

**Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО Уральский государственный лесотехнический университет**

Социально-экономический институт

Кафедра экономики

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
включая фонд оценочных средств и методические указания
для самостоятельной работы обучающихся

Б1.О.09 МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры
Программа подготовки – бакалавриат
Квалификация - бакалавр
Направленность (профиль) – "Кадастр недвижимости"
Количество зачётных единиц (часов) – 3 (108)

г. Екатеринбург, 2021

Разработчик: к.э.н., доцент Л.Ю. Помыткина

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики
(протокол № 9 от «23» марта 2021 года).

Зав. кафедрой И.В. Щепеткина

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией института леса и природопользования
(протокол №3 от 04» февраля 2021 года).

Председатель методической комиссии ИЛП О.В. Сычугова

Рабочая программа утверждена директором института леса и природопользования

Директор ИЛП З.Я. Нагимов

«04» марта 2021 года

Оглавление

1. Общие положения.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	7
5.1. <i>Трудоемкость разделов дисциплины.....</i>	7
5.2. <i>Содержание занятий лекционного типа.....</i>	8
5.3. <i>Темы и формы занятий семинарского типа.....</i>	9
5.4. <i>Детализация самостоятельной работы.....</i>	10
6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине.....	10
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	12
7.1. <i>Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....</i>	12
7.2. <i>Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....</i>	12
7.3. <i>Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....</i>	13
7.4. <i>Соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированных компетенций.....</i>	18
8. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся.....	19
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.....	21
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	22

1. Общие положения

Наименование дисциплины – Менеджмент, относится к блоку Б1 - учебного плана, входящего в состав образовательной программы высшего образования 21.03.02 – Землеустройство и кадастры (профиль - кадастр недвижимости). Дисциплина Менеджмент является дисциплиной, относящейся к обязательной части блока Б1.

Нормативно-методической базой для разработки рабочей программы учебной дисциплины «Менеджмент» являются:

- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации", утвержденный приказом Минобрнауки РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012;
- Приказ Минобрнауки России № 301 от 05.04.2017 г. Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.
- Профессиональный стандарт «Специалист в сфере кадастрового учета» (утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 сентября 2015 г. N 666н).
- Профессиональный стандарт «Специалист в области инженерно-геодезических изысканий» (утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2018 г. N 841н)
- Профессиональный стандарт «Землеустроитель» (утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 05.05.2018 N 301н).
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» (уровень бакалавриат), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ № 978 от 12.08.2020;
- Учебные планы образовательной программы высшего образования направления 21.03.02 – Землеустройство и кадастры (профиль - кадастр недвижимости), подготовки бакалавров по очной и заочной формам обучения, одобренные Ученым советом УГЛТУ (протокол №8 от 27.08.2020) и утвержденный ректором УГЛТУ (27.08.2020).

Обучение по образовательной программе 21.03.02 – Землеустройство и кадастры (профиль - кадастр недвижимости) осуществляется на русском языке.

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

Планируемыми результатами обучения по дисциплине, являются знания, умения, владения и/или опыт деятельности, характеризующие этапы/уровни

формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в целом.

Цели и задачи дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

ОПК-3 - Способен участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области землеустройства и кадастров

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- теоретические основы управленческой деятельности;
- особенности системного подхода к осуществлению управленческой деятельности;

Уметь:

- ставить цели и задачи перед собой и коллективом единомышленников, определять пути их достижения;
- разрабатывать и совершенствовать систему планирования своей деятельности и деятельности организации
- выявлять варианты из многообразия методов управления;
- применять базовые знания в области менеджмента для анализа практических ситуаций и принятия управленческих решений исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

Владеть:

- приемами самоменеджмента, выстраивания и реализации траектории саморазвития;
- приемами управления деятельностью в сфере землеустройства и кадастров.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Данная учебная дисциплина относится к обязательным дисциплинам, что означает формирование в процессе обучения общепрофессиональных знаний и компетенций в рамках выбранного направления.

