Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
«Институт экономики и правоведения (г.Назрань)»

УТВЕРЖДАЮ
проректор по учебной работе,
к.э.н., доцент
Хамхоева Ф.Я. _____
«02» 06 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.06 МЕНЕДЖМЕНТ

для студентов направления подготовки

38.03.01 ЭКОНОМИКА

профиль

Финансы и кредит

Квалификация (степень) выпускника - бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Назрань, 2025

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Минобрнауки России от «12» августа 2020 г. № 954;

Составитель: Яндиев Р.Р., к.э.н.

Программа рассмотрена и согласована на заседании кафедры экономических дисциплин (протокол № 8 от « 29 » 05 2025г.)

Заведующий кафедрой _____ Хамхоева Ф. Я.

Содержание

1.	Цели и задачи освоения дисциплины …….	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП……. ……..	4
3.	Место дисциплины в структуре ОПОП ……..….	5
4.	Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контрактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся……	5
4.1.	Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах).....	5
5.	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий…….....…….....	6
5.1.	Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	6
5.2.	Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)……	10
6.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине…….…….....	15
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплины …….....	16
7.1.	Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Менеджмент» ……..	16
7.2.	Типовые контрольные задания или иные материалы……...	16
7.2.1.	Вопросы к зачету……	18
7.2.2.	Тесты по дисциплине……..	18
7.2.3.	Тематика рефератов (докладов) по темам дисциплины……	27
7.3.	Методические материалы, определяющие процедуру оценивания, знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций……	29
8.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины…….. …….....……	31
9.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины…….....	31
10	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	32
11	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)……..……..	34
12	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине …….	39
13	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ……	39

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цели изучения курса: формирование у студентов целостной системы знаний по теории и методологии менеджмента, а также методов изучения управленческих процессов в программной инженерии; выработка у студентов навыков мышления и анализа основного содержания управленческой деятельности и практической работы с использованием полученных знаний на предприятиях и в организациях.

В связи с этим учебная дисциплина «Менеджмент» должна решать следующие **задачи:** получить базовые представления о целях и задачах менеджмента, роли менеджера в современном обществе и его функциях; иметь представление об этике делового общения и управления конфликтами; приобрести навыки дискуссии по основным проблемам управления современными предприятиями; уметь принимать решения в различных ситуациях.

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

В результате освоения ОПОП обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Компетенция	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-4	ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения впрофессиональной деятельности	ОПК-4.1 Знает: методы выработки альтернативных вариантов решения постановленных задач, способы их решения с учетом критериев экономической эффективности, методы оценки рисков и возможных социально-экономических последствий ОПК-4.2 Умеет: описывать проблемы и ситуации профессиональной деятельности, используя профессиональную терминологию экономической науки ОПК-4.3 Имеет практический опыт: анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организаций и ведомств, для обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
ПК-5	ПК-5 Способность к выявлению проблем и тенденций в современной экономики при решении профессиональныхзадач	ПК-5.1. Способен понимать основные результаты новейших экономических исследований, методологию проведения научных исследований в профессиональной сфере ПК-5.2. Способен универсальными методами ранжировать

		альтернативы, давать оценку тенденциям экономического развития на макро-, мезо- и микроуровнях.

3.Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина реализуется в рамках базовой части Б1.В.06 ОПОП бакалавриата в соответствии с ФГОС ВО по направлению Экономика.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «Психология и педагогика», «Микроэкономика».

Дисциплина изучается на:

Очном отделении - во 2 семестре; на очно-заочном – 2 семестре;

Заочном отделении – на 3 курсе.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет __3_ зачетных единицы (з.е.), __108__ академических часа.

4.1. Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Дисциплина «Менеджмент» изучается в течение одного семестра.

№	*Объем дисциплины*	*Всего часов*		
		Очная форма обучения	*Очно-заочная форма обучения*	*Заочная форма обучения*
		2 семестр	2 семестр	3 курс
	Общая трудоемкость дисциплины	108	108	108
	Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	32	28	8
	Аудиторная работа (всего):	32	28	8
	в том числе:			
3.1	лекции	16	14	4
3.2	семинары, практические занятия	16	14	4
3.3	лабораторные работы			
4.	Внеаудиторная работа (всего):			
4.1	*в том числе*, индивидуальная работа			

	обучающихся с преподавателем:			
4.2	курсовое проектирование			
4.4	творческая работа (эссе)			
5.	Самостоятельная работа обучающихся (всего)	76	80	100
6.	Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / зачет)	зачет	зачет	зачет

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Для очной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоёмкость (часы)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации.
			Учебная работа		Самостоятельная работа	
		Всего	Лекции	Семинары		
1.	Введение в «Менеджмент»					
1.1.	Менеджмент и управление. Цели управления.	10	2	2	6	Индивидуальный устный и письменный опрос.
1.2.	Генезис науки менеджмент.	10	1	1	6	Групповая творческая работа. Выступления с докладами
1.3.	Принципы управления и методы управления	10	1	1	6	Индивидуальный письменный опрос, реферат
1.4.	Системноситуационный подход в управлении.	10	1	1	6	Индивидуальный устный опрос
1.5.	Проблемы теории и практики управления.	8	1	1	6	Индивидуальная письменная работа. Устный опрос.

2.	Организационная динамика					
2.1.	Организация как социально-экономическая система.	8	1	1	6	Индивидуальная творческая работа
2.2.	Лидерство и стиль руководства.	8	1	1	6	Групповая творческая работа. Индивидуальное тестирование
2.3.	Управление социальными процессами. Конфликты в организации	8	1	1	6	Индивидуальная творческая работа.
3.	Основные функции менеджмента					
3.1.	Процесс планирования и целеполагания	8	1	1	6	Реферат, устный опрос.
3.2.	Организационные структуры управления.	8	1	1	6	Групповая творческая работа.
3.3.	Процесс мотивации.	6	1	1	4	Индивидуальное тестирование. Рефераты
3.4.	Процесс контроля.	6	1	1	4	Индивидуальный устный опрос
4.	Связующие процессы в менеджменте					
4.1.	Информация в системе управления.	6	1	1	4	Тесты, реферат, устный опрос.
4.2.	Процесс коммуникаций.	6	1	1	4	Групповая творческая работа
4.3.	Процесс принятия решения.	6	1	1	4	Тесты, задачи.
	Итого	**108**	**16**	**16**	**76**	

Для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоёмкость (часы)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации.
			Учебная работа		Самостоятельная работа	
		Всего	Лекции	Семинары		
1.	Введение в «Менеджмент»					
1.1.	Менеджмент и управление. Цели управления.	8	1	1	6	Индивидуальный устный и письменный опрос.
1.2.	Генезис науки менеджмент.	6			6	Групповая творческая работа. Выступления с докладами
1.3.	Принципы управления и методы управления	6			6	Индивидуальный письменный опрос, реферат
1.4.	Системно-ситуационный подход в управлении.	6			6	Индивидуальный устный опрос
1.5.	Проблемы теории и практики управления.	6			6	Индивидуальная письменная работа. Устный опрос.
2.	Организационная динамика					
2.1.	Организация как социально-экономическая система.	8	1	1	6	Индивидуальная творческая работа
2.2.	Лидерство и стиль руководства.	6			6	Групповая творческая работа. Индивидуальное тестирование
2.3.	Управление социальными процессами. Конфликты в организации	6			6	Индивидуальная творческая работа.
3.	Основные функции менеджмента					
3.1.	Процесс планирования и целеполагания	8	1	1	6	Реферат, устный опрос.
3.2.	Организационные структуры управления.	6			6	Групповая творческая работа.
3.3.	Процесс мотивации.	8			8	Индивидуальное тестирование. Рефераты

3.4.	Процесс контроля.	8			8	Индивидуальный устный опрос
4.	Связующие процессы в менеджменте					
4.1.	Информация в системе управления.	10	1	1	8	Тесты, реферат, устный опрос.
4.2.	Процесс коммуникаций.	8			8	Групповая творческая работа
4.3.	Процесс принятия решения.	8			8	Тесты, задачи.
	Итого	**108**	4	4	**100**	

Для очно-заочной формы обучения

№ п/п	**Раздел дисциплины**	**Общая трудоёмкость (часы)**	**Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)**			**Формы текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации.**
			Учебная работа		**Самостоятельная работа**	
		Всего	**Лекции**	**Семинары**		
1.	Введение в «Менеджмент»					
1.1.	Менеджмент и управление. Цели управления.	7	2	2	5	Индивидуальный устный и письменный опрос.
1.2.	Генезис науки менеджмент.	7	1	1	5	Групповая творческая работа. Выступления с докладами
1.3.	Принципы управления и методы управления	7	1	1	5	Индивидуальный письменный опрос, реферат
1.4.	Системноситуационный подход в управлении.	7	1	1	5	Индивидуальный устный опрос
1.5.	Проблемы теории и практики управления.	7	1	1	5	Индивидуальная письменная работа. Устный опрос.

