

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 38.03.01 «Экономика»
Направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
Квалификация – бакалавр
Количество зачетных единиц (*часов*) – 3 (108)

Екатеринбург 2021

Разработчик: к.п.н., доцент

И.В. Щепеткина

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики

(протокол № 7 от «16» февраля 2021 года)

И.о. заведующего кафедрой

И.В. Щепеткина

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией социально-экономического института

(протокол № 2 от «25» февраля 2021 года)

Председатель методической комиссии СЭИ

А.В. Чевардин

Рабочая программа утверждена директором социально-экономического института

Директор СЭИ

Ю.А. Капустина

26 февраля 2021г.

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.....	6
5.1. Трудоемкость разделов дисциплины.....	6
Очная форма обучения.....	6
Заочная форма обучения.....	7
5.2 Содержание занятий лекционного типа	7
5.3. Темы и формы занятий семинарского типа	9
5.4. Детализация самостоятельной работы	9
6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине	10
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	12
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	12
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	12
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.....	16
7.4. Соответствие балльной 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 обязательной части (блоку Б1) учебного плана, входящего в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) направления подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский направления подготовки учет, анализ и аудит».

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 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июня 2015 г. № 398н «Об утверждении профессионального стандарта «Внутренний аудитор»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 954;
- Учебные планы ОПОП ВО 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» по очной и заочной формам обучения, одобренные Ученым советом УГЛТУ (протокол № 12 от 24.12.2020) и утвержденные ректором УГЛТУ (24.12.2020).

Обучение по образовательной программе 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» осуществляется на русском языке.

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

Целью изучения дисциплины является реализация требований, установленных в Федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования. Преподавание строится исходя из требуемого уровня подготовки студентов, обучающихся по данному направлению подготовки. 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;
- 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-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

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, основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; 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; 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; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста;

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 распределения ролей в условиях командного взаимодействия; навыками выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; методами оценки своих действий, планирования и управления временем.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Данная учебная дисциплина относится к дисциплинам обязательной части, что означает формирование в процессе обучения у бакалавра основных профессиональных знаний и компетенций в рамках выбранного направления подготовки. Освоение дисциплины «Менеджмент» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин ОПОП и написания выпускной квалификационной работы (см. табл.).

Перечень обеспечивающих, сопутствующих и обеспечиваемых дисциплин

Обеспечивающие	Сопутствующие	Обеспечиваемые
-	История (история России, всеобщая история) Культура речи и деловые коммуникации История экономических учений	Социология и психология Финансовый менеджмент Методы принятия управленческих решений 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 составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Виды учебной работы	Академические часы	
	Очная форма	Заочная форма
Контактная работа с преподавателем*	52,25	6,25
в том числе:		
- занятия лекционного типа (ЛЗ)	18	2
- занятия семинарского типа (практические занятия) (ПЗ)	34	4
- иные виды контактной работы	0,25	0,25
промежуточная аттестация (ПА)	0,25	0,25
Самостоятельная работа студентов (СР)	55,75	101,75
в том числе:		
- изучение теоретического курса (ТО)	35	96
- подготовка к текущему контролю (ТК)	9	2
- подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	11,75	3,75
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет
Общая трудоемкость дисциплины	108	108

*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 и видов учебных занятий

5.1. Трудоемкость разделов дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	ЛЗ	ПЗ	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
1	Введение в менеджмент	2	2	4	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	6
6	Функции менеджмента	4	6	10	8
7	Социально-психологические основы менеджмента	4	6	10	6
Итого по разделам		18	34	52	44
Промежуточная аттестация		х	х	0,25	11,75
Всего часов		108			

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	ЛЗ	ПЗ	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
Итого по разделам		2	4	6	98
Промежуточная аттестация		х	х	0,25	3,75
Всего часов		108			