Освоение дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин ООП и написания выпускной квалификационной работы.

Перечень обеспечивающих, сопутствующих и обеспечиваемых дисциплин

Сопутствующие	Обеспечиваемые
Экономика и организация производства	Основы предпринимательской деятельности
Основы кадастра недвижимости	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Указанные связи дисциплины «Менеджмент» дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с ФГОС, что обеспечивает требуемый теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности выпускника.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 час.

Вид учебной работы	Всего академических часов	
	очная форма обучения	заочная форма обучения
Контактная работа с преподавателем*:	52,25	6,25
лекции (Л)	18	2
практические занятия (ПЗ)	34	4
лабораторные работы (ЛР)		
промежуточная аттестация (ПА)	0,25	0,25
рецензирование контрольных работ (РКР)		
Самостоятельная работа обучающихся:	55,75	101,75
изучение теоретического курса	40	80
подготовка к промежуточной аттестации	15,75	21,75
Вид промежуточной аттестации:	Зачет	Зачет
Общая трудоемкость	3/108	3/108

* Контактная работа по дисциплине может включать в себя занятия лекционного типа, практические и (или) лабораторные занятия, групповые и индивидуальные консультации и самостоятельную работу обучающихся под руководством преподавателя, в том числе в электронной информационной образовательной среде, а также время, отведенное на промежуточную аттестацию. Часы контактной работы определяются «Положением об установлении минимального объема контактной работы обучающихся с преподавателем, а также максимального объема занятий лекционного и семинарского типов в ФГБОУ ВО УГЛУ».

В учебном плане отражена контактная работа только занятий лекционного и практического типа. Иные виды контактной работы планируются в трудоемкость самостоятельной работы, включая контроль.

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

5.1. Трудоемкость разделов дисциплины

Очная форма

№ п/п	Содержание разделов (модулей)	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
1	Тема 1. Основные этапы развития менеджмента.	4	4		8	6
2	Тема 2. Организация как система управления	2	6		8	6
3	Тема 3. Функции, принципы, подходы менеджмента	4	4		8	6
4	Тема 4. Организационные структуры управления и управленческие решения.	2	6		8	6
5	Тема 5. Социально-психологические аспекты менеджмента	2	6		8	6
6	Тема 6. Самоменеджмент	4	8		12	10
	Итого по разделам:	18	34			40
	Промежуточная аттестация				0,25	15,75
	ВСЕГО				108	

Заочная форма

№ п/п	Содержание разделов (модулей)	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
1	Тема 1. Основные этапы развития менеджмента.	0,5			0,5	12
2	Тема 2. Организация как система управления	0,5			0,5	12
3	Тема 3. Функции, принципы, подходы менеджмента	0,5			0,5	12
4	Тема 4. Организационные структуры управления и управленческие решения.		1		1	12
5	Тема 5. Социально-психологические аспекты менеджмента		1		1	12
6	Тема 6. Самоменеджмент	0,5	2		2,5	20
	Итого по разделам:	2	4		6	80
	Промежуточная аттестация				0,25	21,75
	ВСЕГО				108	

5.2. Содержание занятий лекционного типа

Введение

Цель и задачи дисциплины. Место дисциплины в структуре образовательной программы. Планируемые результаты освоения дисциплины. Основные понятия менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Менеджмент как человеческий фактор, специальность и система. Сущность и содержание менеджмента: менеджмент как наука и искусство управления, менеджмент как организация управления фирмой, менеджмент как процесс принятия управленческих решений. Основные компоненты менеджмента. Уровни менеджмента. Цели и задачи, характерные черты и стадии менеджмента. Менеджмент и управление. Объекты и субъекты управления. Принципы управления. Системный, процессный и ситуационный подходы к управлению.

Тема 1. Основные этапы развития менеджмента.

