации в бизнесе.
40. Модели и методы принятия управленческих решений.

### **7.3.4. Типовые вопросы (задания) для устного (письменного) опроса**

#### **1 Основы менеджмента**

- 1 Менеджмент как вид деятельности
- 2 Потребность и необходимость управления в деятельности человека
- 3 Экономический, социально-психологический, правовой и организационно-технический аспекты
- 4 Организация как система управления

#### **2 Системы менеджмента**

- 1 Понятие стратегическое и текущее планирование в менеджменте.
- 2 Планирование как функция менеджмента
- 3 Методы и принципы планирования.
- 4 Организационные отношения в системе менеджмента
- 5 Принципы построения структуры управления.

#### **3 Процессы управления**

- 1 Алгоритм принятия управленческого решения
- 2 Понятие и сущность управленческого решения
- 3 Классификация управленческих решений.
- 4 Технология принятия решения: понятие и сущность.
- 5 Способы и методы реализации решений.

#### **4 Менеджмент персонала**

- 1 Цель менеджмента человеческих ресурсов
- 2 Понятие коллектива, малой социальной группы
- 3 Психологическая характеристика коллектива
- 4 Пути формирования коллектива
- 5 Стили управления
- 6 Коммуникационный процесс
- 7 Оценка эффективности инвестиционных проектов

### **7.3.5 Вопросы для экзамена по дисциплине**

1. Понятие менеджмента. Роль менеджмента в деятельности организации.
2. Процесс управления как комплекс взаимосвязанных и непрерывных функций управления.
3. Этапы развития менеджмента
4. Основные положения школы научного управления (Ф. Тейлор)
5. Формирование классической (административной) школы в управлении (А. Файоль)
6. Школа человеческих отношений и поведенческие науки (Р. Оуэн, Э. Мэйо)
7. Становление и развитие школы науки управления (количественной школы)
8. Разнообразие моделей менеджмента. Особенности американской модели менеджмента
9. Разнообразие моделей менеджмента. Особенности японской модели менеджмента

10. Разнообразие моделей менеджмента. Особенности западноевропейской модели
11. Развитие менеджмента в СССР и России
12. Внутренняя среда организации
13. Внешняя среда организации
14. Виды и типы управленческих решений
15. Основные подходы к принятию решений
16. Процесс принятия управленческих решений
17. Методы и способы принятия решений
18. Понятие и признаки организации. Организация как система
19. Миссия и цели организации
20. Объективные основополагающие законы организации: закон синергии, закон самосохранения организации, закон и принципы развития организации
21. Сущность и содержание общих функций управления
22. Конкретные (специальные) функции управления
23. Содержание функции планирования
24. Реализация функции планирования с помощью стратегических планов
25. Понятия, характеризующие строение организации (структура, звено и уровень управления, связи)
26. Линейные структуры управления, их достоинства и недостатки
27. Функциональные структуры управления, их достоинства и недостатки
28. Линейно-функциональные структуры управления, их достоинства и недостатки
29. Дивизиональные структуры управления, их достоинства и недостатки
30. Проектные и матричные структуры управления, их достоинства и недостатки
31. Сетевые структуры управления, их достоинства и недостатки
32. Процесс коммуникации
33. Виды коммуникаций в организации
34. Барьеры на пути эффективных коммуникаций
35. Коммуникационные сети
36. Понятие и уровни организационного поведения
37. Формальные и неформальные группы, их взаимодействие в организации
38. Личное влияние и власть, концепция лидерства
39. Концепция организационного развития
40. Необходимость и типы изменений в организации. Преодоление сопротивления нововведениям
41. Сущность и модели организационной культуры
42. Составляющие репутации организации
43. Адаптация организаций в межкультурной среде
44. Жизненный цикл организации
45. Вертикальная и горизонтальная дифференциация (разделение труда).
46. Централизация, децентрализация и департаментализация организации управления.

#### **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики преподавания рекомендуется проводить текущий контроль на всех видах учебных занятий путем выборочного или фронтального опроса.

На практических занятиях рекомендуется применять различные формы и методы контроля: устный опрос, фронтальный контроль как теоретических знаний путем

проведения собеседований, так и умений, и навыков путем наблюдения за выполнением заданий самостоятельной работы.

Текущий и промежуточный контроль по изучаемой дисциплине осуществляется преподавателями согласно кафедральной системе рейтинговой оценки качества освоения дисциплины.

