



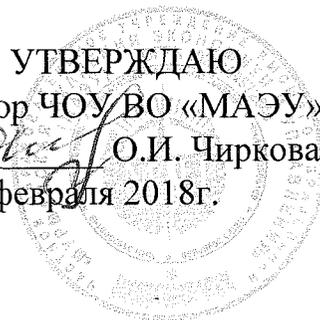
ОДОБРЕНО

Решением
Ученого совета ЧОУ ВО «МАЭУ»
от «21» февраля 2018г.
Протокол № 10

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»

О.И. Чиркова
«21» февраля 2018г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ (ПРЕДПРИЯТИЕМ)

Специальность

38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация №1

«Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

Рабочая программа дисциплины / **Управление организацией (предприятием)**. – Мурманск: ЧОУ ВО «МАЭУ», 2018.

Управление организацией (предприятием): Рабочая программа дисциплины по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность для заочной формы обучения. Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций ПООП ВО по специальности «Экономическая безопасность»

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Введение
2. Тематическое планирование
3. Содержание дисциплины курса
4. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся
5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины
7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины, необходимой для освоения дисциплины
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины «**Управление организацией (предприятием)**» предназначена для реализации Федерального государственного стандарта высшего образования по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» и является единой для всех форм и сроков обучения.

1 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплины (модули), практики, предшествующие изучению данной дисциплины и формирующие аналогичные компетенции	Код компетенции	Объект логической и содержательной взаимосвязи		Код компетенции	Дисциплины (модули), практики, изучаемые в последующих семестрах и формирующие аналогичные компетенции
		Дисциплина	Код компетенции		
Особых требований нет	ОК -8	Управление организацией (предприятием)	ОК -8	ОК -8	Управление человеческими ресурсами
Стратегический менеджмент	ПК -41		ПК -41	ПК -41	Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) Производственная (преддипломная)
Основы менеджмента Система государственного и муниципального управления	ПК-42		ПК-42	ПК-42	Управление человеческими ресурсами Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
Особых требований нет	ПК-44 ПК-49		ПК-44 ПК-49	ПК-44 ПК-49	Управление человеческими ресурсами Производственная (практика по получению

					профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) Производственная (преддипломная)
--	--	--	--	--	--

Дисциплина Б1.Б.18 «Управление организацией (предприятием)»
 относится к Блоку Б1 (Дисциплины (модули), базовой части (Б))

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

Таблица 1 – Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции	Вид деятельности и профессиональные задачи	Планируемые результаты	Уровень освоения компетенции
ОК-8	способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения		<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> -Понятие управленческих решений -Виды управленческих решений <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> -принимать оптимальные организационно-управленческие решения <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> -способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения 	<p>Пороговый</p>
			<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> -Понятие управленческих решений -Виды управленческих решений <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> -принимать оптимальные организационно-управленческие решения <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> -способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения 	<p>Базовый</p>
			<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> -Понятие 	<p>Продвинутый</p>

			<p>управленческих решений</p> <p>-Виды управленческих решений</p> <p>Уметь</p> <p>-принимать оптимальные организационно-управленческие решения</p> <p>Владеть</p> <p>-способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения</p>	
ПК-41	<p>способность принимать участие в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности организаций, подготовке программ по ее реализации</p>	<p>организационно-управленческая деятельность</p> <p>- организация работы малых коллективов и групп исполнителей в процессе решения конкретных профессиональных задач</p>	<p>Знать</p> <p>-Понятие стратегия</p> <p>-Виды стратегии</p> <p>Уметь</p> <p>-принимать участие в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности организаций, подготовке программ по ее реализации</p> <p>Владеть</p> <p>способностью принимать участие в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности организаций, подготовке программ по ее реализации</p> <p>Знать</p>	<p>Пороговый</p> <p>Базовый</p> <p>Продвинутый</p>