Исторические предпосылки возникновения управления. Общее в развитии менеджмента в разных странах. Становление первых теорий менеджмента. Подходы к управлению на основе выделения различных школ в управлении: научного управления, классическая (административная), поведенческая, школа человеческих отношений, количественная, науки управлять. Развитие теории и практики управления в России.

Тема 2. Организация как система управления

Черты и свойства организации. Требования, предъявляемые к организации. Признаки организации. Законы организации. Основные типы организаций. Организация как открытая социальная система. Внутренняя и внешняя среда организации. Взаимосвязь факторов внешней среды: сложность, подвижность и неопределенность.

Тема 3. Функции, принципы, подходы и эффективность менеджмента

Природа и состав функций менеджмента. Основные функции управления: планирование, организация, мотивация, контроль и координация. Принципы менеджмента. Традиционный, системный, процессный и ситуационные подходы современной школы менеджмента. Общее понятие эффективности менеджмента. Роль менеджмента в обеспечении эффективности организации. Факторы эффективности менеджмента. Удовлетворенность работой как критерий эффективности управления. Степень конфликтности как показатель эффективности управления. Адаптивность организации как критерий эффективности управления. Системное исследование эффективности управления.

Тема 4. Организационные структуры управления и управленческие решения.

Сущность и понятие «организационная структура управления» (ОСУ). Иерархический тип ОСУ. Органический тип ОСУ. Новые и перспективные организационные формы и структуры. Принципы и правила построения ОСУ. Понятие и природа управленческих решений. Классификация решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Процесс принятия решения и его структура. Принятие решений в условиях неопределенности. Методы разработки и принятия решений. Процесс реализации управленческих решений. Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента. Сущность и цели коммуникации в организации. Виды коммуникаций. Организационные коммуникации. Командные коммуникации. Формы деловой коммуникации. Процесс коммуникаций в организации.

Тема 5. Социально-психологические аспекты менеджмента

Работа и основные качества менеджера. Сущность, способы и формы власти и влияния. Понятие и сущность руководства и лидерства. Психология менеджера. Стилль и имидж менеджера. Этика современного бизнеса. Управление конфликтами, стрессами и организационными изменениями

Тема 6. Самоменеджмент

Понятие, функции, методы и этапы самоменеджмента. Тайм-менеджмент.

5.3. Темы и формы занятий семинарского типа

Учебным планом дисциплины предусмотрены практические занятия

№	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Наименование работы	Трудоемкость, часы	
			Очная форма	Заочная форма
1	Тема 1. Основные этапы развития менеджмента.	Семинар-дискуссия	4	-
2	Тема 2. Организация как система управления	Семинар-дискуссия	6	-
3	Тема 3. Функции, принципы, подходы менеджмента	Семинар-дискуссия	4	-
4	Тема 4. Организационные структуры управления и управленческие решения.	Семинар- дискуссия	6	1
5	Тема 5. Социально-психологические аспекты менеджмента	Семинар-дискуссия	6	1
6	Тема 6. Самоменеджмент		8	2
7	Итого		34	4

5.4 Детализация самостоятельной работы

№	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Наименование работы	Трудоемкость, часы	
			Очная форма	Заочная форма
1	Тема 1. Основные этапы развития менеджмента.	Подготовка к занятию Проработка теоретического материала	6	12
2	Тема 2. Организация как система управления	Подготовка к занятию Проработка теоретического материала	6	12
3	Тема 3. Функции, принципы, подходы менеджмента	Подготовка к занятию Проработка теоретического материала	6	12
4	Тема 4. Организационные структуры управления и управленческие решения.	Подготовка к занятию Проработка теоретического материала	6	12
5	Тема 5. Социально-психологические аспекты менеджмента	Подготовка к занятию Проработка теоретического материала	6	12
6	Тема 6. Самоменеджмент	Подготовка к занятию Проработка теоретического материала	10	20
итого			40	80
Подготовка к промежуточной аттестации			15,75	21,75