Устный опрос (УО) позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя, т.к. при непосредственном контакте создаются условия для его неформального общения со студентом. Воспитательная функция УО имеет ряд важных аспектов: нравственный, дисциплинирующий (систематизация материала при ответе), дидактический (лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный и др. Обучающая функция УО состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованное собеседование, может стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Контроль знаний осуществляется по следующим направлениям.

#### *Входной контроль знаний студента*

Входной контроль знаний студента осуществляется по школьной программе.

Цель контроля: выявить наиболее слабо подготовленных студентов.

Рекомендации: студентам выдать темы, которые необходимо им проработать для дальнейшего успешного изучения дисциплины.

#### *Текущий контроль знаний студента*

Текущий контроль знаний студента осуществляется по вопросам, составленным преподавателем по прошедшим темам.

Цель контроля: проверка усвоения рассмотренных тем студентом. При текущем контроле успеваемости акцент делается на установлении подробной, реальной картины студенческих достижений и успешности усвоения ими учебной программы на данный момент времени.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплины. Подобный контроль помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях - даже формирование определенных профессиональных компетенций.

#### **Шкала оценивания тестов**

(за правильный ответ дается 1 балл)

«незачет» – 60% и менее «зачет» – 61-100%

#### **Критерии и шкала оценивания кейс-заданий**

##### **Оценка «Отлично»**

1. Задание выполнено самостоятельно.
2. Студент показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы.
3. Материал излагается грамотно, логично, последовательно.
4. Оформление отвечает установленным требованиям.
5. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы.

##### **Оценка «Хорошо»**

1. Задание выполнено самостоятельно.

2. Студент показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, однако умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщения и выводы вызывают у него затруднения.

3. Материал не всегда излагается логично, последовательно.

4. Имеются недочеты в оформлении.

5. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, однако затруднялся отвечать на поставленные вопросы.

#### ***Оценка «Удовлетворительно»***

1. Задание выполнено.

2. Студент не в полной мере владеет теоретическим материалом по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы вызывают у него затруднения.

3. Материал не всегда излагается логично, последовательно.

4. Имеются недочеты в оформлении.

5. Во время защиты студент затрудняется в представлении результатов исследования и ответах на поставленные вопросы.

#### ***Оценка «Неудовлетворительно»***

Выполнено менее 50% требований (см. оценку «отлично»).

### **Методические рекомендации по проведению экзамена**

#### **1. Цель проведения**

Основной целью проведения элементов промежуточной аттестации является определение степени достижения целей по учебной дисциплине или ее разделам. Осуществляется это проверкой и оценкой уровня теоретических знаний, полученных студентами, умения применять их к решению практических задач, степени овладения студентами практическими навыками и умениями в объеме требований рабочей программы по дисциплине, а также их умение самостоятельно работать с учебной литературой.

#### **2. Форма проведения**

Формой промежуточной аттестации по данной дисциплине в соответствии с учебным графиком, является экзамен. Экзамен проводится в объеме рабочей программы в устной форме. Экзаменационные билеты могут иметь две части - теоретическую и практическую. Информация о структуре билетов доводится студентам заблаговременно.

#### **3. Метод проведения**

Экзамен проводится по билетам или итоговым тестированием в СДО. При необходимости могут рассматриваться дополнительные вопросы и проблемы, решаться задачи и примеры.

#### **4. Критерии допуска студентов к экзамену**

В соответствии с требованиями руководящих документов и согласно Положению о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов института, к экзамену допускаются студенты, выполнившие все требования учебной программы.

#### **5. Организационные мероприятия**

##### **5.1 Назначение преподавателя, принимающего экзамен**

Экзамены принимаются лицами, которые читали лекции по данной дисциплине, Решением заведующего кафедрой определяются помощники основному экзаменатору из числа преподавателей, ведущих в данной группе практические занятия, а если лекции по разделам учебной дисциплины читались несколькими преподавателями, то определяется состав комиссии для приема экзамена. Студентам при этом оценка выставляется методом потока.

##### **5.2 Конкретизация условий, при которых студенты освобождаются от сдачи экзамена (основа - результаты рейтинговой оценки текущего контроля).**

По представлению преподавателя, ведущего занятия в учебной группе, заведующий

кафедрой может освободить студентов от сдачи экзамена. От экзамена освобождаются студенты, показавшие отличные и хорошие знания по результатам рейтинговой оценки текущего контроля, с выставлением им оценки «хорошо». Со студентами, имеющими претензии на оценку «отлично», проводится собеседование во время экзамена.

