

# Министерство науки и высшего образования РФ

ФГБОУ ВО Уральский государственный лесотехнический университет

Социально-экономический институт

*Кафедра экономики*

## Рабочая программа дисциплины

включая фонд оценочных средств и методические указания  
для самостоятельной работы обучающихся

---

### **Б1.О.09 МЕНЕДЖМЕНТ**

Направление подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность

Направленность (профиль) – «Инженерная защита окружающей среды»

Квалификация – бакалавр

Количество зачётных единиц (часов) – 3 (108)

г. Екатеринбург, 2021

Разработчик: канд. пед. наук, доцент И.В. Щепеткина / И.В. Щепеткина /

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики (протокол № 8 от «09» марта 2021 года).

Зав. кафедрой И.В. Щепеткина / И.В. Щепеткина /

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией химико-технологического института (протокол № 5 от «12» марта 2021 года).

Председатель методической комиссии ХТИ И.Г. Первова / И.Г. Первова /

Рабочая программа утверждена директором химико-технологического института

Директор ХТИ И.Г. Первова / И.Г. Первова /

«12» 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 .....  | 7  |
| 5.1. Трудоемкость разделов дисциплины .....  | 7  |
| 5.2. Содержание занятий лекционного типа .....   | 8  |
| 5.3. Темы и формы занятий семинарского типа .....  | 10 |
| 5.4. Детализация самостоятельной работы .....  | 10 |
| 6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине .....   | 11 |
| 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....  | 13 |
| 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....   | 13 |
| 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....   | 14 |
| 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 ..... | 15 |
| 7.4. Соответствие шкалы оценок и уровней сформированных компетенций .....  | 25 |
| 8. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся .....  | 26 |
| 9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине .....  | 27 |
| 10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....   | 28 |

## 1. Общие положения

Дисциплина «**Менеджмент**» относится к блоку Б1 учебного плана, входящего в состав образовательной программы высшего образования 20.03.01 – Техносферная безопасность (профиль – Инженерная защита окружающей среды).

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.
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1157н «Об утверждении профессионального стандарта - Специалист в области разработки, сопровождения и интеграции технологических процессов и производств в области биотехнических систем и технологий»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2016 г. № 591н «Об утверждении профессионального стандарта - Специалист по экологической безопасности (в промышленности)»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 20.03.01 «Техносферная безопасность» (уровень бакалавриат), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ № 680 от 25.05.2020 г.;
- Учебные планы образовательной программы высшего образования направления 20.03.01 – Техносферная безопасность (профиль – Инженерная защита окружающей среды), подготовки бакалавров по очной и заочной формам обучения, одобренный Ученым советом УГЛТУ (протокол №8 от 27.08.2020) и утвержденный ректором УГЛТУ (27.08.2020) и по очно-заочной форме обучения, одобренный Ученым советом УГЛТУ (протокол №3 от 18.03.2021) и утвержденный ректором УГЛТУ (18.03.2021).

Обучение по образовательной программе 20.03.01 – Техносферная безопасность (профиль – Инженерная защита окружающей среды) 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.

**Цель дисциплины** – формирование научного представления об управлении как виде профессиональной деятельности.

### **Задачи дисциплины:**

- изучение мирового опыта менеджмента, а также особенностей российского менеджмента;
- освоение обучающимися общетеоретических положений управления социально-экономическими системами;
- овладение умениями и навыками практического решения управленческих проблем с учетом межкультурного разнообразия общества в этическом контекстах;
- овладение умениями управлять своим временем;
- овладение навыками выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих универсальных компетенций:**

– **УК-5** способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

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

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен:**

**знать:**

– основные этапы развития менеджмента как науки и профессии;

– принципы развития и закономерности функционирования организации;

– роли, функции и задачи менеджера в современной организации;

– принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;

– типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;

– основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля;

– виды управленческих решений и процесс их принятия;

– основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;

– типы организационной культуры и методы ее формирования;

– основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений;

**уметь:**

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;

– анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;

– анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;

– организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач с учетом межкультурного разнообразия общества в этическом контекстах;

– анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;

– диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;

– разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;

- управлять своим временем;

**владеть:**

- методами реализации основных управленческих функций (планирование, принятие решений, организация, мотивирование и контроль);

– современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;

- навыками выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

### **3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Данная учебная дисциплина относится к обязательным дисциплинам обязательной части, что означает формирование в процессе обучения у бакалавра основных профессиональных знаний и компетенций в рамках выбранного профиля.

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

*Перечень обеспечивающих, сопутствующих и обеспечиваемых дисциплин*

| Обеспечивающие | Сопутствующие                              | Обеспечиваемые   |
|----------------|--|--|
| Философия      | История (история России, всеобщая история) | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена<br>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |

Указанные связи дисциплины дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с ФГОС ВО, 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

| Вид учебной работы                          | Всего академических часов |               |                    |
|---|---------------------------|---------------|--------------------|
|   | очная форма               | заочная форма | очно-заочная форма |
| <b>Контактная работа с преподавателем*:</b> | <b>52,25</b>              | <b>6,25</b>   | <b>34,25</b>       |
| лекции (Л)                                  | 18                        | 2             | 12                 |
| практические занятия (ПЗ)                   | 34                        | 4             | 22                 |
| лабораторные работы (ЛР)                    | -                         | -             | -                  |
| иные виды контактной работы                 | 0,25                      | 0,25          | 0,25               |
| <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>  | <b>55,75</b>              | <b>101,75</b> | <b>73,75</b>       |
| изучение теоретического курса               | 40                        | 70            | 40                 |
| подготовка к текущему контролю              | 12                        | 28            | 30                 |
| курсовая работа (курсовой проект)           | -                         | -             | -                  |
| подготовка к промежуточной аттестации       | 3,75                      | 3,75          | 3,75               |
| <b>Вид промежуточной аттестации:</b>        | <b>зачет</b>              | <b>зачет</b>  | <b>зачет</b>       |
| Общая трудоемкость, з.е./ часы              | <b>3/108</b>              | <b>3/108</b>  | <b>3/108</b>       |

\*Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, лабораторные занятия, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающегося с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации. Контактная работа может включать иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую и индивидуальную работу обучающихся с преподавателем. Часы контактной работы определяются Положением об организации и проведении контактной работы при реализации образовательных программ высшего образования, утвержденным Ученым советом УГЛУ от 25 февраля 2020 года.