6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине

Основная и дополнительная литература

№ п/п	Автор наименования	Год издания	Количество экземпляров в научной библиотеке
Основная литература			
1.	Юкаева, В. С. Менеджмент: краткий курс / В. С. Юкаева. – 4-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2016. – 104 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453524 (дата обращения: 20.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-00632-6. – Текст : электронный.	2016	полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
2.	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: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573337 Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03547-0. – Текст : электронный.	2020	полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
3.	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	2018	полнотекстовый доступ при входе по

	доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9631-6. – DOI 10.23681/491959. – Текст : электронный.		логину и паролю*
Дополнительная литература			
4	Столярова, И. Ю. Менеджмент: учебное пособие / И. Ю. Столярова. — Сочи : СГУ, 2020. — 82 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/172135 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	2020	полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
5	Герчикова, И. Н. Менеджмент : учебник / И. Н. Герчикова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 510 с. : табл., схемы – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01095-3. – Текст : электронный.	2015	полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*

*- прежде чем пройти по ссылке, необходимо войти в систему

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий.

Электронные библиотечные системы

Каждый обучающийся обеспечен доступом к:

ЭБС УГЛТУ (<http://lib.usfeu.ru/>),

ЭБС Издательства Лань <http://e.lanbook.com/>

ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://biblioclub.ru/>, содержащих издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированных по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

- ЭБС Издательства Лань <http://e.lanbook.com/> Договор № 019/21-ЕП-44-06 от 31 марта 2021 г. срок действия - по 09.04.2022 г

- ЭБС "Лань" Договор № 020/21-ЕП-44-06 от 31 марта 2021 г. срок действия - по 09.04.2022 г.

- ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://biblioclub.ru> Общество с ограниченной ответственностью «Некс-Медиа». Договор № 0200/20-44-06 от 22 июня 2020 г. Срок действия договора – по 26 июня 2021 г.

Справочные и информационные системы

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Договор №25/12-25-бн/0023/19-223-03 об оказании информационных услуг от 25 января 2019.

2. Информационно-правовой портал Гарант. Режим доступа:

<http://www.garant.ru/>

3. База данных Scopus компании Elsevier B.V. <https://www.scopus.com/> Сублицензионный договор № scopus/1114-02558/18-06 от 10.05.2018 г.

Профессиональные базы данных

1. Научная электронная библиотека eLibrary. Режим доступа: <http://elibrary.ru/>.
2. Государственная система правовой информации (<http://pravo.gov.ru/>);
3. Журнал практический менеджмент - [Маркетинг \(cfin.ru\)](http://cfin.ru)
4. Федеральный образовательный портал - <http://www.ecsocman.edu.ru>

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

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

Формируемые компетенции	Вид и форма контроля	Семестр Очная/заочная
УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;	Промежуточный контроль: Контрольные вопросы к зачету Текущий контроль: тестовые задания, темы рефератов	2/1,2
УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;	Промежуточный контроль: Контрольные вопросы к зачету Текущий контроль: тестовые задания, темы рефератов	2/1,2
ОПК-3 - Способен участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области землеустройства и кадастров	Промежуточный контроль: Контрольные вопросы к зачету Текущий контроль: тестовые задания, темы рефератов	2/1,2

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

Критерии оценивания выполнения заданий в тестовой форме (текущий контроль формирования компетенций УК-2, УК-6, ОПК-3)

По итогам выполнения тестовых заданий при правильных ответах на:
51-100% заданий - оценка «зачтено»;
менее 51% заданий – оценка «не зачтено».

Критерии оценивания рефератов (текущий контроль формирования компетенций УК-2, УК-6, ОПК-3):

Оценка отлично: работа выполнена в соответствии с требованиями, выбранная тема раскрыта полностью, материал актуален и достаточен, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы.

Оценка хорошо: работа выполнена в соответствии с требованиями, выбранная тема раскрыта, материал актуален, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

Оценка удовлетворительно: работа выполнена в соответствии с требованиями, выбранная тема частично раскрыта, по актуальности реферата есть замечания, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

Оценка неудовлетворительно: обучающийся не подготовил реферат или подготовил реферат, не отвечающий требованиям, ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на них.