2.	Организационная динамика					
2.1.	Организация как социально-экономическая система.	7	1	1	5	Индивидуальная творческая работа
2.2.	Лидерство и стиль руководства.	7	1	1	5	Групповая творческая работа. Индивидуальное тестирование
2.3.	Управление социальными процессами. Конфликты в организации	7	1	1	5	Индивидуальная творческая работа.
3.	Основные функции менеджмента					
3.1.	Процесс планирования и целеполагания	7	1	1	5	Реферат, устный опрос.
3.2.	Организационные структуры управления.	7	1	1	5	Групповая творческая работа.
3.3.	Процесс мотивации.	8	1	1	6	Индивидуальное тестирование. Рефераты
3.4.	Процесс контроля.	8	1	1	6	Индивидуальный устный опрос
4.	Связующие процессы в менеджменте					
4.1.	Информация в системе управления.	8	1	1	6	Тесты, реферат, устный опрос.
4.2.	Процесс коммуникаций.	8			6	Групповая творческая работа
4.3.	Процесс принятия решения.	8			6	Тесты, задачи.
	Итого	**108**	**14**	**14**	**80**	

5.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

№ п/п	**Наименование лекционных тем**	**Содержание**
Раздел 1.	**Введение в «Менеджмент»**	
Содержание лекционного курса		

1.1.	Менеджмент и управление. Цели управления.	Этимология слова «менеджмент». Определения понятия «менеджмент». Управление и руководство, управлять и руководить. Цели и задачи дисциплины «Менеджмент». Управление - искусство, наука, функция, процесс. Управление как отношение. Субъект и объект управления. Контур управления. Подсистемы системы управления. Управляющая и управляемая системы. Цели функционирования и развития организации и цели управления. Структура менеджмента. Компоненты менеджмента. Особенности деятельности менеджеров различного уровня управления. Понятие эффективности менеджмента.
1.2.	Генезис науки менеджмент	История возникновения и развития менеджмента. Основоположники научного менеджмента. Научные направления и школы в менеджменте. Развитие взглядов на менеджмент. Концептуальные установки менеджмента. Формирование и становление школ менеджмента. Работы Ф.Тейлора, А.Файоля, Г. Эмерсона, М.Вебера, Э.Мэйо, М. Фоллет, Д. Мак- Грегора, Ф. Герцберга. Современные подходы в управлении. Современные «Гуру» менеджмента. Исследования Тома Питерса и Питера Друкера.
1.3.	Принципы управления и методы управления	Понятие «принцип управления». Классификация принципов управления. Система принципов классического научного управления. Современные принципы управления. Понятие «методы управления». Классификация методов управления. Методы выполнения функций
1.4.	Системно-ситуационный подход в управлении	Качество управления - фактор необходимости использования в управлении системного и ситуационного подходов. Положения системного и ситуационного подхода, используемые в управлении. Структура системы управления.
1.5.	Проблемы теории и практики управления	Современные тенденции в теории и практике управления. Особенности российской ментальности. Взаимная оценка положительных и отрицательных черт российских и американских менеджеров. Российской модели менеджмента. Позитивные нравственные ценности и их роль в российском менеджменте. Гендерные особенности российского менеджмента: женщины в менеджменте. Социальная ответственность бизнеса и государства в обществе.
Темы семинарских занятий		
1.1	Менеджмент и управление. Цели и эффективность управления. Принципы и методы управления. Организация как социально-экономическая система	Вопросы, выносимые на рассмотрение: • Определения «менеджмента», «управления» и «руководства»; • Сущность управления, субъект, объект управления; • Основные составляющие (компоненты) менеджмента; • Философские аспекты менеджмента; • Общая характеристика организации, зависимость от внешней и внутренней среды. На семинаре планируется провести устный опрос студентов по указанным вопросам, а также письменную работу по решению предложенных преподавателем ситуаций.

1.2.	Генезис науки менеджмента	Вопросы, выносимые на обсуждение: 1. Научный подход к управлению: • Школа научной организации управления (Ф.У. Тейлор, Ф. и Л. Гилбреты, Г. Гантт); • Школа административного управления (классическая школа) (А. Файоль); • Школа человеческих отношений (П. Фоллетт, Э Мэйо); • Бихевиористическая школа (Д. Мак-Грегор, Ф. Герцберг, Р. Лайкерт); • Школа науки управления (количественный подход); 2. Процессный подход к управлению; 3. Системный подход к управлению; 4. Ситуативный подход к управлению. Семинарское занятие планируется провести следующим образом: студенты заранее разбиваются на группы по 3-4 человека и каждая группа самостоятельно готовит информацию по одному из предложенных вопросов. На семинарском занятии каждая подгруппа студентов делает доклады по своей школе, а затем идет обсуждение в студенческой группе.
1.3.	Основные проблемы менеджмента	Вопросы, выносимые на обсуждение: • Основные проблемы становления российского менеджмента; • Управленческое соотношение власти, бизнеса и населения; • Значение национальной и культурной составляющей в менеджменте; • Ценностная ориентация в менеджменте; • Социальная ответственность бизнеса и проблемы ее реализации; • Сравнение российской культуры ведения бизнеса с зарубежными. Основная цель семинара - дать студентам представление о проблемах, с которым сталкивается современный менеджмент в связи с радикальными изменениями, происходящими в экономической, социальной, технологической сферах. Семинарское занятие проводится в виде устного обсуждения вопросов темы. Для рассмотрения последнего вопроса темы семинарского занятия студентам выдается материал, изучив который они делают домашнюю письменную работу, в которой на основе методики предложенной Хофстидом должны сравнить Россию с любой другой страной по собственному выбору.
Раздел 2	**Организационная динамика**	
Содержание лекционного курса		
2.1.	Организация как социально-экономическая система	Определение понятия «организация». Классификация организаций. Организация - социально-экономическая система. Модель системного описания организации. Жизненный цикл организации. Внешняя среда организации и ее влияние. Внутренняя среда организации.
2.2.	Лидерство и стиль руководства	Менеджер - профессиональный управляющий. Понятия лидерства, руководства, власти и влияния. Факторы лидерства менеджера. Подходы к определению эффективного стиля руководства. Влияние и власть. Баланс власти в организации.
2.3.	Управление социальными процессами в организации	Формальные и неформальные отношения в организации. Личность человека и его ролевые функции. Причины вступления человека в неформальную группу. Значение неформальной группы. Неформальная группа и неформальный лидер. Формальный и неформальный руководитель. Обоснование необходимости и возможности управления неформальными группами и социальными процессами в организации. Управление конфликтностью в организации. Управление социально-психологическим микроклиматом в организации.

Темы семинарских занятий		
2.1.	Лидерство и стили управления. Управление социальными процессами.	Вопросы, выносимые на обсуждение: • Понятия лидерства, руководства, власти и влияния. Лидер и менеджер; • Характеристика деятельности менеджера; • Понятие стиля руководства. Подходы к определению эффективного стиля руководства;
	организации.	• Формальные и неформальные отношения в коллективе; • Управление социально-психологическим микроклиматом в организации и роль менеджера в этом; • Понятие, классификация, причины конфликтов. Процесс развития конфликта; • Управление конфликтами в организации. На семинарском занятии предполагается индивидуальное тестирование студентов, а также проведение деловой игры, в ходе которой студенты ознакомятся с основными направлениями работы менеджера в организации и смогут проранжировать виды работ менеджера в порядке соответствия функциям менеджмента.
Раздел 3	**Основные функции менеджмента**	
Содержание лекционного курса		
3.1.	Процесс планирования и целеполагания	Понятия «планирование» и «прогнозирование». Принципы планирования. Процесс планирования. Сущность и назначение миссии организации и технология её разработки. Цели организации и их классификация. Методика построения дерева целей. Особенности стратегических, тактических и оперативных целей. Управление по целям. Методы планирования. Механизмы организации плановой деятельности в организации.
3.2.	Организационные структуры управления	Понятия «организационная структура управления». Классификация организационных структур управления. Критерии и показатели эффективности организационных структур управления. Факторы эффективности организационных структур управления. Принципы формирования эффективных организационных структур управления.
3.3.	Процесс мотивации	Понятие мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Теории «X», «У», «Z». Условия эффективного практического применения теорий мотивации в современных российских условиях. Виды мотивации. Виды стимулирования.
3.4.	Процесс контроля	Понятия, цели, задачи, инструменты управленческого контроля. Процесс контроля. Виды неэффективного контроля. Ошибки контроля. Виды контроля.
Темы семинарских занятий		