			<p>-Понятие стратегия -Виды стратегии</p> <p>Уметь -принимать участие в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности организаций, подготовке программ по ее реализации</p> <p>Владеть способностью принимать участие в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности организаций, подготовке программ по ее реализации</p> <p>Знать -Понятие стратегия -Виды стратегии</p> <p>Уметь -принимать участие в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности организаций, подготовке программ по ее реализации</p> <p>Владеть способностью принимать участие в разработке стратегии обеспечения</p>	
--	--	--	---	--

			экономической безопасности организаций, подготовке программ по ее реализации	
ПК-42	способность планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов	организационно-управленческая деятельность - организация работы малых коллективов и групп исполнителей в процессе решения конкретных профессиональных задач	<p>Знать Понятие контроль Виды контроля Понятие служебной деятельности</p> <p>Уметь -планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов</p> <p>Владеть -способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов</p> <p>Знать Понятие контроль Виды контроля Понятие служебной деятельности</p> <p>Уметь -планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов</p> <p>Владеть -способностью планировать и</p>	<p>Пороговый</p> <p>Базовый</p> <p>Продвинутый</p>

			<p>организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов</p> <p>Знать Понятие контроль Виды контроля Понятие служебной деятельности</p> <p>Уметь -планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов</p> <p>Владеть -способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов</p>	
ПК -44	<p>способность осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности</p>	<p>организационно-управленческая деятельность - организация работы малых коллективов и групп исполнителей в процессе решения конкретных профессиональных задач</p>	<p>знать: - понятие и признаки коллектива; - функции менеджмента; -понятие контроля, признаки, виды</p> <p>уметь: -организовать работу малых коллективов исполнителей;</p> <p>владеть: способность организовать деятельность малой группы, созданной</p>	Пороговый

			<p>для реализации конкретного экономического проекта</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов 	
			<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и признаки коллектива; - понятие и признаки работы команды; - основы планирования работы персонала; - принципы работы руководителя; - функции менеджмента; --понятие контроля, признаки, виды <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -организовать работу малых коллективов исполнителей; -проектировать организационную структуру; - осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного 	Базовый

<p>ПК-49</p>	<p>способностью готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований</p>	<p>научно-исследовательская деятельность: проведение прикладных научных исследований в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</p>	<p>экономического проекта -способность планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и признаки коллектива; - понятие и признаки работы команды; <ul style="list-style-type: none"> - основы планирования работы персонала; - принципы работы руководителя; - функции менеджмента; <p>-понятие контроля, признаки, виды</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -организовать работу малых коллективов исполнителей; -проектировать организационную структуру; - осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования; <p>владеть:</p> <p>способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного</p>	<p>Продвинутый</p> <p>Пороговый</p>
---------------------	--	--	--	---

			<p>экономического проекта способность планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов</p> <p>Уметь: - представлять в форме отчетов, справок и докладов результаты исследований;</p> <p>Владеть: - навыками составления справки по результатам выполненных исследований;</p> <p>Уметь: - навыками заполнения справок и отчетов;</p> <p>Уметь: - представлять в форме отчетов, справок и докладов результаты исследований; - составлять справки по результатам выполненных исследований; - готовить отчеты по результатам выполненных исследований;</p> <p>Владеть: - навыками составления справки по результатам выполненных исследований;</p>	<p>Базовый</p> <p>Продвинутый</p>
--	--	--	---	-----------------------------------

			- правилами заполнения справок и отчетов.	
--	--	--	---	--

Изучаемая дисциплина также дает частично знания и умения, которые позволят выпускнику по данному профилю выполнять частично обобщенные трудовые функции:

- организация и контроль текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта, изложенные в профессиональном стандарте «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (утв. приказом Минтруда России от 22.04.2015)

II ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

СРОК ОБУЧЕНИЯ: 5 лет 6 мес.

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: заочная

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Всего час./зач.ед., форма контроля	Количество семестров
Контактная работа обучающихся с преподавателем:	24	2
В том числе:		
Лекции	12	
Практические занятия (ПЗ)	12	
Лабораторные работы (ЛР)	-	
Курсовое проектирование/ курсовая работа	-	
Самостоятельная работа	253	
Вид промежуточной аттестации в семестре	Зачет/2 Экзамен/9	
Общая трудоемкость	288/8	

ПСОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий

СРОК ОБУЧЕНИЯ: 5 лет 6 мес.