Критерии оценивания ответа на вопросы к зачету (промежуточный контроль формирования компетенций УК-2, УК-6, ОПК-3)

Оценка «зачтено» - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Могут быть допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные обучающимся с помощью «наводящих» вопросов;

Оценка «не зачтено» - обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминологией, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить, даже при коррекции преподавателем.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Тестовые задания

1. Как осуществляется текущий контроль в туристской организации?
 - а) путем заслушивания работников организации на производственных совещаниях
 - б) путем наблюдения за работой работников;
 - в) с помощью системы обратной связи между руководящей и руководимой системами
 - г) путем докладов на сборах и совещаниях

- д) вышестоящей структурой
2. Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом туристской организации?
- а) специалисты
 - б) работники
 - в) руководители
 - г) отдельные руководители
 - д) министерства
3. Контроль - это: Укажите не менее двух вариантов ответа
- 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
4. 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
5. Контроль должен быть:
- а) объективным и гласным
 - б) гласным и действенным
 - в) объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным
 - г) эффективным
 - д) текущим
6. Что является 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
7. Согласно теории управления, административной школе менеджмента соответствуют такие принципы управления, как ... Укажите не менее двух вариантов ответа
- а) снижение рисков

- б) гибкость управления
 - в) централизация
 - г) разделение труда
8. 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
9. Как следует понимать мотивы престижа?
- а) попытки работника занять высшую должность в организации
 - б) попытки работника реализовать свою социальную роль, взяв 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
10. К особенностям американского стиля управления организацией можно отнести ... Укажите не менее двух вариантов ответа
- а) четко определенную ответственность каждого работника
 - б) преобладающее использование групповых форм контроля
 - в) личную ответственность каждого руководителя за выполнение директивно установленных показателей
 - г) отказ от использования формального описания полномочий исполнителя в пользу неформального регулирования
11. Оперативные планы разрабатываются сроком на:
- а) полгода, месяц, декаду, неделю
 - б) по рабочим дням
 - в) 3-5 лет
 - г) 1 год
 - д) 10 лет
12. Под планированием понимают:
- а) вид деятельности
 - б) отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации
 - в) перспективу развития
 - г) состояние организации
 - д) интеграцию видов деятельности
13. Организационное планирование осуществляется:
- а) только на высшем уровне управления
 - б) на высшем и среднем уровнях управления

- в) на среднем уровне управления
- г) на всех уровнях управления
- д) определение потребностей подчиненных

14. Если Вам придется объяснять, что представляет собой функция планирования, то Вы скажете, что это:

- а) установление целей и задач развития объектов управления, определение путей и средств их достижения
- б) установление целей организации
- в) определение путей и средств выполнения заданий
- г) определение способов достижения целей организации
- д) моделирование действий организации

15. Одна из форм монополии, объединение многих промышленных, финансовых и торговых предприятий, которые формально сохраняют самостоятельность, а фактически подчинены финансовому контролю и руководству главенствующей в объединении группе предприятий:

- а) Концерн
- б) Картель
- в) Консорциум
- г) Корпорация
- д) Ассоциация

16. Вид хозяйственной деятельности, при которой часть участников отвечает по долгам всем своим имуществом, а часть только в пределах своих взносов в уставной фонд

- а) Дочернее товарищество
- б) Товарищество с ограниченной ответственностью
- в) Полное товарищество
- г) Коммандитное товарищество
- д) Акционерное общество

17. Вид хозяйственной деятельности, при которой ее участники отвечают по долгам предприятия своими взносами в уставной фонд, а при недостатке этих сумм - дополнительное имущество, которое им принадлежит:

- а) Полное товарищество
- б) Товарищество с ограниченной ответственностью
- в) Коммандитное товарищество
- г) Товарищество с дополнительной ответственностью
- д) Производственный кооператив