3.1.	Планирование и целеполагание в менеджменте	Вопросы, выносимые на обсуждение: • Понятие планирования, классификация планирования; • Принципы планирования; • Процесс планирования; • Сущность и назначение миссии организации и технология её разработки; • Цели организации и их классификация; • Методика построения дерева целей. Семинарское занятие проводится в виде групповой работы студентов над выданными преподавателем ситуациями. Для этого студенты делятся по 2 человека. После разбора ситуации каждая подгруппа выносит свое решение на всеобщее обсуждение в студенческой группе и отвечает на вопросы преподавателя и студентов.
3.2.	Организационные структуры управления	Вопросы, выносимые на обсуждение: • Механистическая и органическая модели структур управления; • Административно-организационные основы построения
		• Принципы организационного строительства; • Формальные структуры управления (органиграммы); • Области применения, преимущества и недостатки органиграмм; • Формальные и неформальные структуры в организации. Семинарское занятие проводится в виде групповой работы студентов над выданной преподавателем ситуацией. Для этого студенты делятся по 4 человека и каждая подгруппа, обсуждая, предлагает свое решение ситуации.
3.3	Процесс мотивации в менеджменте	Вопросы, выносимые на обсуждение: • Понятия «мотивация» и «стимулирование». Процесс мотивации; • Содержательные теории мотивации; • Процессуальные теории мотивации; • Основные методы мотивации и стимулирования к труду. На семинарском занятии студентам предлагается разобрать ситуацию, предложенную преподавателем, и ответить на вопросы. Затем студентам предлагается решить кроссворды (кроссворды находятся у преподавателя и выдаются студентам на семинарском занятии).
3.4.	Процесс контроля в менеджменте	Вопросы, выносимые на обсуждение: • Понятие контроля, его виды; • Ошибки при проведении контроля; • Характеристики эффективного контроля; • Понятие группового контроля. Семинарское занятие проводится в виде проведения ролевой игры. Каждый студент получает свою роль и задание к ней. После подготовки, студенты разыгрывают ситуацию и отрабатывают основные навыки взаимодействия в коллективе. Так же в конце семинарского занятия проводится устный индивидуальный опрос.
Раздел 4.	**Связующие процессы в менеджменте**	
Содержание лекционного курса		
4.1.	Информация в системе управления	Понятие информации. Свойства управленческой информации. Информация как фактор качества управления. Требования, предъявляемые к управленческой информации. Системы информационного обеспечения управленческой деятельности.

4.2.	Процесс коммуникаций	Понятие «эффективная коммуникация». Классификация коммуникаций. Особенности неформальных коммуникаций. Процесс коммуникаций. Факторы, влияющие на эффективность обмена информацией. Методы повышения эффективности коммуникаций. Барьеры коммуникационного процесса.
4.3.	Процесс принятия решения	Управленческое решение. Модели процесса принятия решений. Факторы, влияющие на качество управленческого решения. Методы разработки и принятия управленческих решений. Виды управленческих решений. Оценка эффективности управленческих решений.
Темы семинарских занятий		
4.1.	Процесс принятия управленческих решений. Информация	Вопросы, выносимые на обсуждение: • Понятие информации. Свойства управленческой информации. Требования, предъявляемые к управленческой информации; • Понятие «эффективная коммуникация». Классификация коммуни каций. Особенности неформальных коммуникаций • Факторы, влияющие на эффективность обмена информацией (коммуникационные барьеры) • Управленческое решение. Факторы, влияющие на качество управленческого решения • Процесс принятия решений. • Методы разработки и принятия управленческих решений Семинарское занятие проводится в виде индивидуального решения задач и групповой работы студентов над выданной преподавателем ситуацией. Кроме этого, проводится деловая игра, в которой отрабатываются навыки коммуникации и выявляются коммуникационные барьеры.

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

Освоение курса «Менеджмент» предполагает значительный объем самостоятельной работы. При подготовке к семинару студент руководствуется вопросами, вынесенными для обсуждения на семинаре.

Студентам необходимо усвоить не только теоретический материал, но ознакомиться с практикой менеджмента в РФ и в развитых странах Запада.

В процессе изучения учебного материала следует руководствоваться программой курса, а также вопросами к зачету.

В процессе самостоятельного изучения дисциплины осуществляются следующие виды работ:

- Подготовка к семинарам и опросам;
- Подготовка к тестированию;
- Подготовка к аналитической работе на семинаре;
- Подготовка реферата.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной

аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Менеджмент»

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) и ее формулировка	Наименование оценочного средства
1	Введение в «Менеджмент»	**ОПК-4; ПК-5.**	Тесты. Устный опрос. Ситуационные задания. Рефераты (доклады). зачет.
1.1	Менеджмент и управление. Цели управления.		
1.2	Генезис науки менеджмент		
1.3	Принципы управления и методы управления		
1.4	Системно-ситуационный подход в управлении		
1.5	Проблемы теории и практики управления		
2	**Организационная динамика**	**ОПК-4; ПК-5.**	Тесты. Ситуационные задания. зачет.
2.1.	Организация как социально-экономическая система		
2.2.	Лидерство и стиль руководства		
2.3.	Управление социальными процессами в организации		
3.	**Основные функции менеджмента**	**ОПК-4; ПК-5.**	Тесты. Устный опрос. Ситуационные задания. Зачет
3.1	Процесс планирования и целеполагания		
3.2	Организационные структуры управления		
3.3	Процесс мотивации		
3.4	Процесс контроля		
4.	**Связующие процессы в менеджменте**	**ОПК-4; ПК-5.**	Тесты. Задачи. Ситуационные задания. Зачет
4.1	Информация в системе управления		
4.2	Процесс коммуникаций		
4.3	Процесс принятия решения		

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

а) 7.2.1. Вопросы к зачету

1. Менеджмент и управление: основные понятия и взаимосвязь.
2. Школа научного управления Тейлора.
3. Классическая школа Файоля.
4. Бюрократия М. Вебера.
5. Школа человеческих отношений Э. Мэйо.
6. Современные подходы к менеджменту.
7. Принципы управления: традиционные и современные.
8. Методы управления.
9. Организация как социально-экономическая система.
10. Внешняя среда организации.
11. Внутренняя среда организации.
12. Сущность основных и конкретных функций менеджмента.
13. Цели и целеполагание в менеджменте.
14. Построение «дерево целей»: основные требования и правила.
15. Миссия организации: значение и принципы формулировки.
16. Планирование в менеджменте, виды планов.
17. Организация как функция менеджмента, требования к оргструктурам.
18. Типы организационных структур.
19. Мотивация в менеджменте: сущность и виды.
20. Содержательные теории мотивации.
21. Процессуальные теории мотивации.
22. Контроль в менеджменте: сущность и виды.
23. Ошибки контроля и их последствия.
24. Сущность и виды управленческой информации.
25. Коммуникационный процесс в менеджменте: сущность и виды.
26. Барьеры в коммуникационном процессе и способы их преодоления.
27. Управленческие решения: сущность и виды.
28. Процесс разработки управленческих решений.
29. Стили управления менеджера.
30. Менеджер: уровни и роли.
31. Основные качества менеджера.
32. Власть и влияние. Основные факторы влияния менеджера.
33. Управление конфликтами в организации.
34. Этика менеджмента.

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

зачтено, не зачтено

в) описание шкалы оценивания:

Оценка «зачтено» ставится при: правильном, полном и логично построенном ответе; умении оперировать специальными терминами; умении приводить примеры; либо, если в полном и логичном ответе: имеются негрубые ошибки или неточности; делаются не вполне законченные выводы или обобщения. Ошибки при ответе могут быть отредактированы постановкой дополнительного вопроса или решением ситуационной задачи по теме. Оценка «не зачтено» ставится при: ответе на вопрос с грубыми ошибками; неумении оперировать специальной терминологией; неумении приводить примеры практического использования научных знаний.

7.2.2.Тесты по дисциплине:

1. **«Отцом» менеджмента называют:**
   а) Г. Форда;
   б) А. Файоля;
   в) П.Ф. Друккера;
   г) Ф.У. Тейлора.
2. **Возникновение науки менеджмента приходится на:**
   а) 1885 г.
   б) 1911 г.
   в) 1912 г.
   г) 1916 г.

