Министерство науки и высшего образования РФ

ФГБОУ ВО Уральский государственный лесотехнический университет

Социально-экономический институт

Кафедра экономики и экономической безопасности

Рабочая программа дисциплины

включая фонд оценочных средств и методические указания
для самостоятельной работы обучающихся

Б1.О.09 МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства

Направленность (профиль) – Технология и дизайн упаковочного производства

Квалификация – бакалавр

Количество зачётных единиц (часов) – 3 (108)

г. Екатеринбург, 2024

Разработчики: к.п.н., доцент _____ / И.В. Щепеткина /

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и экономической безопасности (протокол № 1 от «30» 01 2024 года)

Заведующий кафедрой _____ / С.И. Колесников /

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией химико-технологического института
(протокол № 2 от « 29 » 02 2024 года).

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

Рабочая программа утверждена директором химико-технологического института

Директор ХТИ _____ / И.Г. Первова /

« 29 » 02 2024 года

2

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 6
5.1. Трудоемкость разделов дисциплины 6
очная форма обучения 6
5.2 Содержание занятий лекционного типа 7
5.3 Темы и формы практических (лабораторных) занятий 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 24
8. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся 24
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине 26
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине 27

1. Общие положения

Дисциплина «Менеджмент» относится к блоку Б1 учебного плана, входящего в состав образовательной программы высшего образования 29.03.03 «Технология полиграфического и упаковочного производства» (профиль – Технология и дизайн упаковочного производства).

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 12.10.2021 № 721н «Об утверждении профессионального стандарта – 40.059 «**Промышленный дизайнер».**
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.10.2022 № 646н «Об утверждении профессионального стандарта - 23.041 «**Специалист по технологии целлюлозно-бумажного производства**».
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 29.03.03 «Технология полиграфического и упаковочного производства» (уровень бакалавриат), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ № 960 от 22.09.2017;
- Учебные планы образовательной программы высшего образования направления 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства (профиль – Технология и дизайн упаковочного производства)., подготовки бакалавров по очной и заочной формам обучения, одобренный Ученым советом УГЛТУ (протокол №3 от 16.03.2023), с дополнениями и изменениями, утвержденными на заседании Ученого совета УГЛТУ (протокол от 21.03.2024 №3).

Обучение по образовательной программе 29.03.03 «Технология полиграфического и упаковочного производства» (профиль – Технология и дизайн упаковочного производства). 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;

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

–**УК-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;

– 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;

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

-	Экономика и организация производства Экология	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
Контактная работа с преподавателем*:	**52,25**	**6,25**
лекции (Л)	18	2
практические занятия (ПЗ)	34	4
лабораторные работы (ЛР)		
иные виды контактной работы	0,25	0,25
Самостоятельная работа обучающихся:	**55,75**	**101,75**
изучение теоретического курса	40	70
подготовка к текущему контролю	10	28
курсовая работа (курсовой проект)	-	-
подготовка к промежуточной аттестации	5,75	3,75
Вид промежуточной аттестации:	**зачет**	**зачет**
Общая трудоемкость, з.е./ часы	**3/108**	**3/108**

*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 УГЛТУ 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

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
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	10
7	Социально-психологические основы менеджмента	4	6		10	8
Итого по разделам:		**18**	**34**		**52**	**55,75**
Промежуточная аттестация		х	х	х	0,25	5,75
Курсовая работа (курсовой проект)		х	х	х	х	х
Всего		**108**				

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
Итого по разделам:		**2**	**4**		**6**	**101,75**
Промежуточная аттестация		х	х	х	0,25	3,75
Курсовая работа (курсовой проект)		х	х	х	х	х
Всего		**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 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 пла-

нирования. 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
1	Введение в менеджмент		-	
2	Эволюция теории и практики менеджмента в России и за рубежом	Кейс-метод, работа в малых группах	4	
3	Организация как объект управления	Кейс-метод, работа в малых группах	6	2
4	Качества менеджера и его роль в организации	Кейс-метод, деловая игра,	4	
5	Методологические основы менеджмента	Кейс-метод, работа в малых группах	6	
6	Функции менеджмента	Кейс-метод, деловая игра, работа в малых группах	8	2

№	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Форма проведения занятия	Трудоемкость, час	
			очная	заочная
7	Социально-психологические основы менеджмента	Кейс-метод, деловая игра, работа в малых группах	6	
Итого часов:			34	4