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов**

**5.1. Трудоемкость разделов дисциплины**

**очная форма обучения**

| № п/п                     | Наименование раздела дисциплины                              | Л         | ПЗ        | ЛР | Всего контактной работы | Самостоятельная работа |
|---------------------------|--|-----------|-----------|----|-------------------------|------------------------|
| 1                         | Введение в менеджмент  | 2         | -         |    | 2                       | 4                      |
| 2                         | Эволюция теории и практики менеджмента в России и за рубежом | 2         | 4         |    | 6                       | 6                      |
| 3                         | Организация как объект управления                            | 2         | 6         |    | 8                       | 8                      |
| 4                         | Качества менеджера и его роль в организации                  | 2         | 4         |    | 6                       | 6                      |
| 5                         | Методологические основы менеджмента                          | 2         | 6         |    | 8                       | 8                      |
| 6                         | Функции менеджмента  | 4         | 8         |    | 12                      | 12                     |
| 7                         | Социально-психологические основы менеджмента                 | 4         | 6         |    | 10                      | 8                      |
| <b>Итого по разделам:</b> |  | <b>18</b> | <b>34</b> |    | <b>52</b>               | <b>52</b>              |
| Промежуточная аттестация  |  |           |           |    | 0,25                    | 3,75                   |
| <b>Всего</b>              |  |           |           |    | <b>108</b>              |                        |

**заочная форма обучения**

| № п/п                     | Наименование раздела дисциплины                              | Л        | ПЗ       | ЛР | Всего контактной работы | Самостоятельная работа |
|---------------------------|--|----------|----------|----|-------------------------|------------------------|
| 1                         | Введение в менеджмент  |          |          |    |                         | 8                      |
| 2                         | Эволюция теории и практики менеджмента в России и за рубежом |          |          |    |                         | 12                     |
| 3                         | Организация как объект управления                            | 1        | 2        |    | 3                       | 16                     |
| 4                         | Качества менеджера и его роль в организации                  |          |          |    |                         | 12                     |
| 5                         | Методологические основы менеджмента                          |          |          |    |                         | 16                     |
| 6                         | Функции менеджмента  | 1        | 2        |    | 3                       | 18                     |
| 7                         | Социально-психологические основы менеджмента                 |          |          |    |                         | 16                     |
| <b>Итого по разделам:</b> |  | <b>2</b> | <b>4</b> |    | <b>6</b>                | <b>98</b>              |
| Промежуточная аттестация  |  |          |          |    | 0,25                    | 3,75                   |
| <b>Всего</b>              |  |          |          |    | <b>108</b>              |                        |

### очно-заочная форма обучения

| № п/п                     | Наименование раздела дисциплины                              | Л         | ПЗ        | ЛР | Всего контактной работы | Самостоятельная работа |
|---------------------------|--|-----------|-----------|----|-------------------------|------------------------|
| 1                         | Введение в менеджмент  | 1         | -         |    | 1                       | 10                     |
| 2                         | Эволюция теории и практики менеджмента в России и за рубежом | 1         | 2         |    | 3                       | 10                     |
| 3                         | Организация как объект управления                            | 2         | 4         |    | 6                       | 10                     |
| 4                         | Качества менеджера и его роль в организации                  | 2         | 4         |    | 6                       | 10                     |
| 5                         | Методологические основы менеджмента                          | 2         | 4         |    | 6                       | 10                     |
| 6                         | Функции менеджмента  | 2         | 4         |    | 6                       | 10                     |
| 7                         | Социально-психологические основы менеджмента                 | 2         | 4         |    | 6                       | 10                     |
| <b>Итого по разделам:</b> |  | <b>12</b> | <b>22</b> |    | <b>34</b>               | <b>70</b>              |
| Промежуточная аттестация  |  |           |           |    | 0,25                    | 3,75                   |
| <b>Всего</b>              |  |           |           |    | <b>108</b>              |                        |

### 5.2. Содержание занятий лекционного типа

#### ***Тема 1. Введение в менеджмент***

Определение понятия «менеджмент». Соотношение понятий «управление» и «менеджмент». Подходы к определению сущности менеджмента. Необходимость и значение менеджмента в организации. Цели и задачи менеджмента. Субъект и объект менеджмента.

#### ***Тема 2. Эволюция теории и практики менеджмента в России и за рубежом***

Исторические тенденции развития менеджмента: школы менеджмента. Основные культурные и институциональные различия моделей менеджмента Японии, США и Западной Европы. Развитие менеджмента в России. А.А. Богданов и его вклад в развитие теории управления. Вклад советских ученых в развитие идей научной организации труда: О.А. Ерманский (концепция «физиологического оптимума»), П.М. Керженцев, Е.Ф. Розмирович, А.Ф. Журавский. А.К. Гастев и его вклад в развитие идей научного менеджмента. Н.А. Витке как представитель административной школы менеджмента. Особенности развития управленческой науки в советский период. Современные проблемы менеджмента в России и за рубежом.

#### ***Тема 3. Организация как объект управления***

Сущность понятия «организация». Организационно-правовые формы организаций. Классификация организаций по различным признакам. Этапы жизненного пути организации. Теория жизненного цикла организации по И. Адизесу. Подсистемы организации. Модель шести систем по С. Адамс и Б. Адамс. Модель 7-S (Т. Питерс, Р. Уотерман, Дж. Филипс). Общая характеристика внешней среды организации: взаимосвязанность факторов, сложность, подвижность, неопределенность. Факторы внешней среды прямого воздействия: поставщики, потребители, конкуренты, государственные органы. Факторы внешней среды косвенного воздействия: технологии, экономика, политические и социокультурные факторы. Внутренняя среда организации и ее основные элементы: миссия и цели, структура, задачи, технологии, персонал, организационная культура.

#### ***Тема 4. Качества менеджера и его роль в организации***

Сущность понятия «менеджер». Основные требования, предъявляемые к менеджеру организации. Представления о роли (ролях) менеджера в организации и основанных на



этих ролях типах поведения (Г. Минцберг). Уровни менеджмента в организации: высший, средний, низший.

#### ***Тема 5. Методологические основы менеджмента***

Сущность и классификация принципов менеджмента. Вклад деятелей науки в формирование принципов менеджмента. Сущность и классификация методов менеджмента. Взаимодействие содержания, направленности и организационной формы методов менеджмента. Классификация и конкретные инструменты административных методов в менеджменте. Сущность экономических методов менеджмента: средства, инструменты и формы их проявления в деятельности организации. Сущность, инструменты и формы проявления социально-психологических методов управления. Задачи, решаемые организацией при использовании социально-психологических методов. Общее понятие об эффективности менеджмента. Методы и показатели экономической и социальной эффективности в менеджменте. Сущность информационного обеспечения, его роль в управлении. Основные функции внутрифирменной системы информации и основные требования к ней. Понятие и сущность коммуникаций в менеджменте. Система коммуникаций в организации. Коммуникационные каналы, их емкость. Базовые элементы и основные этапы процесса коммуникаций. Построение и виды коммуникационной сети. Барьеры при коммуникациях и способы их преодоления. Сущность понятия «управленческое решение». Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Виды управленческих решений. Основные этапы процесса принятия и реализации управленческого решения. Индивидуальные стили принятия решений. Типы групповых решений.