18. Вид хозяйственной деятельности, когда все ее участники занимаются совместной предпринимательской деятельностью и несут солидарную ответственность по обязательствам общества всем своим имуществом это:

- а) Товарищество с дополнительной ответственностью

- б) Товарищество с ограниченной ответственностью
- в) Полное товарищество
- г) Коммандитное товарищество
- д) Акционерное общество

19. Составными элементами предложенной Ф. Тейлором научной системы знаний о законах рациональной организации труда являются ... Укажите не менее двух вариантов ответа

- а) дифференцированная система оплаты
- б) хронометраж
- в) изучение мотиваторов трудовой деятельности
- г) корпоративный дух

20. К средствам мотивации труда не относятся:

- а) вознаграждения
- б) проведение производственных совещаний
- в) повышение квалификации персонала
- г) обеспечение условий для самовыражения
- д) объявление благодарности

Темы рефератов.

1. Анализ основных подходов к менеджменту.
2. Характерные черты современного менеджера
3. Анализ работ основных представителей школ управления
4. Составляющие успеха в бизнесе (анализ российских и зарубежных примеров).
5. Система и ее среда: выделение основных элементов и анализ их взаимосвязи
6. Анализ функции менеджмента
7. Анализ процесса коммуникаций в организации
8. Анализ стилей управления
9. Управление конфликтами, стрессами.
10. Система целеполагания
11. Анализ эффективности менеджмента на примере конкретных предприятий
12. Анализ национальных особенностей менеджмента: американский, японский, европейский подходы. Особенности российского подхода

Вопросы для зачета

1. Зарождение менеджмента
2. Эволюция науки управления.

3. Школы научного управления.
4. Классическая школа в управлении.
5. Школа человеческих отношений и поведенческая школа.
6. Современные принципы менеджмента.
7. Система целей в менеджменте.
8. Подходы к управлению: процессный, ситуационный, системный, количественный.
9. Природа и состав функций менеджмента.
10. Процесс управления и управленческий цикл.
11. Организационно-распорядительные методы менеджмента.
12. Экономические методы менеджмента.
13. Социально-психологические методы менеджмента.
14. Менеджер: характеристика, требования, формирование
15. Сущность планирования в менеджменте.
16. Тактическое и текущее планирование.
17. Типология управленческих решений
18. Методы разработки управленческих решений.
19. Линейные структуры управления.
20. Структуры управления: линейно-функциональные.
21. Структуры управления: дивизионные.
22. Структуры управления: матричные.
23. Коммуникация в менеджменте.
24. Принятие управленческих решений в менеджменте.
25. Мотивация как функция управления.
26. Организационная культура
28. Корпоративная культура.
29. Этика менеджмента.
30. Контроль в менеджменте.

7.4. Соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированных компетенций

Уровень сформированных компетенций	Оценка	Пояснения
Высокий	зачтено	<p>Теоретическое содержание курса освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены.</p> <p>Обучающийся демонстрирует способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области землеустройства и кадастров.</p>
Базовый	зачтено	Теоретическое содержание курса освоено полностью,

Уровень сформированных компетенций	Оценка	Пояснения
		<p>компетенции сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями.</p> <p>Обучающийся демонстрирует способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать способы их решения, учитывая ограничения; управлять своим временем, выстраивать траекторию саморазвития; участвовать в управлении профессиональной деятельностью.</p>
Пороговый	зачтено	<p>Теоретическое содержание курса освоено частично, компетенции сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, в них имеются ошибки.</p> <p>Обучающийся демонстрирует на пороговом уровне способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать способы их решения; управлять своим временем; участвовать в управлении профессиональной деятельностью.</p>
Низкий	не зачтено	<p>Теоретическое содержание курса не освоено, компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнены, либо содержат грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не привела к какому-либо значительному повышению качества выполнения учебных заданий.</p> <p>Обучающийся не демонстрирует способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать способы их решения; управлять своим временем; участвовать в управлении профессиональной деятельностью.</p>

8. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа – планируемая учебная работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль в контроле за работой студентов).