3. **Принцип управления, не входящий в систему принципов управления А. Файоля:**
   а) справедливость;
   б) инициатива;
   в) объективность;
   г) дисциплина;
4. **Заслуга школы научной организации управления состоит в:**
   а) утверждении менеджмента в качестве науки;
   б) определении принципов научного управления;
   в) определении функций управления;
   г) утверждении социальных методов управления.
5. **Отличия теорий управления А. Файоля и Ф.У. Тейлора состоят в:**
   а) принципах управления;
   б) профессиональных качествах руководителя;

в) уровне рассмотрения организации;

г) отличий нет.

6. **Преимуществом функциональной структуры управления является:**

а) возможность углубленной деловой и профессиональной специализации персонала;

б) хорошие условия для внедрения внутриорганизационного хозрасчета;

в) возможность адекватного учета региональных условий бизнеса;

г) создание условий для децентрализации в структуре управления.

7. **Преимуществами матричной структуры управления являются:**

а) упрощение управленческих коммуникаций;

б) усиление управленческой вертикали;

в) улучшение использования интеллектуальных ресурсов;

г) межфункциональная интеграция деятельности.

8. **При производстве монопродукта наиболее предпочтительной является организационная структура:**

а) линейно-функциональная;

б) матричная;

в) дивизионная;

г) линейная.

9. **«Управление» и «менеджмент» соотносятся между собой как...**

а) управление - часть менеджмента;

б) менеджмент - часть управления;

в) управление и менеджмент - суть вещи разные;

г) это одно и то же.

10. **Отметьте неверные утверждения:**

а) менеджмент не является самостоятельной наукой;

б) результат в управлении определяется часто в зависимости от совокупности ряда трудно-прогнозируемых стихийных обстоятельств;

в) результат в управлении в большей степени связан с теорией управления, а не с искусством применения его на практике;

г) менеджмент определяется только как функция (вид деятельности), то есть не интеграционный процесс;

д) законы в теории управления нельзя абсолютизировать, это не догма, а принципы отбора необходимой информации для принятия решений менеджером;

е) организацию можно определить как систематизированное сознательное объединение действий людей, преследующих достижение определенных личных целей;

ж) управление является составляющей организации;

з) набор (состав, перечень) функций управления не зависит от размеров организации;

и) организация производства не относится к основным функциям управления.

11.В следующих предложениях найдите ошибочное слово и исправьте на правильное:

1. Инцидент происходит в латентный период развития конфликта;
2. «Когда речь идет о том, чтобы предприятие двигалось вперед, вся суть - в организации людей» (Ли Якокка);

3.«Благосостояние предпринимателя невозможно, если оно не будет сопровождаться эксплуатацией рабочих» (Ф. Тейлор);

4.«Мотивация - это искусство заставлять других захотеть сделать то, что нужно вам» (Д. Эйзенхауэр);

5.«Зарплату платит работодатель» (Г. Форд).

12.В наборе следующих понятий определите последовательность, которая позволяет перейти к объяснению очередного понятия на основе раскрытия предыдущего:

1. Социально экономическая система;
2. Субъект управления;
3. Управляющая система;
4. Управляемая система;
5. Объект управления;
6. Система управления.

13. Менеджмент – это:

а) искусство;
б) наука;
в) искусство и наука.

14. Процесс принятия решений начинается с:

а) формулировки миссии предприятия;
б) постановки управленческих целей;
в) выявления проблемы;
г) определения лица, ответственного за приятие решений;
д) идентификации функциональной сферы, где принимается решение.

15. В наибольшей степени зависят от национальной культуры следующие концепции менеджмента (выберите несколько):

а) трудовая мотивация;
б) системный подход к организации;
в) подбор персонала;
г) отношение к власти;
д) стиль лидерства.

16. Стресс на рабочем месте требует:

а) устранения;
б) поддержания;
в) обращения к врачу;

г) смены работы;
д) регулирования.

17. Качество продукции или услуг определяется:

а) стандартами, принятыми в отрасли;
б) высшим менеджментом организации;
в) экономичностью организационной структуры;
г) ценой продукции или услуг;
д) реакцией потребителей.

18. Успехи японских корпораций в конкурентной борьбе с американскими компаниями обусловлены главным образом:

а) трудолюбием японцев;
б) преимуществами системы организации труда;
в) использованием особенностей национального характера японцев при организации бизнес – процессов;
г) мощью японской банковской системы;
в) низкой заработной платой японских работников.

19. В современном бизнесе действуют:

а) хозяйственные товарищества;
б) хозяйственные общества;
в) производственные кооперативы (артели);
г) все перечисленное.

20. Величина прибыли рассчитывается с учетом возможностей альтернативных способов размещения:

а) чистого дохода (прибыли);
б) бухгалтерской прибыли;
в) экономической прибыли;
г) денежного содержания.

21. Временное использование денежных средств юридических и физических лиц государством, выступающим в качестве заемщика, это:

а) товарный кредит;
б) государственный кредит;
в) банковский кредит;
г) банковский вклад.

22. Временное соглашение двух или нескольких юридических лиц в целях реализации крупномасштабного проекта, называется:

а) консорциум;
б) товарищество на вере;
в) коммандитное товарищество;
г) кооператив.

23. Все, что способно приносить доход, это:

а) капитал;
б) богатство;
в) ресурсы;
г) благосостояние.

24. Выделите все социально-экономические проблемы, которые не подвластны рынку:

а) механизм рынка не обеспечивает снабжение экономики нужным количеством денег;
б) не обеспечивает удовлетворение потребностей общества, которые не выражены в индивидуальном платежеспособном спросе;
в) рынок порождает «внешние эффекты»;
г) все перечисленное.

25. Выпуск в обращение ценных бумаг, денежных знаков во всех формах, называется:

а) эмиссия;
б) ремиссия;
в) инфляция;
г) денежный бум.

26. Главными макроэкономическими показателями, являются:

а) валовой национальный продукт;
б) валовой внутренний продукт;
в) национальный доход;
г) все перечисленное.

27. Готовность фирм, изготовителей и продавцов товаров предоставить на рынок определенное количество товаров по данной цене, это:

а) совокупный спрос;
б) спрос;
в) предложение;
г) баланс.

28. Группа доминирующих на рынке производителей, совместно максимизирующих прибыли путем фиксации цен, ограничения объемов выпуска продукции, раздела рынков сбыта, является формой олигополии, основанной на соглашении и называется:

а) корпорация;
б) картель;
в) конгломерат;
г) монополия.

29. Денежная сумма, выплачиваемая за пользование ресурсом в течение определенного периода времени, это:

а) рента;
б) арендная плата;
в) чистая экономическая рента;
г) дифференциальная рента.

30. Дивидендами называется:

а) доля в акционерном капитале, свидетельствующая о праве собственности в компании;
б) плата, взыскиваемая брокером с клиента за покупку и продажу ценных бумаг;
в) документ, свидетельствующий о праве на владение имуществом, товаром, производством или о долге, который должен быть выплачен владельцу ценных бумаг;

г) доля прибыли, выплачиваемая владельцам акций по решению собрания акционеров кампании.

31. Если с ростом дохода снижается доля этого дохода, выплачиваемая в виде налога, то такой налог носит название:

а) регрессивный;
б) прогрессивный;
в) прямой;
г) косвенный.

32. За счет чего финансируется дефицит государственного бюджета?

а) за счет привлечение свободных средств других секторов экономики с помощью кредитов;
б) размещения государственных долговых обязательств;
в) иностранных займов;
г) все перечисленное.

33. Залог недвижимого имущества, главным образом земли и строений, с целью получения ссуды, называется:

а) банкротство;
б) ипотека;
в) рента;
г) процент.

34**. Затраты на содержание зданий, аренду земли, капитальный ремонт, это:**

а) постоянные издержки;
б) переменные издержки;
в) общие издержки;
г) средние издержки.

35. Основной характеристикой организации как открытой системы является:

а) обмен ресурсами с внешней средой;
б) сильное лидерство;
в) способность адаптировать методы ведения бизнеса к изменяющимся условиям внешнего окружения;
г) правильный подбор персонала;
д) готовность пересмотреть свою миссию.

36. Избегание является оптимальным способом управления конфликтом:

а) да;
б) нет.

37. Руководитель исследовательской организации опирается преимущественно на следующие формы власти (расставьте источники в порядке приоритетности:

1 – высший приоритет, 5 – низший приоритет):

а) харизма;
б) власть, основанная на вознаграждении;
в) власть, основанная на принуждении;
г) экспертная власть;

д) эталонная власть.

38.Инфляция, вызванная повышением цен со стороны хозяйственных агентов в ответ на возросший спрос. «Слишком большое количество денег охотятся за слишком малым количеством товара», то такая инфляция называется:

а) стагфляция;
б) инфляция спроса;
в) гиперинфляция;
г) инфляция предложения.

39. Исторически сложившийся в каждой стране форма организации денежного обращения и законодательно установленная государством, это:

а) средство обращения;
б) денежная система;
в) денежное обращение;
г) мера измерения стоимости.