#### ***Тема 6. Функции менеджмента.***

Прогнозирование и планирование в системе менеджмента Сущность и виды прогнозирования. Основные методы прогнозирования. Понятие цели и ее роль в менеджменте. Виды целей. Формирование и ранжирование целей. Принципы постановки и использования целей. Методы постановки целей. Сущность, особенности и типы внутрифирменного планирования. Задачи и принципы планирования в организации. Процесс планирования в организации. Понятие и процесс стратегического планирования. Оперативное планирование: содержание и задачи. Организация как функция менеджмента. Структура управления организацией и ее элементы. Сущность построения организационной структуры. Понятие и виды организационных полномочий. Централизация и децентрализация полномочий: преимущества и недостатки. Делегирование полномочий: преимущества и недостатки. Разделение труда и специализация. Департаментализация и кооперация. Традиционные (механистические или бюрократические) типы организационных структур: сущность, особенности и области применения. Современные (адаптивные или органические) типы организационных структур: сущность, особенности и области применения. Типология организационных структур по взаимодействию с человеком. Сущность и принципы функции мотивации. Виды и методы мотивации. Процесс мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Координация и контроль в системе менеджмента. Виды управленческого контроля. Факторы, определяющие выбор в организации видов контроля, их объемов и сочетаний. Фазы процесса управленческого контроля. Понятие, принципы и критерии эффективного контроля. Сущность, задачи и функции контроллинга.

#### ***Тема 7. Социально-психологические основы менеджмента***

Личность и группа как объект управления. Сущность и понятие группы. Причины объединения людей в группы. Типы групп. Характеристика групп и их эффективность. Стадии развития группы. Преимущества и недостатки работы в командах. Руководство, власть и лидерство в организации. Руководитель и его функции. Типы руководителей: ориентированные на себя и на организацию. Понятия «власть» и «влияние». Источники власти в организации. Баланс власти руководителя и подчиненного. Формы власти и влияния, их достоинства и недостатки. Теории личностных качеств лидера. Современные теории лидерства. Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя Сущность и составляющие самоменеджмента. Основные цели самоменеджмента. Содержание понятия «имидж руководителя». Основные составляющие имиджа руководителя. Функции имиджа

(ценностные и технологические). Принципы организации рабочего места и времени руководителя. Тайм-менеджмент. Управление конфликтами в менеджменте Природа и типы конфликтов. Причины конфликтов и их компоненты. Уровни конфликта в организации. Модель процесса конфликта. Процесс управления конфликтом. Процедуры и методы разрешения конфликтов. Понятие и структура организационной культуры. Функции и виды организационных культур. Влияние культуры на организационную эффективность. Управление организационной культурой. Формирование имиджа организации.

### 5.3. Темы и формы занятий семинарского типа

Учебным планом по дисциплине предусмотрены практические занятия.

| №                   | Наименование раздела дисциплины (модуля)                     | Форма проведения занятия                         | Трудоемкость, час |          |              |
|---------------------|--|--|-------------------|----------|--------------|
|                     |  |  | очная             | заочная  | очно-заочная |
| 2                   | Эволюция теории и практики менеджмента в России и за рубежом | Кейс-метод, работа в малых группах               | 4                 |          | 2            |
| 3                   | Организация как объект управления                            | Кейс-метод, работа в малых группах               | 6                 | 2        | 4            |
| 4                   | Качества менеджера и его роль в организации                  | Кейс-метод, деловая игра,                        | 4                 |          | 4            |
| 5                   | Методологические основы менеджмента                          | Кейс-метод, работа в малых группах               | 6                 |          | 4            |
| 6                   | Функции менеджмента  | Кейс-метод, деловая игра, работа в малых группах | 8                 | 2        | 4            |
| 7                   | Социально-психологические основы менеджмента                 | Кейс-метод, деловая игра, работа в малых группах | 6                 |          | 4            |
| <b>Итого часов:</b> |  |  | <b>34</b>         | <b>4</b> | <b>22</b>    |

### 5.4 Детализация самостоятельной работы

| № | Наименование раздела дисциплины (модуля)                     | Вид самостоятельной работы  | Трудоемкость, час |         |              |
|---|--|---|-------------------|---------|--------------|
|   |  |   | очная             | заочная | очно-заочная |
| 1 | Введение в менеджмент  | Подготовка презентации, подготовка доклада, подготовка к текущему контролю (тестированию) | 4                 | 8       | 10           |
| 2 | Эволюция теории и практики менеджмента в России и за рубежом | Подготовка презентации, подготовка доклада, подготовка к текущему контролю (тестированию) | 6                 | 12      | 10           |
| 3 | Организация как объект управления                            | Подготовка презентации, подготовка доклада, подготовка к текущему контролю (тестированию) | 8                 | 16      | 10           |
| 4 | Качества менеджера и его роль в организации                  | Подготовка презентации, подготовка доклада, подготовка к текущему контролю (тестированию) | 6                 | 12      | 10           |
| 5 | Методологические ос-   | Подготовка презентации,   | 8                 | 16      | 10           |

| №                   | Наименование раздела дисциплины (модуля)     | Вид самостоятельной работы  | Трудоемкость, час |               |              |
|---------------------|--|---|-------------------|---------------|--------------|
|                     |  |   | очная             | заочная       | очно-заочная |
|                     | новы менеджмента                             | подготовка доклада, подготовка к текущему контролю (тестированию)                         |                   |               |              |
| 6                   | Функции менеджмента                          | Подготовка презентации, подготовка доклада, подготовка к текущему контролю (тестированию) | 10                | 18            | 10           |
| 7                   | Социально-психологические основы менеджмента | Подготовка презентации, подготовка доклада, подготовка к текущему контролю (тестированию) | 8                 | 16            | 10           |
| 8                   | Подготовка к промежуточной аттестации        | Изучение лекционного материала, литературных источников в соответствии с тематикой        | 3,75              | 3,75          | 3,75         |
| <b>Итого часов:</b> |  |   | <b>55,75</b>      | <b>101,75</b> | <b>73,75</b> |

#### 6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине Основная и дополнительная литература

| № | Автор, наименование   | Год издания | Примечание  |
|---|---|-------------|---|
|   | <b><i>Основная литература</i></b>   |             |   |
| 1 | Цветков, А.Н. Теория менеджмента: учебник / А.Н. Цветков. - Санкт-Петербург: Лань, 2019. - 344 с. - ISBN 978-5-8114-4194-5. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/119641">https://e.lanbook.com/book/119641</a> - Режим доступа: для авториз. пользователей.                              | 2019        | Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю* |
|   | Михненко, П.А. Теория менеджмента: учебник / П.А. Михненко. - 4-е изд., стер. - Москва: Университет «Синергия», 2018. - 520 с. - ISBN 978-5-4257-0342-2. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/113637">https://e.lanbook.com/book/113637</a> - Режим доступа: для авториз. пользователей. | 2018        | Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю* |
|   | <b><i>Дополнительная литература</i></b>   |             |   |
| 2 | Родионова, Т.Г. Менеджмент: учебно-методическое пособие / Т.Г. Родионова. - Вологда: ВГМХА им. Н.В. Верещагина, 2020. - 93 с. - ISBN 978-5-98076-326-8. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/159442">https://e.lanbook.com/book/159442</a>   | 2020        | Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю* |
| 3 | Родионова, Ю.В. Мотивация трудовой деятельности: учебное пособие / Ю.В. Родионова. - Нижний Новгород: ННГУ им. Н.И. Лобачевского, 2019. - 57 с. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL:   | 2019        | Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю* |