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 менедж-

мента. 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.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины, тема практического занятия	Форма проведения занятия	Трудоемкость, часов	
			Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1	Введение в менеджмент	Семинар	2	-
2	Эволюция теории и практики менеджмента в России и за рубежом	Практическая работа*	4	-
3	Организация как объект управления	Практическая работа*	6	2
4	Качества менеджера и его роль в организации	Практическая работа*	4	-
5	Методологические основы менеджмента	Практическая работа*	6	-
6	Функции менеджмента	Практическая работа*	6	2
7	Социально-психологические основы менеджмента	Практическая работа*	6	-
Всего часов			34	4

* Практическая работа предполагает выполнение практических заданий, анализ практических ситуаций (кейс-метод), работу в малых группах.

5.4. Детализация самостоятельной работы

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость, часов	
			Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1	Введение в менеджмент	Изучение теоретического курса	3	8
		Подготовка к текущему контролю (подготовка презентации, подготовка доклада, тест)	1	-
2	Эволюция теории и практики менеджмента в России и за рубежом	Изучение теоретического курса	5	12
		Подготовка к текущему контролю (подготовка презентации, тест)	1	-
3	Организация как объект управления	Изучение теоретического курса	6	15
		Подготовка к текущему контролю (подготовка доклада, тест)	2	1
4	Качества менеджера и его роль в организации	Изучение теоретического курса	5	12
		Подготовка к текущему контролю (подготовка презентации, тест)	1	-
5	Методологические основы менеджмента	Изучение теоретического курса	5	16
		Подготовка к текущему контролю (подготовка доклада, тест)	1	-
6	Функции менеджмента	Изучение теоретического курса	6	17
		Подготовка к текущему контролю (подготовка доклада, тест)	2	1
7	Социально-психологические основы менеджмента	Изучение теоретического курса	5	16
		Подготовка к текущему контролю (подготовка презентации, тест)	1	-

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость, часов	
			Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Итого по разделам		-	44	98
Промежуточная аттестация		Подготовка к зачету	11,75	3,75
Всего часов			55,75	101,75

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

№ п/п	Реквизиты источника	Год издания	Примечание
Основная учебная литература			
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: https://e.lanbook.com/book/119641 - Режим доступа: для авториз. пользователей.	2019	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
2	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: https://e.lanbook.com/book/113637 - Режим доступа: для авториз. пользователей.	2018	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
Дополнительная учебная литература			
3	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: https://e.lanbook.com/book/159442	2020	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
4	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: https://e.lanbook.com/book/144775 . - Режим доступа: для авториз. пользователей.	2019	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
5	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: https://e.lanbook.com/book/119710 . - Режим доступа: для авториз. пользователей.	2019	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
6	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: https://e.lanbook.com/book/133885 . - Режим доступа: для авториз. пользователей.	2019	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
7	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: https://e.lanbook.com/book/139218 - Режим доступа: для авториз. пользователей.	2019	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
8	Рожкова, А.В. Менеджмент: учебное пособие / А.В. Рожкова, Э.В. Степанов. - Красноярск: КрасГАУ, 2019. - 376 с. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: https://e.lanbook.com/book/149592 - Режим доступа: для авториз. пользователей.	2019	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
9	Кравченко, А. И. История менеджмента: учебное пособие / А. И. Кравченко. - 8-е изд.- Москва: Академический Проект, 2020. - 560 с.	2020	Полнотекстовый доступ при

№ п/п	Реквизиты источника	Год издания	Примечание
	- ISBN 978-5-8291-2916-3. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: https://e.lanbook.com/book/132280 - Режим доступа: для авториз. пользователей.		входе по логину и паролю*
10	Ловчикова, Е.И. Теория менеджмента: теория организации: учебное пособие / Е.И. Ловчикова. - Орел: ОрелГАУ, 2018. - 181 с. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: https://e.lanbook.com/book/118791 - Режим доступа: для авториз. пользователей.	2018	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
11	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: https://e.lanbook.com/book/118786 - 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 УГЛУТУ (<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. Договоры с ЭБС заключаются университетом ежегодно.