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: заочная

Наименование тем (разделов) дисциплины	Контактная работа обучающихся с преподавателем		Самостоятельная работа	Всего час.
	Лекции	Практические занятия		
Тема 1 Введение в дисциплину: предмет теории менеджмента, менеджмент как наука и искусство; инфраструктура менеджмента.		-	20	20
Тема 2 Технология менеджмента и функции управления.	1	1	20	22
Тема 3 Стиль менеджмента и имидж менеджера; профессиональные и социальные роли менеджмента.	1	1	20	22
Тема 4 Менеджер как лидер, коммуникации в менеджменте.	1	1	20	22
Тема 5 Постановка целей и планирование в организации	1	1	20	22
Тема 6 Проектирование организации	1	1	20	22
Тема 7 Принятие управленческих решений	1	1	20	22
Тема 8 Групповая динамика и руководство	1	1	20	22
Тема 9 Типы организаций и их структуры	1	1	20	22
Тема 10 Эффективность управления	1	1	20	22
Тема 11 Этика деловых отношений.	1	1	20	22
Тема 12 Власть и влияние в менеджменте	1	1	20	22
Тема 13 Ситуационный менеджмент	1	1	13	15
Всего	12	12	253	277
Зачет, экзамен				11
Итого				288

3.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам

Тема 1 Введение в дисциплину: предмет теории менеджмента, менеджмент как наука и искусство; инфраструктура менеджмента

Содержание темы: Этимология слова "менеджмент". Определение понятия "менеджмент". Генезис управления. Цели и задачи дисциплины "Менеджмент"

организации". Управление – искусство, наука, функция, процесс, люди, аппарат. Современная система взглядов на управление (За рубежом и в Российской Федерации). Разделение труда в управлении.

Современная система взглядов на менеджмент. Эволюция взглядов на управление в России. Особенности российского менеджмента.

Особенности российского менеджмента.

Тема 2 Технология менеджмента и функции управления

Содержание темы: Информационное обеспечение менеджмента. Организационное решение как выбор альтернатив. Прогнозирование и планирование как основная функция менеджмента. Принятие и реализация управленческих решений. Структура управления и механизм стимулирования. Оценка и контроль принятых решений. Корректировка целей и задач. Эталонные стратегии бизнеса.

Тема 3 Стиль менеджмента и имидж менеджера; профессиональные и социальные роли менеджмента

Содержание темы: Формирование личности менеджмента. Индивидуальные и профессиональные качества менеджера. Варианты сочетания качеств "воля – интеллект". Основные факторы успеха менеджера. Состав и содержание основных требований к профессиональной компетенции менеджеров.

Тема 4 Менеджер как лидер, коммуникации в менеджменте

Содержание темы: Природа и содержание лидерства. Власть как необходимое условие для руководства и лидерства. Понятие стили управления и как он формируется. Подхода к определению наиболее эффективного стиля руководства (подход с позиции личных качеств, Поведенческий подход, Ситуационный подход).

Тема 5 Постановка целей и планирование в организации

Содержание темы: Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегическое (перспективное) планирование. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии, управления реализацией стратегии, оценка стратегии.

Тактическое (текущее) планирование. Основные этапы тактического планирования:

- определение основных задач, необходимых для достижения целей;
- установление взаимосвязей между основными видами деятельности;
- уточнение ролей и делегирование полномочий;
- оценка затрат времени;
- определение ресурсов;

- проверка сроков и коррекция плана действий.

Управленческий анализ. Базовые показатели оценки эффективности деятельности предприятий. Принципы управленческого анализа и уровни его проведения. Организационная культура SWOT-анализа. Цели управленческого анализа. Сильные и слабые стороны компании.

Тема 6 Проектирование организации

Содержание темы: Сущность функции организывания. Принципы проектирования организационных структур. Типы организационных структур, их достоинства и недостатки

Тема 7 Принятие управленческих решений

Содержание темы: Решения в менеджменте: требования к решениям. Методы принятия решений. Матрицы принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка эффективности решения.