| № | Автор, наименование   | Год издания | Примечание  |
|---|---|-------------|---|
|   | <a href="https://e.lanbook.com/book/144775">https://e.lanbook.com/book/144775</a> . - Режим доступа: для авториз. пользователей.  |             |   |
| 4 | Менеджмент : учебное пособие / Э.М. Гайнутдинов, Р.Б. Ивуть, Л.И. Поддерегина [и др.] ; под редакцией Э.М. Гайнутдинова. - Минск: Вышэйшая школа, 2019. - 239 с. - ISBN 978-985-06-2788-9. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/119710">https://e.lanbook.com/book/119710</a> - Режим доступа: для авториз. пользователей. | 2019        | Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю* |
| 5 | Менеджмент: учебное пособие / составитель Е.И. Моисеева. - Кемерово: КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2019. - 118 с. - ISBN 978-5-00137-114-4. - Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/133885">https://e.lanbook.com/book/133885</a> Режим доступа: для авториз. пользователей.  | 2019        | Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю* |
| 6 | Земскова, О.М. Менеджмент: учебное пособие / О. М. Земскова, Т. Н. Литвинова. - Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2019. - 124 с. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/139218">https://e.lanbook.com/book/139218</a> - Режим доступа: для авториз. пользователей.   | 2019        | Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю* |
| 7 | Рожкова, А.В. Менеджмент: учебное пособие / А.В. Рожкова, Э.В. Степанов. - Красноярск: КрасГАУ, 2019. - 376 с. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/149592">https://e.lanbook.com/book/149592</a> - Режим доступа: для авториз. пользователей.   | 2019        | Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю* |
| 8 | Кравченко, А. И. История менеджмента: учебное пособие / А. И. Кравченко. - 8-е изд.- Москва: Академический Проект, 2020. - 560 с. - ISBN 978-5-8291-2916-3. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/132280">https://e.lanbook.com/book/132280</a> - Режим доступа: для авториз. пользователей.                                  | 2020        | Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю* |
|   | Ловчикова, Е.И. Теория менеджмента: теория организации: учебное пособие / Е.И. Ловчикова. - Орел: ОрелГАУ, 2018. - 181 с. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/118791">https://e.lanbook.com/book/118791</a> - Режим доступа: для авториз. пользователей.  | 2018        | Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю* |
|   | Ловчикова, Е.И. Теория менеджмента: история управленческой мысли: учебное пособие / Е.И. Ловчикова. - Орел: ОрелГАУ, 2018. - 105 с. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/118786">https://e.lanbook.com/book/118786</a> - Режим доступа: для авториз. пользователей.  | 2018        | 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 электронной библиотечной системе 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.

### Справочные и информационные системы

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Информационно-правовой портал Гарант. Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
3. База данных Scopus компании Elsevier B.V. <https://www.scopus.com/>

### Профессиональные базы данных

1. Информационные системы, банки данных в области охраны окружающей среды и природопользования – Режим доступа: <http://минприродыро.рф>
2. Информационная система «ТЕХНОРМАТИВ». – Режим доступа: <https://www.technormativ.ru/>;
3. Научная электронная библиотека eLibrary. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/> .
4. Программы для экологов EcoReport. – Режим доступа: <http://ecoreport.ru/>;
5. Информационные системы «Биоразнообразии России». – Режим доступа: <http://www.zin.ru/BioDiv/>;
6. Федеральная служба государственной статистики. Официальная статистика - Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
7. Экономический портал (<https://institutiones.com/>);
8. Информационная система РБК (<https://ekb.rbc.ru/>);
9. Государственная система правовой информации (<http://pravo.gov.ru/>);

### Нормативно-правовые акты

1. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ
2. Гражданский кодекс российской Федерации (часть первая от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ; часть вторая от 26 января 1996 года N 14-ФЗ; часть третья от 26 ноября 2001 года N 146-ФЗ часть четвертая от 18 декабря 2006 года N 230-ФЗ
3. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ
4. Постановление Минтруда РФ от 09.02.2004 N 9 (ред. от 25.10.2010) "Об утверждении Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 09.03.2004 N 5628)

## 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  |
|--|---|
| <b>УК-5</b> способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | <b>Промежуточный контроль:</b> контрольные вопросы к зачету<br><b>Текущий контроль:</b> практические задания, задания в тестовой форме, подготовка презентаций и докладов |

**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:** практические задания, задания в тестовой форме, подготовка презентаций и докладов

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

### **Критерии оценивания устного ответа на зачете (промежуточный контроль формирования компетенций УК-5, УК-6)**

**Зачтено** - дан полный, развернутый ответ на поставленные вопросы, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки, показана способность быстро реагировать на уточняющие вопросы.

**Зачтено** - дан полный, развернутый ответ на поставленные вопросы, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные обучающимся с помощью «наводящих» вопросов.

**Зачтено** - дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания обучающимся их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.

**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, отказывается отвечать на занятии.

### **Критерии оценивания выполнения заданий в тестовой форме (текущий контроль формирования компетенций УК-5, УК-6)**

По итогам выполнения тестовых заданий оценка производится по четырехбалльной шкале. При правильных ответах на:

86-100% заданий – оценка «отлично»;

71-85% заданий – оценка «хорошо»;

51-70% заданий – оценка «удовлетворительно»;

менее 51% - оценка «неудовлетворительно».

### **Критерии оценивания практических заданий (текущий контроль формирования компетенций УК-5, УК-6):**

**«5» (отлично):** выполнены все задания без ошибок, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы при защите работы. Обучающийся демонстрирует системные теоретические знания; уверенно показывает умение правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать положения менеджмента.

**«4» (хорошо):** выполнены все практические задания, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с отдельными замечаниями. Обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, умеет правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать

и систематизировать положения менеджмента.

**«3» (удовлетворительно):** выполнены все практические задания с замечаниями, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями. Обучающийся проявляет слабые теоретические знания; демонстрирует слабо сформированные умения: правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать положения менеджмента.

**«2» (неудовлетворительно):** обучающийся не выполнил или выполнил неправильно задания, ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы. Обучающийся имеет слабые, фрагментарные, разрозненные знания категорий и понятий дисциплины; не умеет правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать положения менеджмента.

#### **Критерии оценивания презентаций и докладов (текущий контроль формирования компетенций УК-5, УК-6):**

**«5» (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.

**«4» (хорошо):** работа выполнена в соответствии с требованиями, выбранная тема раскрыта, материал актуален, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

**«3» (удовлетворительно):** работа выполнена в соответствии с требованиями, выбранная тема частично раскрыта, по актуальности доклада есть замечания, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

**«2» (неудовлетворительно):** обучающийся не подготовил работу или подготовил работу, не отвечающую требованиям, ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на конкретные вопросы.