40. К государственным финансам относятся:

а) федеральный бюджет и бюджет субъектов федерации;
б) бюджета местных органов управления;
в) государственные внебюджетные фонды;
г) все перечисленное.

41. Какие институты кредитно – банковской системы осуществляют переток денег и кредитов?

а) финансовые;
б) регулирующие;
в) регламентирующие;
г) все перечисленные.

42. Капитал, свободный от обязательств и долгов, называется:

а) капитал авансированный;
б) капитал активный;
в) капитал банковский;
г) капитал заемный.

43. Количество данного товара или услуги, которое продавец может произвести и предложить к продаже по конкретной цене в течение определенного периода, это:

а) величина предложения;
б) бюджетное ограничение;
в) величина спроса;
г) финансовые ограничения.

44. Комплекс мер, направленных на поддержание конкурентной среды в различных сферах предпринимательской деятельности, противодействие монополизму и недобросовестной конкуренции, называется:

а) демонополизация экономики;
б) антимонопольное регулирование;
в) деноминация;

г) национализация.

45. Конкуренция, осуществляемая посредством снижения цен, это:

а) ценовая конкуренция;
б) несовершенная конкуренция;
в) неценовая конкуренция;
г) недобросовестная конкуренция.

46. Кредит, предоставляемый одним функционирующим предприятием другому, называется:

а) коммерческий кредит;
б) банковский кредит;
в) потребительский кредит;
г) ипотечный кредит.

47. Крупные корпорации, компании, достигшие господства на рынке, имеют исключительное право осуществлять какой-либо вид деятельности, предоставляемый тому или иному экономическому субъекту в силу его статуса, это:

а) конкуренция;
б) монополия;
в) олигополия;
г) предприятие.

48. Курс, рассчитываемый как соотношение стоимости двух валют, называется:

а) гибким;
б) номинальным;
в) фиксированным;
г) реальным.

49. Максимальная цена, по которой субъект согласен приобрести данное количество товара в единицу времени, называется:

а) ценовая дискриминация;
б) равновесная цена;
в) цена предложения;
г) цена спроса.

50. Назовите типы монополий:

а) естественная;
б) искусственная;
в) случайная;
г) все выше названное.

51. Назовите этапы, относящиеся к производству:

а) обмен;
б) потребление;
в) распределение;
г) все перечисленное.

52. Нарушение равновесия в экономике, вызывающее снижение и приостановку производства, а в наиболее тяжелых случаях – разрушение производственных сил, называется:

а) кризис;

б) спад;
в) депрессия;
г) инфляция.

53.Как осуществляется текущий контроль в организации?

1. Путем заслушивания работников организации на производственных совещаниях;
2. Путем наблюдения за работой работников;
3. С помощью системы обратной связи между руководящей и руководимой системами;
4. Путем докладов на сборах и совещаниях;
5. Вышестоящей структурой.

54. Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом?

а. Специалисты;
б. Работники;
в. Руководители;
г. Отдельные руководители;
д. Министерства.

55. Контроль - это:

а. Вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации;
б. Вид человеческой деятельности;
в. Наблюдение за работой персонала организации;
г. Наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий;
д. Постоянная проверка того, как организация осуществляет свои цели и корректирует свои действия.

56. Для сокращения потребности в контроле целесообразно:

а. Создавать организационные и социально-психологические условия для персонала;
б. Создавать соответствующие социальные условия для персонала;
в. Создавать соответствующие организационные условия для персонала;
г. Постоянно совершенствовать систему стимулирования труда персонала;
д. Постоянно повышать квалификацию персонала.

57. Контроль должен быть:

а. Объективным и гласным;
б. Гласным и действенным;
в. Объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным.
г. Эффективным;
д. Текущим.

58. Что есть основой мотивации труда в японских корпорациях?

а. Получение высоких материальных вознаграждений;
б. Гармонизация между трудом и капиталом;
в. Признание заслуг;
г. Постоянное повышение квалификации персонала;
д. Достижение конкурентного преимущества.

59. Когда исторически возник вопрос мотивации труда?

а. Со времен появления денег;
б. Со времен возникновения организаций;
в. Со времен появления руководителя организации;
г. Со времен зарождения организованного производства;
д. Во время буржуазных революций в Европе.

60. Как следует понимать мотивы престижа?

а. Попытки работника занять высшую должность в организации;
б. Попытки работника реализовать свою социальную роль взять участие в общественно важной работе;
в. Попытки работника получать высокую зарплату;
г. Попытки работника взять участие в общественной работе;
д. Попытки работника иметь влияние на других людей.

61. Оперативные планы разрабатываются сроком на:

а. Полгода, месяц, декаду, неделю;
б. По рабочим дням;
в. 3-5 лет;
г. 1 год;
д. 10 лет.

Критерии оценивания компетенций (результатов):

За тест студент может получить оценки «удовлетворительно», «хорошо» либо «отлично».

описание шкалы оценивания

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент дал верных ответов от 40 % до 70 %, оценка «хорошо» - если количество верных ответов от 70 % до 90 %,оценка «отлично» - не менее 90 %.

7.2.3. Тематика рефератов (докладов) по темам дисциплины:

1. Школа научного управления;
2. Классическая (административная) школа менеджмента;
3. Бюрократическая школа;
4. Школа человеческих отношений;
5. Поведенческая школа;
6. Системный подход в менеджменте;
7. Ситуационный подход в менеджменте;
8. Процессный подход в менеджменте.

9. Содержание управляющей подсистемы СПМ.
10. Внешняя среда организации.
11. Внутренняя среда организации.
12. Основные функции менеджмента.
13. Организационные структуры. Сущность. Назначение.
14. Методы построения и типы организационных структур.
15. Виды органических структур управления организацией.
16. Виды бюрократических структур управления организацией.
17. Тенденции эволюции организационных структур.
18. Организация и содержание работ по совершенствованию структур управления.
19. Коммуникационные процессы управления.
20. Различные теории мотивации.
21. Мотивация труда в современных условиях.
22. Различные системы оплат с точки зрения мотивации.
23. Положения теории принятия решений.
24. Классификация управленческих решений и технология принятия управленческих решений.
25. Анализ управленческих решений. Параметры и условия достижения качества и эффективности управленческих решений.
26. Лидерство, власть и влияние.
27. Психологический портрет личности. Оценка деловых качеств менеджера.
28. Научная организация труда менеджера.
29. Основы нормирования ресурсов.
30. Организация подготовки производства новой продукции.
31. Организация производственного процесса в пространстве и во времени.
32. Проведение квалификационных собеседований и собеседований при принятии на работу.

критерии оценивания компетенций (результатов)

Основные требования к реферату (докладу). В работе должен быть отражен современный подход к анализируемой проблеме. Необходимо изложить точку зрения различных авторов. Объем реферата должен составлять до 7 страниц. По материалам реферата студент должен подготовить доклад на 5 минут и выступить с ним на семинарском занятии.

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями,

критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста.

Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;

в) соблюдение требований к объёму реферата.

Оценка 5 (отлично) ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 (хорошо) – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка 2 (неудовлетворительно) – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

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

Общая процедура и сроки проведения оценочных мероприятий

Оценивание результатов обучения студентов дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

- собеседование по темам и разделам дисциплины, выносимым на практические занятия;
- тестирование;
- подготовка рефератов, эссе, докладов по темам, выносимым на самостоятельное изучение;
- участие в дискуссии;
- участие в тренингах, моделирующих ситуации институциональной тематики.

Промежуточный контроль (зачет) предназначен для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Форма промежуточной аттестации по дисциплине определяется рабочим учебным планом.

Итоговая оценка определяется на основании оценок, полученных при текущей аттестации, или по результатам промежуточной аттестации.

Зачет является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Зачет проводится по расписанию, сформированному учебным отделом, в сроки, предусмотренные календарным графиком учебного процесса. Расписание промежуточного контроля доводится до сведения студентов не менее чем за две недели до начала зачетационной сессии.

Зачет принимается преподавателем, ведущим лекционные занятия. В отдельных случаях при большом количестве групп у одного лектора или при большой численности группы с разрешения заведующего кафедрой допускается привлечение в помощь основному лектору преподавателя, проводившего практические занятия в группах.

Зачет проводится только при предъявлении студентом зачетной книжки и при условии выполнения всех контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой по изучаемой дисциплине.

Студентам на зачете предоставляется право выбрать один из билетов. Время подготовки к ответу составляет 20 минут. По истечении установленного времени студент должен ответить на вопросы зачетационного билета.

Для получения положительной оценки на зачете студент должен.