Два уровня принятия решения в организации. Модели принятия решения: индивидуальная максимизация, удовлетворенность индивида, организационная максимизация и удовлетворенность организации. Типы проблем и организационные уровни их решения. Метод дерева решений: выбор альтернатив, использование прошлого опыта и эксперимент.

Тема 8 Групповая динамика и руководство

Содержание темы: Проблема взаимодействия человека и организационного окружения. Усвоение норм и ценностей организации новым сотрудникам. Взаимодействие человека и группы. Общее понятие группы. Общая характеристика группы. Формальные и неформальные группы в организации. Адаптация человека к организационному окружению и изменения его поведения. Научение поведению в организации. Управление неформальной организацией. Организационное поведение. Армирование групп. Динамика групп. Управления человеком. Управления группой. Взаимосвязь сотрудничества, подорожание, творчество.

Тема 9 Типы организаций и их структуры

Содержание темы: Характеристики организационной системы по уровню взаимодействия и уровню решения проблем. Механистический и органический тип организации. Традиционная, дивизиональная и матричная структура управления на основе департаментизации корпорации по ресурсам и результатам работ. Корпоративная и индивидуалистская организация.

Тема 10 Эффективность управления

Содержание темы: Характер труда в управлении. Оценка эффективности управления. Понятия и значения этических норм в управлении. Корпоративная культура и кодекс этических норм. Признаки профессионального управления. Понятия культуры управленческого труда. Пути и факторы формирования культуры менеджмента. Самоменеджмент.

Тема 11 Этика деловых отношений

Содержание темы: Определение понятия "принцип управления". Классификация принципов управления. Система принципов классического научного управления. Современные принципы управления.

Тема 12 Власть и влияние в менеджменте

Содержание темы: Власть и влияние (потенциал, взаимозависимость, свобода действий). Должностная и личная власть (принуждение и вознаграждение, экспертная, эталонная и законная власть). Делегирование, ответственность и полномочия. Причины и последствия конфликтов в организации. Способы разрешения конфликтных ситуаций (структурные и межличностные стили). Управление организационными изменениями.

Тема 13 Ситуационный менеджмент

Содержание темы: Ситуационный подход к управлению. Сущность ситуационного менеджмента. Природа и определения понятия лидерства. Формы власти и влияния, основные теории лидерства, органические функции руководителя. Процессы формирования и основные составляющие лидерства. Формальные и неформальные факторы лидерства. Проявления лидерства в стиле управления. Разновидности стилей управления. Адаптация стилей руководства к деловым ситуациям. Лидерство и повышения эффективности управления. Классификация концепция лидерства. Ситуативное руководство. Лидерство в новых организационных формах. Новое в теориях лидерства.

IV ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Общий объем самостоятельной работы обучающихся по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу в течение семестра. Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме тестирования, выполнение практических работ, внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:

- самостоятельная работа при подготовке к практическим занятиям;
- самостоятельная работа по подготовке ответов на вопросы и выполнение заданий;
- самостоятельное изучение теоретического материала;
- подготовка рефератов, эссе.

Перечень проверяемых компетенций

ОК-8- способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения

ПК-41- способность принимать участие в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности организаций, подготовке программ по ее реализации

ПК-42- способность планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов

ПК-44- способность осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности

4.1. Тематика рефератов

ПК-41, ПК-42

1. Обеспечение устойчивого развития формальной организации.
2. Стратегическое планирование в реализации управленческих решений.
3. Проектирование организационных структур.

ПК-44

4. Проблемы мотивации в современном менеджменте.
5. Особенности информационного обеспечения менеджмента.
6. Важнейшие функции внутрифирменного управления.
7. Проблемы взаимодействия формальных и неформальных организаций.
8. Особенность экономических методов управления.

ОК-8

9. Соотношения материального и морального стимулирования в менеджменте.
10. Проблемы руководства современной корпорацией (власть и влияние).
11. Лидерство: стиль, ситуация и эффективность.
12. Управление конфликтами в организации.
13. Субъекты и объекты в современном менеджменте.