### **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**

#### **Контрольные вопросы к зачету (промежуточный контроль)**

1. Определение понятия «менеджмент». Соотношение понятий «управление» и «менеджмент».
2. Подходы к определению сущности менеджмента. Цели, задачи и основные категории менеджмента.
3. Исторические предпосылки развития менеджмента. Этап раннего менеджмента.
4. Школа научной организации труда (НОТ): предпосылки возникновения и основные идеи. Вклад представителей школы в развитие науки и практики менеджмента.
5. Административная школа: предпосылки возникновения и основные идеи. Представители административной школы, их вклад в развитие менеджмента.
6. Представители и основные идеи школы человеческих отношений. Хоторнские эксперименты Э. Мэйо.
7. Школа поведенческих наук: основные положения. Вклад ученых в развитие школы поведенческих наук.
8. Школа количественных методов: основные идеи и представители.
9. Современные подходы в менеджменте (процессный, системный, ситуационный).
10. Основные исторические этапы и тенденции развития менеджмента за рубежом.
11. Основные исторические этапы и тенденции развития менеджмента в России.
12. Сравнительная характеристика национальных моделей менеджмента.
13. Сущность понятия «организация». Классификация организаций. Теории жизненного цикла организации.
14. Модели структуры организации.

15. Основные элементы внешней и внутренней среды организации.
16. Сущность понятия «менеджер». Основные требования, предъявляемые к менеджеру.
17. Управленческие роли менеджера и типы его поведения.
18. Сущность и классификация принципов менеджмента. Вклад ученых-менеджеров в формирование принципов менеджмента.
19. Методы менеджмента: сущность и подходы к классификации.
20. Общее понятие эффективности менеджмента, классификация методов и показателей эффективности менеджмента.
21. Прогнозирование: сущность, виды и методы.
22. Понятие цели и ее роль в менеджменте. Виды целей в менеджменте. Формирование и ранжирование целей.
23. Понятие и принципы планирования. Необходимость планирования в социально-экономической организации.
24. Пределы и горизонт планирования. Временная ориентация идей планирования.
25. Процесс разработки планов.
26. Сущность, процесс и инструменты стратегического планирования.
27. Оперативное планирование: содержание и задачи. Виды и методы оперативного планирования.
28. Структура управления организацией и ее элементы.
29. Сущность построения организационной структуры.
30. Понятие и виды организационных полномочий. Централизация и децентрализация полномочий. Делегирование полномочий.
31. Факторы выбора организационной структуры управления.
32. Механистические организационные структуры управления: преимущества и недостатки.
33. Органические организационные структуры управления: преимущества и недостатки.
34. Типология организационных структур по взаимодействию с человеком (корпоративная, индивидуалистическая, эдхократическая, многомерная, партисипативная).
35. Сущность мотивации как функции менеджмента. Виды мотивации. 73 36. Методы и процесс мотивации.
36. Содержательные теории менеджмента: особенности использования в менеджменте.
37. Процессуальные теории менеджмента: особенности и возможности использования в менеджменте.
38. Цель и формы координации как функции менеджмента.
39. Сущность и принципы управленческого контроля. Виды управленческого контроля.
40. Фазы процесса управленческого контроля. Понятие, принципы и критерии эффективного контроля.
41. Сущность, задачи и функции контроллинга.
42. Сущность и роль информационного обеспечения в управлении.
43. Основные функции внутрифирменной системы информации и требования к ней.
44. Понятие и сущность коммуникации в менеджменте. Система коммуникаций в организации.
45. Базовые элементы и этапы процесса коммуникации.
46. Построение и виды связей коммуникационной сети.
47. Барьеры при коммуникациях и способы их преодоления.
48. Сущность понятия «управленческое решение». Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Виды управленческих решений.
49. Основные этапы процесса принятия и реализации управленческого решения.
50. Индивидуальные стили принятия решений. Типы групповых решений.



51. Сущность и особенности использования основных методов принятия управленческих решений.
52. Принципы и методы оценки эффективности управленческого решения.
53. Сущность и понятие группы. Причины объединения людей в группы. Структура группы и характеристика ее элементов.
54. Стадии развития группы.
55. Руководитель и его функции. Типы руководителей.
56. Понятие и основы власти. Источники власти в организации.
57. Формы власти, их достоинства и недостатки.
58. Природа и содержание лидерства в управлении организацией.
59. Концепции лидерства (теория личностных качеств, поведенческий подход, ситуационный подход).
60. Сущность и составляющие самоменеджмента. Основные цели самоменеджмента.
61. Содержание понятия «имидж руководителя». Основные составляющие имиджа руководителя. Функции имиджа.
62. Принципы организации рабочего места и времени руководителя.
63. Природа и типы конфликтов. Причины конфликтов и их компоненты.
64. Модель процесса конфликта. Процедуры и методы разрешения конфликтов. Действия руководителей при разрешении конфликтов.
65. Переговорный процесс как способ разрешения конфликтов.
66. Понятие и элементы организационной культуры.
67. Функции и виды организационных культур.
68. Влияние культуры на организационную эффективность: подходы к измерению.
69. Управление организационной культурой.
70. Формирование имиджа организации.

### **Задания в тестовой форме (текущий контроль) (фрагмент)**

*1. Менеджмент - это*

- а) искусство
- б) наука
- в) искусство и наука

*2. При формировании организационной структуры соблюдение принципа единоначалия является обязательным:*

- а) да
- б) нет

*3. Суть делегирования полномочий состоит:*

- а) в установление приоритетов
- б) в передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером низшего звена
- в) в передаче ответственности на более низкий уровень управления
- г) в доверии к своим подчиненным
- д) в поручении подчиненному принять какое-либо решение.

*4. К какой школе менеджмента относится Г. Эмерсон?*

- а) школа человеческих отношений
- б) школа научного менеджмента
- в) ситуационная школа

*5. Кто был основателем административной школы?*

- а) Ф. Тейло
- б) А. Фаоль
- в) Г. Гантт
- г) М. Вебер

*6. Какую основную задачу ставили и решали представители школы научного менеджмента?*

- а) поддержание удовлетворительного социально-психологического климата в организации
  - б) максимальное увеличение производительности труда на рабочем месте
  - в) определение функций и принципов эффективного менеджмента
7. *Что понимал А. Файоль под единоначалием?*
- а) за выполнение одной задачи должен отвечать один менеджер
  - б) один подчиненный должен подчиняться только одному руководителю
8. *Чем отличаются миссия и цели организации?*
- а) содержанием
  - б) степенью конкретизации
  - в) ничем
9. *Какой ученый первым выделил роль разделения труда в становлении современной экономики и организации?*
- а) Д. Рикардо
  - б) Д. Юм
  - в) А. Смит
  - г) К. Маркс
10. *В структуре какого типа нарушается принцип единоначалия?*
- а) функциональная
  - б) матричная
11. *Что не входит в пирамиду потребностей А. Маслоу?*
- а) потребность в принадлежности
  - б) потребность в самовыражении
  - в) потребность во власти
  - г) потребность в безопасности
12. *Что согласно теории Ф. Герцберга является мотивирующим фактором?*
- а) вознаграждение
  - б) содержание работы
  - в) условия рабочего места
  - г) стиль руководства
13. *Понятие категории управления включает:*
- а) принципы
  - б) техника управления
  - в) функции
  - г) методы управления
  - д) цели управления
14. *Что является предметом управленческого труда?*
- а) материальные ресурсы
  - б) информация
  - в) технология производства
15. *Что такое миссия организации?*
- а) предназначение фирмы
  - б) микрокультура фирмы
  - в) структура управления фирмой
16. *Кто из нижеперечисленных учёных является представителем классической школы менеджмента:*
- а) Файоль;
  - б) Тейлор;
  - в) Фоллет;
  - г) Мэйо.
17. *Термин «менеджмент» принято переводить на русский язык как:*
- а) направление;
  - б) владение;
  - в) управление;

г) деятельность.