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/>

Профессиональные базы данных

1. Федеральная служба государственной статистики. Официальная статистика. Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
2. База данных Scopus компании Elsevier B.V. <https://www.scopus.com/>
3. Научная электронная библиотека eLibrary. Режим доступа: <http://elibrary.ru/>.
4. Экономический портал. Режим доступа: <https://institutiones.com/>.
5. Информационная система РБК. Режим доступа: <https://ekb.rbc.ru/>.
6. Государственная система правовой информации. Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>.

Нормативно-правовые акты

1. Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34154/.
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ. URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/.
4. Постановление Минтруда РФ от 09.02.2004 № 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 № 5628). URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_46982/b6aac39309d032aaa8b42f478104c750a0e46956/.

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

Компетенции	Вид и форма контроля	Семестр очная форма обучения (курс заочная)
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Текущий контроль: тестирование, выполнение практических заданий, анализ практических ситуаций, защита презентаций и докладов Промежуточный контроль: контрольные вопросы к зачету	1 (1)
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Текущий контроль: тестирование, выполнение практических заданий, анализ практических ситуаций, защита презентаций и докладов Промежуточный контроль: контрольные вопросы к зачету	1 (1)

Этапы формирования компетенций:

УК-3, УК-6 – первый (проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, самостоятельная работа обучающихся, подготовка и сдача зачета);

УК-6 – второй (проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, самостоятельная работа обучающихся, подготовка и сдача зачета).

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

Показатели и критерии оценивания устного ответа на контрольные вопросы к зачету (промежуточный контроль формирования компетенций УК-3, УК-6)

Показатель: совокупность проявленных знаний и навыков. *Критерии* оценивания:

- знание основных этапов развития менеджмента как науки и профессии;
- знание принципов развития и закономерностей функционирования организации;
- знание роли, функций и задач менеджера в современной организации;
- знание принципов целеполагания, видов и методов организационного планирования;
- знание типов организационных структур, их основных параметров и принципов их проектирования;
- знание основных видов и процедур внутриорганизационного контроля;
- знание видов управленческих решений и процесса их принятия;
- знание основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами, основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;
- знание типов организационной культуры и методов ее формирования;
- знание основных теорий и подходов к осуществлению организационных изменений;
- владение методами реализации основных управленческих функций (планирование, принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- владение современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.

«зачтено» - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отража-

ющая 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. Обучающийся:

- *на высоком уровне* способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);

- *на высоком уровне* способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);

«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. Однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные обучающимся с помощью «наводящих» вопросов. Обучающийся:

- *на базовом уровне* способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);

- *на базовом уровне* способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);

«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. Обучающийся:

- *на пороговом уровне* способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);

- *на пороговом уровне* способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);

«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. Обучающийся:

- *на низком уровне* способен или неспособен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);

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

Показатели и критерии оценивания выполнения заданий в тестовой форме (текущий контроль формирования компетенций УК-3, УК-6)

Показатель: количество правильных ответов.

Критерии оценивания:

- знание основных этапов развития менеджмента как науки и профессии;
- знание принципов развития и закономерностей функционирования организации;
- знание роли, функций и задач менеджера в современной организации;
- знание принципов целеполагания, видов и методов организационного планирования;
- знание типов организационных структур, их основных параметров и принципов их проектирования;
- знание основных видов и процедур внутриорганизационного контроля;
- знание видов управленческих решений и процесса их принятия;
- знание основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами, основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;
- знание типов организационной культуры и методов ее формирования;
- знание основных теорий и подходов к осуществлению организационных изменений;

- владение методами реализации основных управленческих функций (планирование, принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- владение современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.

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

86-100% заданий – оценка *«отлично»*;

71-85% заданий – оценка *«хорошо»*;

51-70% заданий – оценка *«удовлетворительно»*;

менее 51% - оценка *«неудовлетворительно»*.