ПК-42

14. Искусство делового общения.
15. Управление стрессами в коллективе.
16. Определение эффективности управленческих решений.
17. Основные проблемы включения человека в организацию.

ПК-41, ПК-44,49

18. Личностный и ролевой аспект взаимодействия человека и организации.
19. Достоинства и недостатки современных организационных структур.
20. Методология изучения современного менеджмента.
21. Программно-целевой и ситуационный методы управления организацией.

4.2. Темы докладов

ПК-42, ПК-44,49

- 1 Какие различия существуют между понятиями «руководитель», «Менеджер» и «Лидер».
- 2 Опишите особенности проявления лидерства в связи с процессом развития групповых отношений.

ПК-41, ОК-8

- 3 Как новые организационные фирмы могут повлиять на стили лидерства.
- 4 Насмотрите классификацию концепции лидерства.

4.3. Вопросы и задания для самостоятельной работы ПК-41, ПК-42

- 1 Основные черты и содержание предпринимательской деятельности.
- 2 Основные черты и содержание управленческой деятельности.
- 3 Покажите роль управления в развитии экономики, производства, общества.
- 4 Охарактеризуйте социально-экономические основы российского менеджмента.
- 5 Что такое современный профессиональный менеджмент в США?
- 6 Каковы суть и содержание национальной культуры?
- 7 Покажите влияние менталитета на менеджмент.
- 8 Что такое менеджмент и менеджер? Приведите классификацию видов менеджмента.
- 9 Раскройте суть и содержание функций менеджмента.
- 10 Раскрыть сущность каждого метода управленческого анализа.
- 11 Что такое стратегическая проблема предприятия?
- 12 Концепция организационной культуры: понятие и структура.
- 13 Формирование организационной культуры.
- 14 Изменение организационной культуры.

ПК-44,49

- 15 Влияние культуры на организационную эффективность.
- 16 Какие тенденции российского бизнеса можно рассмотреть как возможности, а какие как угрозы?
- 17 Анализ внешней среды и его компоненты.
- 18 Разработка целей организации.
- 19 Характеристика целей.
- 20 Назначение миссии организации.
- 21 Каковы роль и место мотивации в процессе активизации деятельности?
- 22 Что такое мотивация?
- 23 Охарактеризуйте побуждение потребностей, интересов и стимулов в поведении человека.
- 24 Перечислите основные формы и задачи стимулирования мотивации.
- 25 Каковы роль и место функции контроля в системе менеджмента?

- 26 Сущность и необходимость контроля.
- 27 Поведенческие аспекты контроля.

ОК-8

- 28 Эффективность контроля и его характеристика.
- 29 В чем особенность производственного менеджмента?
- 30 Основные виды предприятий в народном хозяйстве.

ПК-41, ПК-42, ПК-44,49

- 31 Принципы и методы организации производственного процесса.
- 32 Какие общие черты и различия имеют индикативное и директивное планирование?
- 33 Что такое индикативное планирование внутри фирмы?
- 34 Какие существуют типы бюрократических структур?
- 35 Какими должны быть действия менеджера при формировании организационной структуры управления?
- 36 Основные элементы структуры управления.
- 37 Какие перспективы имеют бригадные структуры управления?
- 38 Как можно оценить изменения, произведенные в структуре управления организацией?
- 39 Каковы составляющие функции планирования, условия их использования?
- 40 Сущность, функции и выгоды планирования.
- 41 Планирование реализации планирования
- 42 Невербальные «преграды», мешающие общению
- 43 Невербальная коммуникация в практике управления.
- 44 Перечислите основные технические и иные средства, необходимые фирме для налаживания эффективных коммуникаций.
- 45 Какие формы обмена информацией присущи коммуникациям по нисходящей, по восходящей, между различными разделами?
- 46 Какие стратегии применяет фирма при завоевании или расширении своей активности на внешних рынках?
- 47 Как осуществляется фирмой выбор перспективного направления на внешнем рынке?
- 48 Что включает в себя должностная инструкция?
- 49 Какое место занимает кадровое планирование в системе управления персоналом?
- 50 Какую структуру имеет типовой оперативный план работы с персоналом?
- 51 Каким нормативно-правовым актом регламентируется работа с персоналом?
- 52 Что такое групповая динамика и каковы закономерности организационного поведения?