18. Автор одной из теории организации - бюрократической теории организации:

- а) Ф. Тейлор;
- б) Т. Парсонс;
- в) М. Вебер;
- г) Р. Мертон.

19. Создателем, какой теории был М. Вебер:

- а) бюрократической теории организации;
- б) теория научного управления;
- в) теория естественной организации;
- г) теория административной организации.

20. Кто является автором знаменитых 14 принципов управления:

- а) М. Вебер;
- б) А. Файоль;
- в) Ф. Тейлор;
- г) Т. Парсонс.

21. Что в переводе с английского обозначает сочетание слов «top management»:

- а) низшее звено руководства;
- б) высшее звено руководства;
- в) руководители;
- г) среднее звено руководства.

22. Потребности человека располагаются в виде строгой иерархической структуры согласно:

- а) теории ожиданий Врума;
- б) теории потребностей Маслоу;
- в) теории приобретенных потребностей МакКлелланда;
- г) теории справедливости Адамса.

23. Одним из правил построения «дерева целей» является:

- а) цели должны быть конкретны;
- б) строящееся «дерево» должно иметь замкнутые контуры;
- в) цели не должны быть достижимы;
- б) цели нижестоящих уровней не связаны с целями вышестоящих уровней.

24. Центром этой школы является Институт Карнеги:

- а) новая школа;
- б) школа социальных систем;
- в) административная школа;
- г) школа научного менеджмента.

25. Объектом управления в менеджменте является:

- а) общество;
- б) персонал;
- в) государство;
- г) организация.

26. Для какой школы управления характерно применение приемов управления межличностными отношениями для повышения степени удовлетворенности и производительности:

- а) для школы научного управления;
- б) для классической школы;
- в) для школы поведенческих наук;
- г) для школы человеческих отношений.

27. Кто из нижеперечисленных учёных является представителем школы человеческих отношений:

- а) Мэйо;
- б) Вебер;
- в) Питерс;

г) Тейлор.

28. *Какие из перечисленных теорий не относятся к содержательным теориям:*

- а) теория Маслоу;
- б) теория МакКлеланда;
- в) теория Врума;
- г) теория Герцберга.

29. *Учёный, разделивший весь процесс управления на 5 основных функций: планирование, организация, подбор кадров, руководство, контроль:*

- а) Т. Парсонс;
- б) Ф. Тейлор;
- в) А. Файоль;
- г) М. Вебер.

30. *Кто был автором теории разделения потребностей на 2 большие категории «гигиенические факторы» и «мотивация»:*

- а) Герцберг;
- б) Маслоу;
- в) Портер – Лоулер;
- г) МакКлеланд.

31. *Кто впервые сформулировал принципы менеджмента — основные правила деятельности организации для достижения поставленных целей:*

- а) Г. Эмерсон;
- б) А. Файоль;
- в) Г. Гантт;
- г) Ф. У. Тейлор.

32. *Представителями какой школы были П. Друкер, Р. Дэвис:*

- а) Школа научного менеджмента;
- б) Административная школа;
- в) Школа человеческих отношений;
- г) Эмпирическая школа.

33. *Назовите 3 любых из 14 универсальных принципов управления административной школы:*

- а)
- б)
- в)

34. *Интересы организации должны иметь преимущество над интересами работников — это суть принципа:*

- а) подчиненности интересов
- б) дисциплины
- в) разделения труда
- г) стабильности персонала
- д) единоначалия

35. *Рабочие должны подчиняться условиям соглашения между ними и руководством, менеджеры должны применять справедливые санкции к нарушителям трудовой дисциплины — это суть принципа:*

- а) подчиненности интересов
- б) дисциплины
- в) разделения труда
- г) стабильности персонала
- д) единоначалия

36. *Установка работающих на лояльность по отношению к организации и долгосрочную работу — это суть принципа:*

- а) подчиненности интересов
- б) дисциплины
- в) разделения труда

- г) стабильности персонала
- д) единоначалия

### **Практические задания (текущий контроль) (фрагмент)**

#### ***Практическая работа Эволюция теории и практики менеджмента в России и за рубежом***

*Задание 1. Укажите, какие из приведенных ниже особенностей характеризуют типовую модель японского менеджмента, а какие – американского.*

Характерные особенности национального менеджмента:

1. Оценка качества управления по уровню гармонии в коллективе и коллективному результату.
2. Оплата труда по индивидуальным достижениям.
3. Замененные оценка работы сотрудника и служебный рост.
4. Нестандартная, гибкая структура управления.
5. Личные неформальные отношения с подчиненными.
6. Управленческие решения принимаются коллективно на основе единогласия.
7. Наем на работу на короткий срок.
8. Продвижение по службе по старшинству и стажу работы.
9. Индивидуальный характер принятия решений.
10. Быстрая оценка результатов труда, ускоренное продвижение по службе.
11. Основное качество руководителя – умение осуществлять координацию действий и контроль.
12. Деловая карьера обуславливается личными результатами.
13. Формальные отношения с подчиненными.
14. Коллективная ответственность, ориентация на группу.
15. Строго формализованная структура управления.
16. Неформальная организация контроля.
17. Оплата труда по показателям работы группы и служебному стажу.
18. Профессионализм и инициатива – главные качества руководителей.
19. Долгосрочный наем руководителей и работников организаций.
20. Строго формализованная процедура контроля.
21. Оценка качества управления по индивидуальному результату и индивидуальная ответственность.

*Задание 2. В хронологической последовательности отразите развитие менеджмента (управления) в России*

| <i>№ п/п</i> | <i>определение периода</i> | <i>содержание реформы</i> | <i>представители реформ</i> | <i>основные достижения</i> | <i>основные недостатки</i> |
|--------------|----------------------------|---------------------------|-----------------------------|----------------------------|----------------------------|
|              |                            |                           |                             |                            |                            |

#### ***Практическая работа. Качества менеджера и его роль в организации***

*Задание 1. В приведенном ниже перечне указаны функциональные обязанности и требования к квалификации:*

- а) менеджера высшего звена – генерального директора предприятия;
- б) линейного менеджера среднего звена;
- в) менеджера нижнего звена.

Укажите, какому уровню менеджмента соответствует каждая обязанность (требование):

1. Руководит производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью предприятия, неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений в соответствии с действующим законодательством.
2. Обеспечивает исполнение работниками указаний руководства предприятия.

3. В зависимости от масштаба деятельности осуществляет управление по одному или нескольким направлениям деятельности предприятия, направленной на удовлетворение нужд потребителей и получение прибыли.

4. Анализирует и решает организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг.