## **6. Методические указания экзаменатору**

### **6.1 Конкретизируется работа преподавателей в предэкзаменационный период и в период непосредственной подготовки обучающихся к экзамену.**

Во время подготовки к экзамену возможны индивидуальные консультации, а перед днем проведения экзамена проводится окончательная предэкзаменационная консультация. При проведении предэкзаменационных консультаций рекомендуется:

- дать организационные указания о порядке работы при подготовке к экзамену, рекомендации по лучшему усвоению и приведению в стройную систему изученного материала дисциплины;
- ответить на непонятные, слабо усвоенные вопросы;
- дать ответы на вопросы, возникшие в процессе изучения дисциплины и выходящие за рамки учебной программы, «раздвинуть границы»;
- помочь привести в стройную систему знания обучаемых.

Для этого необходимо:

- уточнить учебный материал заключительной лекции. На ней целесообразно указать наиболее сложные и трудноусвояемые места курса, обратив внимание на так называемые подводные камни, выявленные на предыдущих экзаменах.
- определить занятие, на котором заблаговременно довести организационные указания по подготовке к экзамену;

Рекомендуется использовать при проведении консультаций опросно-ответную форму проведения. Целесообразно, чтобы обучаемые сами задавали вопросы. По характеру и формулировке вопросов преподаватель может судить об уровне и глубине подготовки обучаемых.

### **6.2 Уточняются организационные мероприятия и методические приемы при проведении экзамена.**

Количество одновременно находящихся экзаменуемых в аудитории. В аудитории, где принимается экзамен, может одновременно находиться студентов из расчета не более десяти экзаменуемых на одного экзаменатора.

Время, отведенное на подготовку ответа по билету, не должно превышать: для экзамена – 20 минут. По истечению данного времени после получения билета (вопроса) студент должен быть готов к ответу.

**Организация практической части экзамена.** Практическая часть экзамена организуется так, чтобы обеспечивалась возможность проверить умение студентов применять теоретические знания при решении практических заданий, освоение компетенций. Она проводится путем постановки, экзаменующимся отдельных задач, упражнений, заданий, требующих практических действий по решению заданий. Каждый студент выполняет задание самостоятельно путем производства расчетов, решения задач, работы с документами и др. При выполнении заданий студент отвечает на дополнительные вопросы, которые может ставить экзаменатор.

#### **Действия экзаменатора.**

Студенту на экзамене разрешается брать один билет. В случае, когда экзаменующийся не может ответить на вопросы билета, ему может быть предоставлена возможность выбрать второй билет при условии снижения оценки на 1 балл.

Во время испытания промежуточной аттестации студенты могут пользоваться рабочими программами учебных дисциплин, а также справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем.



Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные преподавателем перемещение по аудитории и т.п. не разрешается и являются основанием для удаления студента из аудитории с последующим проставлением в ведомости оценки «неудовлетворительно».

Студент, получивший на экзамене неудовлетворительную оценку, ликвидирует задолженность в сроки, устанавливаемым приказом директора института. Окончательная передача экзамена принимается комиссией в составе трех человек (заведующий кафедрой, лектор потока, преподаватель родственной дисциплины).

Задача преподавателя на экзамене заключается в том, чтобы внимательно заслушать студента, проконтролировать решение практических заданий, предоставить ему возможность полностью изложить ответ. Заслушав ответ и анализируя методы решений практических заданий, преподаватель постоянно оценивает насколько полно, системно и осмысленно осуществляется ответ, решается практическое задание.

Считается бестактностью прерывать ответ студента, преждевременно давать оценку его ответам и действиям.

В тех случаях, когда ответы на вопросы или практические действия были недостаточно полными или допущены ошибки, преподаватель после ответов студентом на все вопросы задает дополнительные вопросы с целью уточнения уровня освоения дисциплины. Содержание индивидуальных вопросов не должно выходить за рамки рабочей программы. Если студент затрудняется сразу ответить на дополнительный вопрос, он должен спросить разрешения предоставить ему время на подготовку и после подготовки отвечает на него.

## **8. Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

## **Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучение по дисциплине инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) осуществляется преподавателем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательной функции и с ОВЗ по слуху предусматривается сопровождение лекций и практических занятий мультимедийными средствами, раздаточным материалом.

По дисциплине обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в аудитории, так и дистанционно с использованием возможностей электронной образовательной среды (образовательного портала) и электронной почты.