- 53 Каково взаимовлияние формальной неформальной структуры межличностных отношений?
- 54 Каковы условия оптимизации организационного поведения?
- 55 Принципы исследования социально-экономических систем.
- 56 Что такое свобода, власть и ответственность в деятельности менеджера?
- 57 Разновидности и особенности властных отношений в хозяйственных организациях.
- 58 Стили и методы руководства и их эффективность.
- 59 Каковы типы, функции и социальные роли неформальных лидеров?
- 60 Значение управленческих решений и причины возникновения проблем в управлении.
- 61 Уровни конфликтов.
- 62 Позитивные стороны конструктивного конфликта.
- 63 Содержание основных стратегий преодоления конфликтов.
- 64 Основные пути повышения эффективности управления, роста производительности и снижения интенсивности труда.
- 65 Раскрыть понятия интенсивности и производительности труда.
- 66 Основные показатели эффективности управления.

4.4. Примерные темы для «Круглого стола»

ОК-8,ПК-41, ПК-42, ПК-44,49

1. Сущность системы управления.
2. Организация как открытая система.
3. Классификацию концепции лидерства

ВПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Экономика предприятия и управление организацией [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.В. Григоренко. – Электрон. текстовые данные. — Москва : Русайнс, 2017. — 266 с. — ISëBN 978-5-4365-1726-1. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/922850>— ЭБС BOOK.ru, по паролю

Дополнительная литература:

2. Основы управления организацией. Практикум. (Бакалавриат и Специалитет). Учебное пособие [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.А. Горшкова, под ред., М.В. Горбунова. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2019. — 262 с. — ISBN 978-5-406-05552-6. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931201> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

3. Реструктуризация системы управления предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Безпалов. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2017. — 280 с. — Для бакалавров. — ISBN 978-5-406-05046-0. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927801>— ЭБС BOOK.ru, по паролю

VI ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. <http://ecsocman.edu.ru/> - Федеральный образовательный портал - экономика, социология, менеджмент.

2. <http://soc.lib.ru/> - Soc.Lib.ru -электронная библиотека;

3. <http://www.cfin.ru/> -Все о корпоративном менеджменте;

4. http://www.e-executive.ru/publications/aspects/article_1439/ - Проект по созданию постоянно действующего в режиме он-лайн сообщества менеджеров-профессионалов.

5. <http://www.hrc.ru/> - Информационный ресурс для профессионалов в сфере кадрового менеджмента.

6. <http://gov.mari.ru/csp/gSDL/cgi/library> - Электронная библиотека Центра стратегического планирования. Менеджмент и маркетинг в негосударственных СМИ, Управление персоналом.

VII ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; справочно-правовая система КонсультантПлюс; электронная библиотечная система. Использование не в коммерческих целях: программа для тестирования MyTest.

VIII ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Центр (класс) деловых игр, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 4 этаж, ауд. 407) Комплект учебной мебели на 48 человек; оснащена электронным УМК по дисциплинам, электронные учебные пособия по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet.

Программное обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; справочно-правовая система КонсультантПлюс; электронная библиотечная система.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 4 этаж, ауд. 401) Комплект учебной мебели на 24 человека; оснащен электронным УМК по общепрофессиональным дисциплинам, электронные учебные пособия по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекции, переносной демонстрационный экран, переносной мультимедийный проектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet.

Программное обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; справочно-правовая система КонсультантПлюс; электронная библиотечная система.

Учебный зал судебных заседаний, центр (класс) деловых игр, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 4 этаж, ауд. 403) Зал рассчитан на 26 посадочных мест, оборудован компьютером для секретаря судебного заседания, мультимедийной системой для представления аудио, видеодоказательств, трибуна для представления свидетельских показаний, место для представителей государственного обвинения, место судей, место адвоката, место для подсудимого, герб РФ, флаг РФ, мантия судьи,

Лицензионное программное обеспечение: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; справочно-правовая система КонсультантПлюс; электронная библиотечная система.