Показатели и критерии оценивания выполнения практических заданий и заданий по анализу практических ситуаций (текущий контроль формирования компетенций УК-3, УК-6)

Показатели: выполнение всех заданий; уровень ответа на контрольные вопросы при защите заданий. *Критерии* оценивания:

- умение ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- умение анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- умение анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- умение организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- умение анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- умение диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- умение разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;
- умение управлять своим временем;
- умение определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста;
- владение навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия;
- владение навыками выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- владение методами оценки своих действий, планирования и управления временем;
- владение методами реализации основных управленческих функций (планирование, принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- владение современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.

«5» (отлично): выполнены все задания практических работ и задания по анализу практических ситуаций без замечаний. Обучающийся:

- на *высоком уровне* способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);
- на *высоком уровне* способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);

«4» (хорошо): выполнены все задания практических работ и задания по анализу практических ситуаций с несущественными замечаниями. Обучающийся:

- на *базовом уровне* способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);
- на *базовом уровне* способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);

«3» (удовлетворительно): выполнены все задания практических работ и задания по анализу практических ситуаций с существенными замечаниями. Обучающийся:

- на *пороговом уровне* способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);
- на *пороговом уровне* способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);
- «2» (неудовлетворительно):** обучающийся не выполнил или выполнил неправильно задания практических работ и задания по анализу практических ситуаций. Обучающийся:
 - на *низком уровне* способен или неспособен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);
 - на *низком уровне* способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6).

Показатели и критерии оценивания презентаций и докладов (текущий контроль формирования компетенций УК-3, УК-6)

Показатель: совокупность проявленных знаний, умений, навыков. *Критерии* оценивания:

- знание основных этапов развития менеджмента как науки и профессии;
- знание принципов развития и закономерностей функционирования организации;
- знание роли, функций и задач менеджера в современной организации;
- знание принципов целеполагания, видов и методов организационного планирования;
- знание типов организационных структур, их основных параметров и принципов их проектирования;
- знание основных видов и процедур внутриорганизационного контроля;
- знание видов управленческих решений и процесса их принятия;
- знание основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами, основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;
- знание типов организационной культуры и методов ее формирования;
- знание основных теорий и подходов к осуществлению организационных изменений;
- умение ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- умение анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- умение анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- умение анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- умение диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- умение разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;
- умение управлять своим временем;
- умение определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста;
- владение навыками выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- владение методами оценки своих действий, планирования и управления временем;
- владение методами реализации основных управленческих функций (планирование, принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- владение современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.

«5» (отлично): полностью раскрыта тема доклада; работа выполнена в срок; оформление, структура и стиль работы образцовые; работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; правильные ответы на все вопросы при защите презентации, доклада. Обучающийся демонстрирует, что:

- на *высоком уровне* способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);

- на *высоком уровне* способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);

«4» (хорошо): тема в целом раскрыта с незначительными замечаниями; работа выполнена в срок, в оформлении, структуре и стиле проекта нет грубых ошибок; работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; правильные ответы на все вопросы с помощью преподавателя при презентации доклада. Обучающийся демонстрирует, что:

- на *базовом уровне* способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);

- на *базовом уровне* способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);

«3» (удовлетворительно): тема доклада в основном раскрыта, но имеются существенные замечания; работа выполнена с нарушением графика, в оформлении, структуре и стиле работы есть недостатки; работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения; ответы не на все вопросы при презентации доклада. Обучающийся демонстрирует, что:

- на *пороговом уровне* способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);

- на *пороговом уровне* способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);

«2» (неудовлетворительно): тема доклада не раскрыта, отсутствуют или сделаны неправильные выводы и обобщения; оформление работы не соответствует требованиям; нет ответов на вопросы при презентации доклада. Обучающийся:

- на *низком уровне* способен или неспособен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);

- на *низком уровне* способен или неспособен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6).

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)

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 установлении 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.

3. Какие исторические обстоятельства повлияли на становление менеджмента?