Знать: теоретические и методические основы менеджмента; систему методов управления и их использование в практической деятельности; роль, навыки, основные качества и работу менеджмента в формировании

организационной культуры; информационное обеспечение и коммуникации в менеджменте; менеджмент человеческих ресурсов; организацию и технологию менеджмента.

Уметь: формировать цели, задачи, функции менеджмента, миссию организации; анализировать информацию, факторы внутренней и внешней среды и обосновывать управленческие решения; осуществлять коммуникационные связи, мотивацию труда, организацию контроля за деятельностью подчиненных и контроллинг деятельности предприятия; осуществлять деловое общение и управление конфликтами, людьми, группами организацией; принимать решение в различных ситуациях; обосновывать, принимать и реализовывать управленческие решения.

Владеть: практическими навыками общения и управления людьми, группами, организациями.

Приобрести опыт понимания тенденций развития современного управления предприятиями, выявления недостатков деятельности предприятий; использовать профессиональные термины менеджмента.

При оценке ответа студента на вопрос билета преподаватель руководствуется следующими критериями:

- полнота и правильность ответа;
- степень осознанности, понимания изученного;
- языковое оформление ответа.

В случае неявки на зачет в ведомости делается отметка «не явился».

Студенты не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

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

а) основная литература

1.Менеджмент. Песоцкая Е.В.-М.:Юрайт,2012, -645с
2.Ткачук Л.Т.Менеджмент. -Ростов-на-Дону:Феникс,2012. -539с
ЭБС
3.Основы менеджмента / Веснин В.Р. — 306 с. — ISBN 978-5- Кожухар, В.М.
4.Инновационный менеджмент : В.М. Кожухар .— М. : ИТК "Дашков и К", 2014 .— 292 c. — ISBN 978-5-394-01047-7392-16383-0
5.Позубенкова, Э.И. СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ / Э.И. Позубенкова .— Пенза : РИО ПГСХА, 2014

6.Теория менеджмента: история управленческой мысли , теория организации, организационное поведение : учеб. / М. В. Лычагин, И. С. Межов, М. В. Лычагин .— Новосибирск : НГТУ, 2014 .— ISBN 978-5-7782-2404-9
7.Попова, И. В. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА : .— Иркутск : ИрГСХА, 2014 .— ISBN 978-5-394-01047-7
8.Беляев, Ю.М. Инновационный менеджмент : учебник / Ю.М. Беляев .— М. : ИТК "Дашков и К", 2014 .— ISBN 978-5-394-02070-4

б) дополнительная литература

1. Коротков Э. М. Менеджмент: учебник для бакалавров / Э.М. Коротков. - М.: Издательство Юрайт, 2013. - 640 с.
2. Зельдович Б.З. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Б. З. Зельдович. - Электрон. текстовые дан. - М. : Зачет, 2008. - 1 эл. опт. диск (CD- ROM).
3. Попов Ю.В. Менеджмент организации: курс лекций [Текст] / Ю. В. Попов, 2007. - 275 с.

в) периодические издания (журналы)

1. Российский журнал менеджмента.
2. Российский экономический журнал.
3. Управление персоналом.
4. Человек и труд и др.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины:

в) Программное обеспечение

Письменные работы выполняются с использованием текстового редактора MS WORD, MS ECXEL - для таблиц, диаграмм и т.д., MS PowerPoint- для подготовки слайдов и презентаций.
Пакеты прикладных программ «1-С Бухгалтерия», версия 8а; «Инфо-бухгалтер», интегрированный пакет MSOffice.

г) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:
- www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс».
- www.ipbr.ru - Институт профессиональных бухгалтеров в России.
- http://www.window.edu.ru - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;

- www.Rucont.ru

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Большая часть лекций проводится в традиционной форме - преподаватель устно раскрывает тему лекции, студенты конспектируют основное содержание излагаемого материала. Конспекты позволяют студентам не только получить больше информации на лекции, но и правильно его структурировать, а в дальнейшем - лучше освоить. Кроме этого они дисциплинируют слушателей, заставляя их постоянно следить за изложением лекционного материала. В целях лучшего восприятия лекционного материала теоретические положения лекции сопровождаются примерами, которые студентам также рекомендуется фиксировать для того, чтобы успешнее использовать полученные знания в практической деятельности. Это поможет студенту правильнее понять теоретический материал, успешнее использовать полученные знания в практической деятельности.
Семинарские занятия	При подготовке к семинарам целесообразно за несколько дней до занятия внимательно 1-2 раза прочитать нужную тему, попытавшись разобраться со всеми теоретическими положениями и примерами. Если возникли трудности, обратиться за помощью к учебной, справочной литературе или к преподавателю за консультацией. За день до семинара необходимо еще 1 -2 раза прочитать тему, повторить определения основных понятий, классификации, структуры и другие базовые положения. При этом желательно в отдельной тетради составлять логические схемы по каждой теме, позволяющие лучше понять материал учебной дисциплины путем структурирования, классифицирования и обобщения теоретического учебного материала.
Написание доклада	Некоторые семинарские занятия будут проводиться в форме выступлений студентов с докладами по темам. Для подготовки и презентации докладов студентам следует придерживаться следующих рекомендаций: 1. по времени доклад должен занимать не более 10 минут, в которые студент должен уложить всю необходимую информацию по тематике и раскрыть полностью проблему; 2. при выступлении рекомендуется использовать мультимедийную технику для презентации ключевых аспектов доклада; 3. при подготовке доклада следует использовать несколько источников литературы. При этом не следует ограничивать себя только учебными изданиями, рекомендованными в Рабочей программе, а, в большей степени, использовать литературу периодического издания.

Разбор ситуаций	Некоторые семинарские занятия построены на основе разбора конкретных ситуации, подобранные таким образом, чтобы соединить теорию и практику в рамках темы учебного курса. Ситуации снабжены подробными вопросами, на которые студенты должны ответить в ходе проведения дискуссии. При разборе ситуаций студентам целесообразно предложить следующую наиболее полную «типовую» схему предварительнойподготовки к разбору конкретной ситуации: 1. Обобщение. Короткая, ясная и четкая констатация факта или события в ситуации, оценка результата развития события. 2. Формулирование проблемы. Краткая суть проблемы без симптомов и готового решения. 3. Участники событий: -люди, их характеристики и высказывания; -характеристика организаций. 4. Хронология событий. Может быть представлена в форме таблицы (вчера, сегодня, завтра). 5. Концептуальные вопросы. Требуют изучения лекции по теме практического занятия или самостоятельной проработки проблемы. 6. Альтернативные решения. Перечисляются возможные, по мнению студента, направления действий. Приводятся аргументы, оценивается каждая альтернатива. Предполагаются возможные положительные и отрицательные последствия выбора. Выбирается оптимальный вариант разрешения конкретной ситуации. 7. Рекомендации. Необходимо мотивировать выбранный вашей подгруппой или лично вами курс действий, приводящих к разрешению проблемы, и объяснить причины и рациональность его выбора. 8. План действий. Следует описать направление, ход действий и конкретные шаги по реализации выбранного курса, а также оценить, разрешена ли проблема. После представления всех планов действий рабочих подгрупп осуществляется дискуссия во всей группе и корректировка, если это необходимо, собственного плана и курса действий. Далее следуют ответы на вопросы и замечания студентов и преподавателя.
Зачет	При подготовке к зачету студент должен еще раз в спокойной обстановке изучить конспект лекций и прочитать литературу, рекомендованную преподавателем. При подготовке ответов на вопросы зачета, студенту рекомендуется составлять логические схемы по каждому вопросу. Это позволит лучше понять материал путем структурирования, классифицирования и обобщения теоретического учебного материала. Примерные вопросы зачета представлены в данной рабочей программе.

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

Лекционные занятия проводятся как в традиционной форме, так и в активной. Все лекции проводятся с использованием мультимедийного оборудования для демонстрации слайдов, помогающих визуализировать лекционный материал и продемонстрировать наиболее важные аспекты темы.

Большая часть лекций проводится в традиционной форме - преподаватель устно раскрывает тему лекции, студенты конспектируют основное содержание излагаемого материала. Конспекты позволяют студентам не только получить больше информации на лекции, но и правильно его структурировать, а в дальнейшем - лучше освоить. Кроме этого они дисциплинируют слушателей, заставляя их постоянно следить за изложением лекционного материала.

В целях лучшего восприятия лекционного материала теоретические положения лекции сопровождаются примерами. Это поможет студенту правильнее понять теоретический материал, успешнее использовать полученные знания в практической деятельности.

Кроме традиционных лекций, некоторая часть лекционного материала проводится с использованием различных активных форм, представленных в таблице.