Учебная аудитория для проведения индивидуальных консультаций по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность

(183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 2 этаж, ауд. 204) Комплект учебной мебели на 4 человека; оснащенные лицензионным программным обеспечением, с выходом в локальную сеть ЧОУ ВО «МАЭУ», глобальную сеть Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «МАЭУ»

Программное обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; электронная библиотечная система.

Учебная аудитория для проведения групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 4 этаж, ауд. 405) Комплект учебной мебели на 98 человек; оснащена электронным УМК по дисциплинам; электронные учебные пособия по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекции, переносной демонстрационный экран, переносной мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet, программное

обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; справочно-правовая система КонсультантПлюс; электронная библиотечная система.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, выполнения курсовых работ, текущего контроля и промежуточной аттестации (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 3 этаж, ауд. 305) Автоматизированные рабочие места для обучающихся (20 мест), оснащенные лицензионным программным обеспечением, с выходом в локальную сеть ЧОУ ВО «МАЭУ», глобальную сеть Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «МАЭУ». Программное обеспечение: электронный УМК; слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet.

Программное обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; Использование не в коммерческих целях: программа для тестирования MyTest.

Учебная аудитория для выполнения курсовых работ, текущего контроля и промежуточной аттестации (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 2 этаж, ауд. 211). Комплект учебной мебели на 16 человек; оснащена электронными УМК по дисциплинам, электронные учебные пособия по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекции, лингафонное оборудование, переносной мультимедийный видеопроектор, переносной демонстрационный экран, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet. Программное обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; электронно-библиотечная система, Использование не в коммерческих целях: программа для тестирования MyTest.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, выполнения курсовых работ, текущего контроля и промежуточной аттестации (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 2 этаж, ауд. 212) Комплект учебной мебели на 29 человек; оснащена электронными УМК по дисциплинам, электронные учебники по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекции, переносной мультимедийный видеопроектор, переносной демонстрационный экран, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet.

Программное обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; электронная библиотечная система. Использование не в коммерческих целях: программа для тестирования MyTest.

Помещение для самостоятельной работы (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 2 этаж, ауд. 203) Автоматизированные рабочие места для

обучающихся (18 мест), оснащенные лицензионным программным обеспечением, с выходом в локальную сеть ЧОУ ВО «МАЭУ», глобальную сеть Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «МАЭУ». Программное обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; Использование не в коммерческих целях: программа для тестирования MyTest

IX МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 План практических занятий

Наименование раздела	Наименование практической работы
Тема 3 Стиль менеджмента и имидж менеджера; профессиональные и социальные роли менеджмента.	Практическое занятие №1 Состав и содержание основных требований к профессиональной компетенции менеджеров. Варианты сочетания качеств "воля – интеллект".
Тема 4 Менеджер как лидер, коммуникации в менеджменте.	Практическое занятие №2 Главные отличия и сходство между современной системой взглядов на управление за рубежом и в нашей стране. Портрет современного руководителя. Подход с позиции личных качеств и поведенческий подход к определению эффективного стиля руководства.
Тема 5 Постановка целей и планирование в организации	Практическое задание №3 Определение целей и задач организации разного профиля
Тема 6 Проектирование организации	Практическое занятие №4 Организационная структура организации: схема и функции подразделения
Тема 7 Принятие управленческих решений	Практическое занятие №5 Основания для классификации решений. Факторы определяют эффективность принятых решений; Способы повышения творческого спектра в процессе принятия решений
Тема 8 Групповая динамика и руководство	Практическое занятие №6 Групповая динамика и факторы, влияющие на эффективность работы группы; Использование неформальной организации для своей собственной карьеры; Группы и их значимость
Тема 9 Типы организаций и их структуры	Практическое занятие №7 Характеристики организационной системы