5.4 Детализация самостоятельной работы

№	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость, час	
			очная	заочная
1	Введение в менеджмент	Подготовка презентации, подготовка доклада, подготовка к текущему контролю (тесту)	4	8
2	Эволюция теории и практики менеджмента в России и за рубежом	Подготовка презентации, подготовка к текущему контролю (тесту)	6	12
3	Организация как объект управления	Подготовка доклада, подготовка к текущему контролю (тесту)	8	16
4	Качества менеджера и его роль в организации	Подготовка презентации, подготовка к текущему контролю (тесту)	6	12
5	Методологические основы менеджмента	Подготовка доклада, подготовка к текущему контролю (тесту)	8	16
6	Функции менеджмента	Подготовка доклада, подготовка к текущему контролю (тесту)	10	18
7	Социально-психологические основы менеджмента	Подготовка презентации, подготовка к текущему контролю (тесту)	8	16
8	Подготовка к промежуточной аттестации	Подготовка к зачету	5,75	3,75
Итого часов:			55,75	101,75

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

№	Автор, наименование	Год издания	Примечание
	Основная литература		
1	- 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.	2019	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*

№	Автор, наименование	Год издания	Примечание
	Дополнительная литература		
2	- 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. – DOI 10.23681/491959. – Текст: электронный.	2018	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
3	- 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.	2017	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
4	- 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., 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.	2020	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/, электронная образовательная система «Образовательная платформа ЮРАЙТ». Договор №0007/22-ЕЛ-44-06 от 16.02.2022 г. 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. Федеральная служба государственной статистики. Официальная статистика - Режим доступа: http://www.gks.ru/
2. Научная электронная библиотека elibrary. Режим доступа: http://elibrary.ru/ .
3. Экономический портал (https://institutiones.com/);

4. Информационная система РБК (https://ekb.rbc.ru/;
5. 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
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	**Промежуточный контроль:** контрольные вопросы к зачету **Текущий контроль:** практические задания, задания в тестовой форме, подготовка презентаций и докладов
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	**Промежуточный контроль:** контрольные вопросы к зачету **Текущий контроль:** 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-2, 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 закономерности функционирования организации;
– знание роли, функций и задач менеджера в современной организации;
– знание принципов целеполагания, видов и методов организационного планирования;
– знание типов организационных структур, их основные параметры и принципы 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;

– 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 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;

- 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;

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

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.

на *высоком* уровне способен воспринимать определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);

на *высоком* уровне 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 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.

на *базовом* уровне способен воспринимать определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);

на *базовом* уровне 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.

на *пороговом* уровне способен воспринимать определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);

на *пороговом* уровне 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.

не способен уровне способен воспринимать определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);

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

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

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

Показатель: количество правильных ответов.

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-2, УК-3, УК-6):

Показатели: выполнение всех практических заданий; уровень ответа на контрольные вопросы при защите заданий.

«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.

на *высоком* уровне способен воспринимать определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);

на *высоком* уровне 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): работа выполнена в соответствии с требованиями, выбранная тема

раскрыта, материал актуален, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

на *базовом* уровне способен воспринимать определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);

на *базовом* уровне 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): работа выполнена в соответствии с требованиями, выбранная тема частично раскрыта, по актуальности доклада есть замечания, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

на *пороговом* уровне способен воспринимать определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);

на *пороговом* уровне 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 подготовил работу или подготовил работу, не отвечающую требованиям, ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на конкретные вопросы.

не способен уровне способен воспринимать определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);

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

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

Критерии оценивания презентаций и докладов (текущий контроль формирования компетенций УК-2, УК-3, УК-6):

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

«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.

на *высоком* уровне способен воспринимать определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);

на *высоком* уровне 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): работа выполнена в соответствии с требованиями, выбранная тема раскрыта, материал актуален, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

на *базовом* уровне способен воспринимать определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);

на *базовом* уровне 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): работа выполнена в соответствии с требованиями, выбранная тема частично раскрыта, по актуальности доклада есть замечания, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

на *пороговом* уровне способен воспринимать определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);

на *пороговом* уровне 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 подготовил работу или подготовил работу, не отвечающую требованиям, ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на конкретные вопросы.

не способен уровне способен воспринимать определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);

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

не способен 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, эдхокра-тическая, 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.

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?
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

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. Замеленные 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 обусловливается 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

№ п/п	*определение периода*	*содержание реформы*	*представители реформ*	*основные достижения*	*основные недостатки*

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. Информирует 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, контролирующий 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 кадрового работу с особым упором на производственные отношения. Особенное 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 балльной 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 *высоком* уровне способен: определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; 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 *базовом* уровне способен: определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; 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 *пороговом* уровне способен: определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; 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 предусмотрен-

Уровень сформированных компетенций	Оценка	Пояснения
		ных 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*: определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

8. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа – это процесс активного, целенаправленного приобретения обучающимися новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности.