Самостоятельная работа обучающихся в вузе является важным видом их учебной деятельности. В связи с этим, обучение в вузе включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому самостоятельная работа должна стать эффективной и целенаправленной работой каждого обучающегося.

Формы самостоятельной работы разнообразны. Они включают в себя:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов: законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем «Консультант Плюс», «Гарант», глобальной сети «Интернет»;
- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;
- участие в работе научно-практических конференций.

В процессе изучения дисциплины «Менеджмент» обучающимися направления 21.03.02 *основными видами самостоятельной работы* являются:

- подготовка к аудиторным занятиям (практическим занятиям) и выполнение соответствующих заданий;
- самостоятельная работа над отдельными темами учебной дисциплины в соответствии с учебно-тематическим планом;
- подготовка реферата;
- подготовка к зачету.

Самостоятельное выполнение *тестовых заданий* по всем разделам дисциплины сформированы в фонде оценочных средств (ФОС)

Данные тесты могут использоваться:

- при подготовке к зачету в форме самопроверки знаний;
- преподавателями для проверки знаний в качестве формы промежуточного контроля на практических занятиях;
- для проверки остаточных знаний обучающихся, изучивших данный курс.

Тестовые задания рассчитаны на самостоятельную работу без использования вспомогательных материалов. То есть при их выполнении не следует пользоваться учебной и другими видами литературы.

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо про-

читать все варианты и в качестве ответа следует выбрать индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Содержание тестов по дисциплине ориентировано на подготовку обучающихся по основным вопросам курса. Уровень выполнения теста позволяет преподавателям судить об уровне освоенности компетенций.

Подготовка рефератов по выбранной тематике предполагает подбор необходимого материала и его анализ, определение его актуальности и достоверности, формирование структуры реферата, таким образом, чтобы тема была полностью раскрыта. Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным. Обязательными элементами реферата должны быть выводы и библиографический список.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Для успешного овладения дисциплиной используются следующие информационные технологии обучения:

- Практические занятия по дисциплине проводятся с использованием платформы MOODLE, Справочной правовой системы «Консультант Плюс».

Практические занятия по дисциплине проводятся с использованием бумажных вариантов раздаточного материала, а также информационных материалов, размещенных на официальных сайтах.

В процессе изучения дисциплины учебными целями являются первичное восприятие учебной информации о теоретических основах и принципах работы с документами (планы, отчеты), ее усвоение, запоминание, а также структурирование полученных знаний и развитие интеллектуальных умений, ориентированных на способы деятельности репродуктивного характера. Посредством использования этих интеллектуальных умений достигаются узнавание ранее усвоенного материала в новых ситуациях, применение абстрактного знания в конкретных ситуациях.

Для достижения этих целей используются в основном традиционные информативно-развивающие технологии обучения с учетом различного сочетания активных и интерактивных форм (семинаров-диспутов, расчетных работ).

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

- семейство коммерческих операционных систем семейства Microsoft Windows;
- офисный пакет приложений Microsoft Office;
- программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах "Антиплагиат.ВУЗ";

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

Реализация учебного процесса осуществляется в специальных учебных аудиториях университета для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Все аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. При необходимости обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Самостоятельная работа обучающихся выполняется в специализированной аудитории, которая оборудована учебной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УГЛТУ.

Есть помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Требования к аудиториям

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Помещение для лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестации.	Переносная мультимедийная установка (проектор, экран). Учебная мебель
Помещение для лабораторных занятий	Столы компьютерные, стулья. Персональные компьютеры. Выход в Интернет.
Помещения для самостоятельной работы	Столы компьютерные, стулья. Персональные компьютеры. Выход в Интернет.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Стеллажи. Раздаточный материал.