5. Контролирует соблюдение подчиненными работниками трудовой и производственной дисциплины, правил и норм охраны труда, требований производственной санитарии и гигиены.

6. Организует работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений, цехов и производственных единиц, направляет их деятельность на развитие и совершенствование производства с учетом социальных и рыночных приоритетов.

7. Обеспечивает выполнение предприятием всех обязательств перед федеральным, региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными социальными фондами, поставщиками, заказчиками и т.д.

8. Осуществляет контроль за соответствующим оформлением помещений, следит за размещением, обновлением и состоянием рекламы внутри помещения и на здании.

9. Осуществляет подбор и расстановку кадров, мотивацию их профессионального развития, оценку и стимулирование качества труда.

10. Поручает ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам: руководителям производственных единиц и филиалов предприятий, а также функциональных и производственных подразделений.

11. Участвует в разработке инновационной и инвестиционной деятельности, рекламной стратегии, связанной с дальнейшим развитием предпринимательской или коммерческой деятельности.

12. Защищает имущественные интересы предприятия в суде, арбитраже, органах государственной власти и управления.

13. Осуществляет работу по эффективному и культурному обслуживанию посетителей, созданию для них комфортных условий.

14. Осуществляет координацию деятельности в рамках определенного направления (участка), анализ ее эффективности, принимает решения по наиболее рациональному использованию выделенных ресурсов.

15. Привлекает к решению задач консультантов и экспертов по различным вопросам (правовым, техническим, финансовым и т.д.).

16. Информировывает руководство об имеющихся недостатках в обслуживании посетителей, принимаемых мерах по их ликвидации.

17. Требования к квалификации: высшее профессиональное (техническое или экономическое) образование и стаж работы на руководящих должностях в соответствующей профилю предприятия отрасли не менее 5 лет.

18. Требования к квалификации: среднее профессиональное образование без предъявления к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет.

19. Требования к квалификации: высшее профессиональное образование по специальности менеджмент или высшее профессиональное образование и дополнительная подготовка в области теории и практики менеджмента, стаж работы по специальности не менее 2 лет.

*Задание 2.* Вспомните роли менеджеров в классификации Г. Минцберга. Запишите роли (по каждой из трех категорий), которые должны играть указанные ниже менеджеры:

1. Генеральный директор инновационной компании, разрабатывающей высокотехнологичное оборудование для космических станций.

2. Директор департамента, отвечающего в вузе за разработку и внедрение в учебный процесс учебников и пособий, систем дистанционного обучения и т.п.

3. Старший продавец-консультант магазина электроники, контролирующей работу шести продавцов-консультантов. Какие роли, на ваш взгляд, требуют наибольшей подготовки и опыта?

Поясните ваше мнение.

*Задание 3.* Изучите выдержки из объявлений о найме сотрудников, опубликованных в отечественных СМИ.

*Объявления о приглашении на работу менеджеров*

1. Управляющий директор: ...умение общаться с высокой эффективностью... способность максимально использовать ограниченные ресурсы... стратегическое мышление в сочетании с энергичностью и энтузиазмом.

2. Помощник главного менеджера: ...способность управлять различными отделами главного офиса. Важнейшие элементы работы – производственные отношения и обмен информацией внутри компании. Также при необходимости умение заменять главного менеджера.

3. Менеджер по исследованиям и разработкам: ...требуется взять под руководство успешно действующее отделение по исследованиям и разработкам и укрупнить его до большого отдела из примерно двадцати ученых, выполняющих задачи по осуществлению проектов в мировом масштабе. Должен быть талантливым руководителем с навыками предпринимателя.

4. Менеджер по планированию производства: ...требуется составление программ текущего производства и управление ими с помощью компьютеров для контроля и регистрации производственной деятельности. Должен также консультировать директора по производству в отношении средств расширения производственных мощностей в будущем.

5. Менеджер по маркетингу: ...Вы будете планировать всю деятельность по маркетингу, осуществлять взаимоотношения с родственными зарубежными компаниями, планировать вывод новой продукции на рынок, собирать информацию по состоянию рынка, управлять всей деятельностью по продвижению товара на рынок, оказывать помощь в разработке планов компании.

6. Менеджер по маркетингу: будет отвечать за все аспекты развития бизнеса от составления планов по маркетингу и рекламе до мотивации и контроля в отношении дистрибьюторов в данной области.

7. Менеджер по дистрибьюторской деятельности: Вы будете отвечать за общий контроль над складированием и дистрибьюторской деятельностью в пределах России, а также руководить использованием ресурсов с целью обеспечить эффективную поставку продукции на склады и к пунктам розничной торговли.

8. Менеджер по кадрам: ...будет отвечать за всю кадровую работу с особым упором на производственные отношения. Особое значение имеют навыки ведения переговоров и способность быстро реагировать на изменение обстановки.

9. Менеджер по контролю над производством: ...широкая зона ответственности, включающая в себя составление ежемесячных планов производства и согласование регулярных проверок объема запасов, а также поддержание первоклассного взаимодействия между производственным сектором и сектором сбыта.

Ответьте на вопросы.

1. Всех ли приглашаемых на работу сотрудников с полным правом можно назвать «менеджерами»?

2. Определите иерархическое положение каждого из сотрудников.

3. Проанализируйте изменение соотношения общих функций управления и зависимости от занимаемой должности.

4. Нисколько корректно составлен текст объявлений? Предложите свою редакцию

## Подготовка презентаций и докладов (текущий контроль)

### *Темы презентаций и докладов*

1. Факторы, определяющие развитие управленческой мысли в России XVIII в.
2. Вклад Екатерины II в развитии управления государством.
3. Взгляд на будущее России: если бы реализовались управленческие идеи М.В. Ломоносова.
4. Идеи М.Д. Чулкова из трактата «Историческое описание российской коммерции ...».
5. Причины общественных преобразований в России в начале XIX века.
6. Основные идеи управления М.М. Сперанского.
7. Суть основных идей преобразований Н.С. Мордвинова.
8. Роль Александра II в разработке и реализации реформ 1861-1870 гг.
9. Реформа городского управления 1871 г и реформы сегодняшнего дня.
10. Изменение системы управления в 20-30-е гг. XX в.
11. Концепция организационного управления (тектология) А.А. Богданова.
12. Учение о физиологическом оптимуме О.А. Ерманского.
13. Идеи повышения эффективности организации и труда в работах А.К. Гастева и его последователей.
14. Концепция производственной трактовки Е. Розмирович.
15. Теория организационной деятельности П.М. Керженцева.
16. Концепция административной емкости Ф.Р. Дунаевского.
17. Содержание реформы системы управления экономикой 1965 г. и ее недостатки.
18. Актуальность управленческих идей советских ученых в современной России.
19. Ф.У. Тейлор: практическая деятельность и поиск новых методов управления.
20. Вклад последователей Ф. Тейлора в развитие школы научного управления.
21. Управленческие взгляды А. Файоля.
22. Последователи А. Файоля и пути развития административной школы
23. Хоторнские эксперименты: суть и результаты.
24. «Человеческий фактор» в развитии менеджмента.
25. Становление и развитие количественной школы менеджмента.
26. Питер Ф. Друкер и Дж. Пол Гетти: вклад в развитие школы науки управления.
27. Применение теории систем в управлении.
28. Ситуационный подход к управлению.
29. Особенности западноевропейской модели менеджмента.
30. Концепция социального рыночного хозяйства Л. Эрхарда.
31. Шведская модель социализма Г. Мюрдаля.
32. Особенности «социального партнерства» в странах с социальной направленностью.
33. Современное состояние развития менеджмента в Западной Европе.
34. Факторы возникновения и развития японской модели менеджмента.
35. Особенности японской модели менеджмента.
36. Роль «кружков качества» в развитии японских предприятий.
37. Российский менеджмент сегодня: новые области.
38. Маркетинг и управление качеством на российских предприятиях.
39. Стратегическое планирование как неотъемлемая часть управленческой деятельности.
40. Перспективы развития менеджмента в современной России.