- а) крестовые походы
- б) великие географические открытия
- в) промышленная революция
- г) движение Реформации

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

- б) владение;
- в) управление;
- г) деятельность.

18. Автор одной из теорий 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 и практические ситуации (текущий контроль)
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. Замедленная 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 сформированности компетенций

По каждой компетенции в зависимости от уровня освоения преподаватель выставляют следующие оценки: «зачтено», «не зачтено».

Соответствие шкалы оценок и уровней сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций	Оценка	Пояснения
Высокий	«зачтено»	Содержание дисциплины освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены на высоком уровне; обучающийся способен осуществлять

Уровень сформированности компетенций	Оценка	Пояснения
		социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; умеет управлять своим временем; умеет выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития; способен предлагать обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; планируемые результаты обучения по дисциплине достигнуты на высоком уровне
Базовый	«зачтено»	Содержание дисциплины освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями на хорошем уровне; обучающийся способен на достаточном уровне осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; умеет управлять своим временем на хорошем уровне; хорошо умеет выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития; способен предлагать обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; планируемые результаты обучения по дисциплине достигнуты на хорошем уровне.
Пороговый	«зачтено»	Содержание дисциплины освоено частично, компетенции сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, в них имеются ошибки; обучающийся посредственно способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; посредственно умеет управлять своим временем; посредственно умеет выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития; посредственно способен предлагать обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; планируемые результаты обучения по дисциплине достигнуты на удовлетворительном уровне
Низкий	«не зачтено»	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 не способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; не умеет управлять своим временем; не умеет выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития; не способен предлагать обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; планируемые результаты обучения по дисциплине не достигнуты.

8. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, 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 обучающихся).

Самостоятельная работа обучающихся в вузе является важным видом их учебной и научной деятельности. Самостоятельная работа играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения. Поэтому самостоятельная работа должна стать эффективной и целенаправленной работой обучающихся.

Формы самостоятельной работы обучающихся 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;

- создание презентаций, докладов по изучаемым темам;

В процессе изучения дисциплины «Менеджмент» обучающимися направления 38.03.01 *основными видами самостоятельной работы* являются:

- подготовка к аудиторным занятиям (лекциям и практическим занятиям) и выполнение соответствующих заданий;

- самостоятельная работа над отдельными темами учебной дисциплины в соответствии с учебно-тематическим планом;

- подготовка докладов и презентаций;

- выполнение тестовых заданий;

- подготовка к зачету.

Подготовка презентаций и докладов по выбранной тематике предполагает подбор необходимого материала и его анализ, определение его актуальности и достаточности, формирование плана презентации или доклада, таким образом, чтобы тема была полностью раскрыта. Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным. Способ изложения материала для выступления должен носить конспективный или тезисный характер. Подготовленная в PowerPoint презентация должна иллюстрировать доклад и быть удобной для восприятия.

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

Данные тесты могут использоваться:

- обучающимися при подготовке к зачету в форме самопроверки знаний;

- преподавателями для проверки знаний в качестве формы текущего 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 прочитать 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 45-60 секунд на один вопрос.

Содержание тестов по дисциплине ориентировано на подготовку обучающихся по основным вопросам курса. Уровень выполнения теста позволяет преподавателям судить о ходе самостоятельной работы обучающихся в межсессионный период и о степени их подготовки к зачету.

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.

Оснащенность аудиторий и помещений

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, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель (столы, стулья или лавки, доски), проекционное оборудование
Помещения для самостоятельной работы	Стол компьютерный, стулья. Персональные компьютеры. Выход в Интернет. Доступ к электронной информационно-образовательной среде УГЛТУ
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Стеллажи. Раздаточный материал.