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 ответить на вопросы для самоконтроля.

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.

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.

Перед выполнением обучающимися 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.

Инструктаж проводится за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Подготовка к зачету предполагает:

- изучение рекомендуемой литературы;
- изучение и анализ нормативных документов;
- изучение конспектов лекций;

- участие в проводимых контрольных опросах;
- тестирование по темам;
- выполнение заданий;
- участие в групповой дискуссии;
- выполнение заданий по анализу практических ситуаций.

Экзаменационная оценка выставляется в соответствии с критериями, представленными в пункте 7.2.

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

Применение цифровых технологий в рамках преподавания дисциплины предоставляет расширенные возможности по организации учебных занятий в условиях цифровизации образования и позволяет сформировать у обучающихся навыки применения цифровых сервисов и инструментов в повседневной жизни и профессиональной деятельности,.

Для реализации этой цели в рамках изучения дисциплины могут применяться следующие цифровые инструменты и сервисы:

- для коммуникации с обучающимися: VK Мессенджер (https://vk.me/app?mt_click_id=mt-v7eix5-1660908314-1651141140) – мессенджер, распространяется по лицензии FreeWare;
- для планирования аудиторных и внеаудиторных мероприятий: Яндекс.Календарь (https://calendar.yandex.ru/) – онлайн календарь-планер, распространяется по лицензии ShareWare

- для совместного использования файлов: Яндекс.Диск – сервис для хранения и совместного использования документов, распространяется по лицензии trialware и @Облако (https://cloud.mail.ru/) – сервис для создания, хранения и совместного использования файлов, распространяется по лицензии trialware;

- для организации удаленной связи и видеоконференций: Mirapolis – система для организации коллективной работы и онлайн-встреч, распространяется по проприетарной лицензии и Яндекс.Телемост (https://telemost.yandex.ru/) – сервис для видеозвонков, распространяется по лицензии ShareWare.

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 занятие по дисциплине проводятся с необходимого методического материала (методические указания, справочники, нормативы и т.п.)
- Лабораторные занятия по дисциплине проводятся в специализированной учебной аудитории – лаборатории рекуперации газовых выбросов.

Лабораторные занятия по дисциплине проводятся с использование различного лабораторного оборудования, а также на лабораторных стендах-установках. На занятии обучающийся знакомится с физико-химическими методами анализа объектов окружающей среды, работой и устройством пыле газоочистного оборудования и приборов, используемых при исследовании объектов окружающей среды, учится готовить стандартные растворы, строить калибровочные графики и т.п.

На практических занятиях студенты отрабатываю навыки обоснованного выбора пылегазоочистного оборудования, определения его основных габаритных размеров и технических характеристик.

Для дистанционной поддержки дисциплины используется система управления образовательным контентом Moodle. Для работы в данной системе все обучающиеся на первом курсе получают индивидуальные логин и пароль для входа в систему, в которой размещаются : программа дисциплины, материалы для лекционных и иных видов занятий , задания, контрольные вопросы.

В процессе изучения дисциплины учебными целями являются первичное восприятие учебной информации о теоретических основах и принципах работы с документами (карты, планы, схемы, регламенты), 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, лабораторное и практическое занятие, консультация, самостоятельная работа) и репродуктивных методов обучения (повествовательное изложение учебной информации, объяснительно-иллюстративное изложение) и лабораторно-практических методов обучения (выполнение кейс-заданий, расчет экобиозащитного оборудования).

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

– операционная система Windows 7, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309;

- операционная система Astra Linux Special Edition;

– пакет прикладных программ Office Professional Plus 2010, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309;

– пакет прикладных программ Р7-Офис.Профессиональный;

– антивирусная программа Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 250-499 Node 1 year Educational Renewal License;

– операционная система Windows Server. Контракт на услуги по предоставлению лицензий на право использовать компьютерное обеспечение № 067/ЭА от 07.12.2020 года;

– система видеоконференцсвязи Mirapolis;

– система видеоконференцсвязи Пруффми;

– система управления обучением LMS Moodle – программное обеспечение с открытым кодом, распространяется по лицензии GNU Public License (rus);

– браузер Yandex (https://yandex.ru/promo/browser/) – программное обеспечение распространяется по простой (неисключительной) лицензии.

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.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: оснащенная столами и аудиторными скамьями, меловой доской; переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, экран, проектор).
Помещения для самостоятельной работы	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное столами и стульями; компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационной образовательной среде УГЛТУ.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Расходные материалы для ремонта и обслуживания техники. Места для хранения оборудования, химикатов.