#### 7.4. Соответствие шкалы оценок и уровней сформированных компетенций

| Уровень сформированных компетенций | Оценка     | Пояснения   |
|------------------------------------|------------|---|
| Высокий                            | зачтено    | Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, все поставленные в ней цели и задачи достигнуты, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены без замечаний. Компетенции сформированы. Обучающийся на <i>высоком</i> уровне способен: воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;  |
| Базовый                            | зачтено    | Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, все поставленные в ней цели и задачи достигнуты, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с отдельными незначительными замечаниями. Компетенции сформированы. Обучающийся на <i>базовом</i> уровне способен: воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;   |
| Пороговый                          | зачтено    | Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с замечаниями. Компетенции сформированы. Обучающийся на <i>пороговом</i> уровне способен: воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;  |
| Низкий                             | Не зачтено | Теоретическое содержание дисциплины 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. Обучающийся <i>не способен</i> : воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; |

## 8. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся

| Вид учебных занятий  | Организация деятельности обучающегося  |
|--|--|
| Занятия лекционного типа   | <p>В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на выполнение самостоятельной работы.</p> <p>В ходе лекций студентам рекомендуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести конспектирование учебного материала;</li> <li>- обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению;</li> <li>- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.</li> </ul> <p>В рабочих конспектах желательно оставлять поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющей материал прослушанной лекции, а также пометки, подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.</p> <p>Для успешного овладения курсом необходимо посещать все лекции, так как тематический материал взаимосвязан между собой. В случаях пропуска занятия студенту необходимо самостоятельно изучить материал и ответить на контрольные вопросы по пропущенной теме во время индивидуальных консультаций.</p> |
| Занятия семинарского типа (практические занятия)   | <p>Семинарские (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.</p> <p>Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.</p> <p>Практические занятия – это активная форма учебного процесса. При подготовке к занятиям студенту необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, нормативными документами, учесть рекомендации преподавателя. Большая часть тем дисциплины предполагает выполнение заданий и анализ практических ситуаций. Одна из тем теоретического содержания предполагают дискуссионный характер обсуждения. Дискуссия – форма учебной работы, в рамках которой студенты высказывают мнение по проблеме, заданной преподавателем. При подготовке к групповой дискуссии студенту целесообразно оформить тезисный конспект выступления.</p>  |
| Самостоятельная работа (изучение теоретического курса, подготовка к практическим занятиям) | <p>Самостоятельная работа – это процесс активного, целенаправленного приобретения обучающимися новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности.</p> <p>Самостоятельная работа, связанная с текущей проработкой курса, включает чтение и обобщение лекционного материала, а также учебной и научной литературы. Основная функция учебников – ориентировать обучающегося в системе знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине. После проработки теоретического материала по изучаемой теме обучающийся должен от-</p>   |

| Вид учебных занятий | Организация деятельности обучающегося  |
|---------------------|--|
|                     | <p>ветить на вопросы для самоконтроля.</p> <p>При подготовке к семинару и групповой дискуссии целесообразно оформить тезисный конспект выступления, представляющий собой изложение в письменном виде результатов теоретического анализа и практической работы обучающегося по заданной теме. Материал по теме дискуссии следует излагать, выделяя ключевые положения. При этом требуется приводить соответствующую аргументацию, увязывать предыдущий материал с последующим. Раскрывая тему, необходимо сравнивать, если возможно, различные точки зрения. Если по какому-либо теоретическому вопросу нет единства взглядов, то следует привести высказывания нескольких авторов, попытаться дать критическую оценку их позиций, а также аргументировано изложить собственное видение по данному вопросу.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям предполагает изучение лекционного материала и литературных источников по заданной тематике. Закреплению умений и навыков, формированию профессиональных компетенций по дисциплине способствует выполнение домашних заданий по указанию преподавателя, а также практических заданий для самостоятельной работы, аналогичных предлагаемым на занятиях.</p> <p>Перед выполнением обучающимся внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает информирование о цели и содержании задания, сроках его выполнения, ориентировочном объеме работы, основных требованиях к результатам работы и критериях оценки, возможных типичных ошибках при выполнении.</p> <p>Инструктаж проводится за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.</p> <p>Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.</p> |
| Подготовка к зачету | <p>Подготовка к зачету предполагает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение рекомендуемой литературы;</li> <li>- изучение и анализ нормативных документов;</li> <li>- изучение конспектов лекций;</li> <li>- участие в проводимых контрольных опросах;</li> <li>- тестирование по темам;</li> <li>- выполнение заданий;</li> <li>- участие в групповой дискуссии;</li> <li>- выполнение заданий по анализу практических ситуаций.</li> </ul> <p>Экзаменационная оценка выставляется в соответствии с критериями, представленными в пункте 7.2.</p>  |

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

Для успешного овладения дисциплиной используются следующие информационные технологии обучения:

- при проведении лекций используются презентации материала в программе Microsoft Office (PowerPoint), выход на профессиональные сайты, использование видеоматериалов различных интернет-ресурсов.
- практические занятия по дисциплине проводятся с использованием платформы MOODLE, Справочной правовой системы «Консультант Плюс».

Практические занятия по дисциплине проводятся с использованием бумажных вариантов практических заданий.

В процессе изучения дисциплины учебными целями являются первичное восприятие учебной информации об основных принципах и методах менеджмента, 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 пассивных форм (лекция, практическое занятие, консультация, самостоятельная работа) и репродуктивных методов обучения (повествовательное изложение учебной информации, объяснительно-иллюстративное изложение) и лабораторно-практических методов обучения (выполнение расчетно-графических 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. | Столы и стулья; рабочее место, оснащено компьютером с выходом в сеть Интернет и электронную информационную образовательную среду, а также: экран, проектор, маркерная доска, 2 стеллажа для книг, стенд охраны труда и техники безопасности. |
| Помещение для самостоятельной работы  | Столы, стулья, экран, проектор. Рабочие места студентов оснащены компьютерами с выходом в сеть Интернет и электронную информационную образовательную среду.  |
| Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного обо-   | Расходные материалы для ремонта и обслуживания техники. Места для хранения обо-  |

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
|---|---|
| рудования   | дования   |