ФГБОУ ВО Уральский государственный лесотехнический университет

Социально-экономический институт

Кафедра экономики

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент»

**ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
на 2022 - 2023 учебный год**

Внести в рабочую программу дисциплины _____ «Менеджмент»
(наименование дисциплины)

для направления (специальности) 38.03.01 «Экономика»
(код направления и наименование)

направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
следующие дополнения и изменения:

№ протокола заседания кафедры	дата заседания кафедры	Раздел РПД, в который вносятся изменения	Вносимые изменения	Подпись разработчика
6	08.02.2022	6	<i>Дополнить:</i> - электронно-библиотечная система «Лань»; - электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».	
6	08.02.2022	6	<i>Удалить основную литературу:</i> - 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: https://e.lanbook.com/book/119641 – Режим доступа: для авториз. пользователей. - 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: https://e.lanbook.com/book/113637 – Режим доступа: для авториз. пользователей. <i>Удалить дополнительную литературу:</i> - 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: https://e.lanbook.com/book/119710 – Режим доступа: для авториз. пользователей. - 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: https://e.lanbook.com/book/132280 – Режим доступа: для авториз. пользователей	
6	08.02.2022	6	<i>Дополнить основную литературу:</i> - Блинов, А.О. Теория менеджмента: учебник / А. О. Блинов, Н.В. Угрюмова. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2022. – 299 с.: ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684380 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04547-9. – Текст: электронный. - Михненко, П.А. Теория менеджмента: учебник: [16+] / П.А. Михненко. – 4-е изд., стер. – Москва: Университет Синергия, 2018. – 520 с.: ил. – (Легкий учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=490881 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4257-0342-2. – Текст: электронный. <i>Добавить дополнительную литературу:</i> - Акмаева, Р.И. Менеджмент: учебник: [16+] / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова, А.П. Лунев. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. – 441 с.: табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9631-6. – Текст: электронный. - Репина, О.М. Теория менеджмента: учебное пособие: [16+] / О.М. Репина, Н.Ю. Судакова; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2020. – 206 с.: ил., табл.,	



ФГБОУ ВО Уральский государственный лесотехнический университет

Социально-экономический институт

Кафедра экономики

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент»

			<p>схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615679 – Библиогр.: с. 185-186. – ISBN 978-5-8158-2201-6. – Текст: электронный. – Семенова, И.И. История менеджмента: учебное пособие / И.И. Семенова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 199 с.: схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684782 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01330-5. – Текст: электронный.</p>	
6	08.02.2022	9	<p>9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине Для успешного овладения дисциплиной используются следующие информационные технологии обучения:</p> <ul style="list-style-type: none">- при проведении лекций используются презентации материала в программе Office Professional Plus 2010, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309. Срок: бессрочно (PowerPoint);- практические занятия по дисциплине проводятся с применением необходимого методического материала (методические указания, дидактический материал и т.п.);- в случае дистанционного изучения дисциплины и самостоятельной работы используется система управления обучением LMS Moodle – программное обеспечение с открытым кодом, распространяется по лицензии GNU Public License (rus)). Лекции проводятся в обычных аудиториях. Практические занятия проводятся или в обычных аудиториях, или в компьютерном классе. При проведении практических занятий студенты используют учебно-методическую литературу, при необходимости выдается раздаточный материал: задания. <p>Тестовый контроль знаний может проводиться в обычной аудитории и в компьютерном классе.</p> <p>Информативно-развивающие технологии обучения используются в основном с учетом различного сочетания традиционных форм (лекция, и практическое занятие, консультация, самостоятельная работа). Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:</p> <ul style="list-style-type: none">- операционная система Windows 7, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309. Срок: бессрочно;- пакет прикладных программ Office Professional Plus 2010, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309. Срок: бессрочно;- программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» (URL: https://www.antiplagiat.ru/).	

Дополнения и изменения согласованы:

И.о. зав. кафедрой экономики, доцент,
канд. пед. наук

И.В. Щепеткина

Председатель методической комиссии
социально-экономического института

А.В. Чевардин

Протокол заседания методической комиссии
социально-экономического института
№ 3 от «17» февраля 2022 г.