№	Наименование лекционных тем	Форма проведения лекционного занятия	Часы
1	Менеджмент и управление. Цели управления. Эффективность управления	Традиционная лекция с элементами лекции-беседы (вопросы эффективности управления) Цель лекции - привлечь внимание студентов к вопросам эффективности управления и вовлечь их в обсуждение критериев оценки эффективности работы организации	0,5
2	Процесс планирования	Традиционная лекция с элементами лекции-беседы (вопросы постановки целей) Цель лекции - привлечь внимание студентов к вопросам целеполагания и вовлечь их в обсуждение проблем правильной постановки целей	0,5
3	Процесс мотивации	Лекция-дискуссия Цель лекции - активизировать познавательную деятельность студентов и организовать свободный обмен мнениями по вопросам мотивации деятельности и способам влияния на поведение людей.	1
4	Процесс коммуникаций	Проблемная лекция Цель лекции - рассмотреть с различных сторон проблему построения эффективного коммуникационного процесса в организации и найти способы преодоления коммуникационных барьеров	1
5	Процесс принятия решений	Лекция с решением задач Цель лекции - показать на конкретных примерах действия основных методов принятия взвешенного рационального управленческого решения.	1

6	Управление социальными процессами в организации	Лекция-беседа Цель лекции - привлечь внимание студентов к причинам возникновения конфликтов в организации, обсудить поведение людей в конфликтах и изучить способы разрешения конфликтных ситуаций	0,5
7	Лидерство и стиль руководства	Лекция с разбором ситуаций Цель лекции - показать на конкретных примерах основные стили поведения людей в различных	0,5
8	Проблемы теории и практики управления	Проблемная лекция Цель лекции - сформировать познавательный интерес у студентов к проблемам практики	0,5

Семинарские занятия организованы так, что на каждом из них каждый студент активно участвует в работе, его знания подвергаются оценке и идут в «общий зачет» по дисциплине. Поэтому студент заинтересован готовиться к каждому занятию без исключения.

Практически на каждом семинарском занятии предусматривается контрольный устный опрос по рассматриваемой теме (вопросу темы), либо самостоятельная письменная или устная работа индивидуального или группового характера, либо тестирование.

В таблице представлено содержание практических занятий, а также информация о методах, используемых при проведении занятий.

№	**Наименование тем**	**Формы практических занятий**	**Методы проведения**
1	**Менеджмент и управление. Цели управления.**	На семинарском занятии проводится устный опрос студентов по основным вопросам темы. Также студенты делают письменную работу по решению предложенных преподавателем ситуаций.	Метод индивидуального опроса. Метод анализа практических ситуаций

2	**Генезис науки менеджмента**	Семинарское занятие планируется провести следующим образом: студенты заранее разбиваются на группы по 3-4 человека и каждая группа самостоятельно готовит информацию по одному из предложенных вопросов и на семинарском занятии представляет выбранную школу. При подготовке информации студентам необходимо рассмотреть следующие вопросы: Кто является представителями школы? Какой временной период образовалась данная школа управления (подход), какие условия повлияли на ее развитие? Охарактеризовать основные положения, защищаемые школой (подходом); Что нового принесла школа (подход) в менеджмент? Какие положения школы используются до сих пор в современных условиях, а какие были признаны несостоятельными (ошибочными)? На семинарском занятии студентам будет предложено на ватмане изобразить схематично основные характеристики и положения подготовленной школы (подхода), а затем представить на обсуждения свою работу.	Метод групповой работы. Метод группового обсуждения. Форма доклада.
3	**Лидерство и стиль руководства. Управление социальными процессами в организации**	На семинарском занятии предполагается проведение деловой игры, в ходе которой студенты ознакомятся с основными направлениями работы менеджера в организации и смогут проранжировать виды работ менеджера в порядке соответствия функциям менеджмента. Для этого студентам показывается видеосюжет, просмотрев который студенты должны буду ответить на ряд вопросов и выполнить задание. Таким образом, в результате деловой игры у студентов должно сложиться полное представление о работе менеджера в организации, его обязанностях и функциях, а также об ошибках, которые допускают	Метод группового обсуждения.
4	**Планирование и целеполагание в менеджменте**	Семинарское занятие проводится в виде групповой работы студентов над выданными преподавателем ситуациями. Для этого студенты делятся по 2 человека. Каждой паре выдается кейс, в котором описаны условия задачи и поставлены вопросы, на которые студенты должны дать ответ. После разбора ситуации каждая подгруппа выносит свое решение на всеобщее обсуждение в студенческой группе и отвечает на вопросы преподавателя и студентов.	Метод группового обсуждения. Метод анализа практических задач

5	**Организационные структуры управления**	Семинарское занятие проводится в виде групповой работы студентов над выданной преподавателем ситуацией. Для этого студенты делятся по 4-6 человек и каждая подгруппа, обсуждая, предлагает свое решение ситуации. Свое решение подгруппа оформляет в виде отчета и сдает преподавателю. В результате выполнения задания, студенты должны понять технологию построения оргструктур и требования к ним.	Метод анализа практических задач. Метод группового обсуждения.	
6	**Процесс контроля в менеджменте**	На семинаре студентам предлагается поучаствовать в ролевой игре. Задания каждому участнику выдаются преподавателем на занятии. Каждый студент разыгрывает свою роль, взаимодействует с другими студентами и там самым, отрабатывает навыки работы в коллективе и навыки разрешения конфликтных ситуаций. Затем каждому студенту выдается описание практической ситуации и предлагается письменно ответить на вопрос: «Как бы он поступил в данной ситуации?»	Метод индивидуального письменного опроса. Метод ролевой игры.	
7	**Процесс принятия управленческих решений. Информация в системе управления. Процесс коммуникации.**	Семинарское занятие проводится в виде индивидуальной и групповой работы студентов над выданной преподавателем ситуацией. В результате работы над ситуацией студенты проходят все этапы процесса разработки и принятия управленческих решений. На второй части занятия студентам предлагается деловая игра, в которой отрабатываются навыки коммуникации и выявляются коммуникационные барьеры.	Метод группового обсуждения. Метод анализа практических задач.	
8	**Проблемы теории и практики управления**	Основная цель семинара - дать студентам представление о проблемах, с которым сталкивается современный менеджмент в связи с радикальными изменениями, происходящими в экономической, социальной, технологической сферах. Семинарское занятие проводится в виде устного обсуждения вопросов темы. Для рассмотрения последнего вопроса темы семинарского занятия студентам выдается материал, изучив который они делают письменную работу, в которой на основе методики предложенной Хофстидом должны сравнить Россию с любой другой страной по собственному выбору.	Метод письменного индивидуального опроса.	0,5

Некоторые семинарские занятия построены на основе разбора конкретных ситуации, подобранные таким образом, чтобы соединить теорию и практику в рамках темы учебного курса. Ситуации снабжены подробными вопросами, на которые студенты должны ответить в ходе проведения дискуссии.

Некоторые семинарские занятия будут проводиться в форме выступлений студентов с докладами по темам.

- **Перечень лицензионного программного обеспечения:**
- Microsoft Open License Microsoft MinSL 8.1 Russian Academic OLP License NoLevel Legalization GetGenuine
- Операционная система для настольных ПК и ноутбуков Windows 8.1 Professional
- Операционная система для настольных ПК и ноутбуков Windows 7 Professional
- Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery (все версии Windows, Office, средства разработки и проектирования ПО) **Договор № 87 от** 21.12.2021**г.**
- *Договор № 17/22 об оказании информационных услуг с ООО «Гарант» официальный Дистрибьютор НПП «Гарант-Сервис» (г.Москва) от 1 января 2022г.*

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

Для преподавания дисциплины не требуется специальных материально-технических средств (лабораторного оборудования, компьютерных классов и т.п.). Однако во время лекционных занятий, которые проводятся в большой аудитории, целесообразно использовать мультимедийный проектор для демонстрации схем, таблиц и прочего материала.

Для некоторых практических занятий также требуется мультимедийное оборудование или телевизор с DVD-плеером для просмотра видеосюжетов.

13.Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими

запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При тестировании для слабовидящих студентов используются фонды оценочных средств с укрупненным шрифтом. На экзамен приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене (или зачете). Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

• для слепых: задания для выполнения на семинарах и практических занятиях оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

• для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения заданий оформляются увеличенным шрифтом;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

• для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся

предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчика;

• для слепоглухих допускается присутствие ассистента, оказывающего услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

3) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих лекции и семинары, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

4) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорнодвигательного аппарата:

• для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; выполнение заданий (тестов, контрольных работ), проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме путем опроса, беседы с обучающимся.

14. Краткий терминологический словарь

Власть – это возможность влиять на поведение других людей.

Вертикальное разделение управленческого труда – разделение, основанное на выделении уровней управления в организации. В основе его лежит координация деятельности работников или подразделений.

Горизонтальное разделение управленческого труда – разделение труда по видам работ, по функциям. Оно проявляется в выделении специалистов, создании функциональных служб и подразделений в организации.

Коммуникационные сети – соединение участников коммуникационного процесса с помощью информационных потоков.

Контроль – функция менеджмента, которая устанавливает степень соответствия принятых решений фактическому состоянию системы управления, реально достигнутых результатов и целей запланированным, выявляет отклонения и их причины. Существует две основные формы К. ? активный и пассивный. Пассивный осуществляется дискретно, по окончании

какого-либо процесса, при активном во время всего процесса на управляемый объект оказывается воздействие.

Конфликт – это противоречие между двумя и более сторонами, то есть конкретными лицами или группами, когда каждая сторона делает так, чтобы была принята ее точка зрения или цель, и мешает другой стороне делать то же самое.

Координация – одна из функций управления, реализация которой состоит в согласовании внутреннего состояния фирмы с условиями внешней среды, в обеспечении согласованности в работе всех звеньев системы, в обеспечении единства и согласования всех функций управления.

Лидерство – специфический тип управленческого взаимодействия, при котором лидер четко видит будущее и пути движения к нему, не контролирует окружающих, а ведет их за собой, вдохновляет их.

Менеджер – человек, занимающий постоянную управленческую должность и наделенный полномочиями принимать решение по определенным видам деятельности организации, функционирующей в рыночных условиях. Менеджеры занимают различные позиции в организации, выполняют разные функции.

Менеджмент – практическая деятельность по управлению производством или коммерцией, преследующая цели повышения эффективности работы и увеличения прибыли; теория управления, совокупность принципов, методов, средств и форм управления; в современной отечественной практике также руководящий состав предприятия, акционерного общества.

Методы управления – это способы воздействия управляющей подсистемы – субъекта управления на управляемую подсистему – объект управления для достижения поставленных целей. В системе методов управления выделяют общие методы, к ним относятся организационные, экономические и социально-психологические методы.

Методы управления административные – опираются на систему законодательных актов страны и региона, систему нормативно-директивных и методических (обязательных к применению) документов фирмы и вышестоящей организации; систему планов, программ, заданий; систему оперативного руководства (власти).

Методы управления социально-психологические – методы, направленные на управление социально-психологическими процессами в коллективе (работнике) по достижению поставленной цели при условии сохранения здоровья работников и хорошего морально-психологического климата в коллективе, соблюдения законодательства и требований нормативных актов.

Методы управления экономические – способы воздействия на экономические интересы объекта управления при помощи налоговой системы, кредитно-финансового механизма, таможенной системы, экономических нормативов функционирования фирмы, системы мотивации за качественный труд.

Миссия организации – сформулированное утверждение, раскрывающее смысл существования организации, в котором проявляется отличие данной организации от подобных.

Морально-психологический климат – устойчивое психическое состояние социальной группы, отражающее ценностные ориентации и характер межличностных отношений. Важнейшие признаки благоприятного климата: доверие и высокая требовательность членов группы друг к другу; доброжелательная и деловая критика; свободное выражение мнения; отсутствие давления на подчиненных; достаточная информированность членов коллектива о его задачах и состоянии дел; удовлетворенность принадлежностью к коллективу; взаимопомощь членов коллектива; принятие каждым членом коллектива ответственности за состояние дел в группе.

Мотивация – функция менеджмента, предполагающая побуждение себя и других людей к деятельности для достижения целей организации и личных целей. Поведение каждого человека определяется мотивами, т.е. внутренними силами, побуждающими к осуществлению определенных действий. Каждый человек обладает собственной структурой мотивов, которые определяются потребностями человека, осознанием степени и возможностей их удовлетворения.

Научная организация управленческого труда – такая организация труда управленческих работников, которая основывается на использовании достижений науки и передового опыта, прогрессивных форм хозяйствования, применении технических средств и позволяет наилучшим образом устанавливать взаимодействие служащих между собой и рабочими, а также с используемыми техническими средствами в процессе осуществления функций управления и инженерно-технического и экономического обеспечения производства (коммерции).

Невербальная информация – информация, посланная отправителем без использования слов.

Неформальный коллектив – это спонтанно образовавшаяся группа людей, которая вступает во временное взаимодействие для достижения определенных целей.

Объект управления – это орган, воспринимающий управляющие воздействия со стороны субъекта управления. Он получает импульсы

(команды управления) и действует в соответствии с ними. В качестве О. у. выступает работник, трудовой коллектив, товары, ресурсы, документы и т.д.

Организаторские способности – это индивидуально-психологические особенности личности, позволяющие человеку овладеть методами организационной деятельности и успешно их реализовать.

Организационная культура – это принимаемые большей частью организации философия, ценностные ориентации, нормы поведения, правила и климат в организации, лежащие в основе отношений внутри организации и за ее пределами.

Организационная структура управления организацией – логическое соотношение функциональных областей и уровней управления, используемое для достижения целей организации.

Организация – систематизированное, сознательное объединение людей, преследующих достижение определенных целей; функция управления.

Персонал – все работники, выполняющие производственные или управленческие операции и занятые переработкой предметов труда с использованием средств труда.

Планирование – первая функция управления, заключающаяся в анализе ситуаций и факторов внешней среды, прогнозировании, оценке альтернативных вариантов достижения целей, разработке планов и средств их достижения. Планирование на уровне компаний реализуется в форме стратегических и бизнес-планов. На общенациональном уровне оно носит индикативный, ориентирующий характер.

Подбор персонала – процесс отбора подходящих кандидатур на вакантные места, исходя из имеющегося резерва кадров на бирже труда и на предприятии. Основой его является наличие объективной информации о работнике и формальных требований к вакантной должности.

Принципы управления – основные правила, вытекающие из объективных экономических законов, которыми должны руководствоваться субъекты управления в процессе управления конкретными объектами.

Процесс управления – совокупность непрерывных взаимосвязанных действий по формированию и использованию ресурсов организации для достижения ею своих целей.

Профессионализм менеджера – обладание менеджером специальными знаниями и навыками в области организации производства (коммерции) и управления, способность его работать с людьми.

Самоменеджмент руководителя – последовательное и целенаправленное использование руководителем испытанных методов работы в повседневной практике.

Самоконтроль менеджера – контроль менеджера за результатами своей деятельности, благодаря которому улучшается трудовой процесс и определяется, были ли достигнуты поставленные цели, а также вносятся необходимые коррективы.

Самоуправление – это возможность организации самостоятельно принимать и реализовать любые решения в рамках существующего законодательства для достижения поставленных целей.

Связь – категория управления, отражающая форму взаимодействия элементов системы. Посредством ее формируются отношения, определенные для данной структуры. В системах управления различают цепи прямой и обратной связей.

Система управления – определяется в элементарном виде как совокупность управляющей (субъекта управления) и управляемой (объекта управления) подсистем, а также связей между ними.

Стиль управления – это совокупность наиболее характерных и устойчивых методов решения задач, используемых руководителем, манера его поведения по отношению к подчиненным.

Стратегическое управление организацией – управление, ориентирующее ее деятельность на запросы потребителей, осуществляющее гибкое регулирование и своевременные изменения в организации, отвечающие вызову со стороны окружения и позволяющие добиваться конкурентных преимуществ, что позволяет организации выживать и достигать цели в перспективе.

Субъект управления – звено или часть системы управления, являющиеся источником воздействия на объект управления. В качестве субъекта управления можно рассматривать совокупность отделов и служб фирмы или отдельное подразделение, индивидуума и др.

Трудовой коллектив – объединение работников, осуществляющих совместную трудовую деятельность.

Управление (в общем виде) – это определенный тип взаимодействия двух объектов, один из которых при этом находится в позиции субъекта управления, а другой – в позиции объекта управления

Управление персоналом – целенаправленная деятельность руководства и специальных подразделений организации, включающая разработку кадровой

политики, обеспечивающей реализацию стратегии организации, формирование системы управления персоналом, определение потребностей организации в персонале и их удовлетворение, а также эффективное использование, профессиональное и социальное развитие кадров.

Управленческое решение – это нахождение определенного варианта действий, сам процесс деятельности и ее конечный результат.

Функции управления – это относительно самостоятельные, специализированные и обособленные виды управленческой деятельности.

Харизма – вид власти, основывающейся на исключительной одаренности, особых личных качествах индивида, позволяющих ему осуществлять функцию пророка, вождя или реформатора, вызывающих преклонение перед ним и безоговорочную веру в его возможности.