Тема 10 Эффективность управления	Практическое занятие № 8 Количественное измерение эффективности управления; Эффективный исполнитель, эффективный руководитель.
Тема 11 Этика деловых отношений.	Практическое занятие №9 Понятия "качество". Основные факторы качества управления. Степень соответствия решений состояниям объекта управления. Критерии ценности информации и минимума эвристик. Требования к управлению в системах специального назначения.
Тема 12 Власть и влияние в менеджменте	Практическое занятие №10. Власть и влияние лидера; Соотношение влияния и власти; Баланс власти; Формы власти и влияния.
Тема 13 Ситуационный менеджмент	Практическое занятие № 11 Цикл управления. Наиболее важные функции менеджера на каждом этапе цикла управления. Аксиомы коммуникации. Искажения в коммуникации. Основные правила и препятствия делегирования

9.2 План занятий по лабораторным работам

Лабораторные работы не предусмотрены учебным планом.

9.3 План занятий в интерактивной форме

СРОК ОБУЧЕНИЯ: 5 лет 6 мес.
ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: заочная

Наименование темы дисциплины	Форма реализации интерактивной работы	Лекции (час.)	Практические занятия (час.)	Самостоятельная работа (час.)	Всего час.
Тема 3 Стиль менеджмента и имидж менеджера; профессиональные и социальные роли менеджмента.	Проблемное обучение		1		1
Тема 4 Менеджер как лидер, коммуникации в менеджменте.	Проблемное обучение		1		1
Тема 5 Постановка целей и планирование в организации	Круглый стол		0,5		0,5
Тема 6 Проектирование организации	Дискуссия, Проблемное обучение		0,5		0,5

Тема 7 Принятие управленческих решений	Работа в малых группах		1		1
Тема 8 Групповая динамика и руководство	Дискуссия, работа в малых группах		1		1
Тема 9 Типы организаций и их структуры	Проблемное обучение		1		1
Тема 10 Эффективность управления	Круглый стол		1		1
Тема 11 Этика деловых отношений.	Дискуссия, Проблемное обучение		1		1
	Итого		8		

9.4 Описание показателей и критерии оценивания компетенций по текущему контролю

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование темы	Формы контактной работы (лекции, практические, лабораторные, интерактивные и др.)	Форма контроля - показатели оценивания компетенции (наименование средств оценки по теме в соответствии с техн. картой: тестирование, контрольная работа, устный ответ, эссе, реферат и т.д.)	Критерии оценки в зависимости от уровня освоения компетенции (Пороговый, Базовый, Продвинутый) (в соответствии с техн. картой)
ОК-8	способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения	1-2	*зачет по практическим занятиям (практикумам); *защита реферата, проектов, разработок; *зачет по тестовым заданиям; *зачет самостоятельной работы обучающихся.	Эссе Письменный опрос	Пороговый от 60 до 73 баллов
				Тестирование – Тест 1 Самостоятельная подготовка ответов на вопросы: 1-12	Базовый от 74 до 87 баллов
				Решение проблемных задач: № 1-8 Самостоятельная подготовка ответов на вопросы 1-12	Продвинутый от 88 до 100 баллов

ПК-41	способностью принимать участие в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности организаций, подготовке программ по ее реализации	2-5	*зачет по практическим занятиям (практикумам); *защита реферата, проектов, разработок; *зачет по тестовым заданиям; *зачет самостоятельной работы обучающихся.	Эссе Письменный опрос	Пороговый от 60 до 73 баллов
				Тестирование – Тест 1 Самостоятельная подготовка ответов на вопросы: 1-20	Базовый от 74 до 87 баллов
				Решение проблемных задач: № 1-8 Самостоятельная подготовка ответов на вопросы 1-22	Продвинутый от 88 до 100 баллов
ПК-42	способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов	6-9	*зачет по практическим занятиям (практикумам); *защита реферата, проектов, разработок; *зачет по тестовым заданиям; *зачет самостоятельной работы обучающихся.	Эссе Письменный опрос	Пороговый от 60 до 73 баллов
				Тестирование – Тест 1 Самостоятельная подготовка ответов на вопросы: 1-55	Базовый от 74 до 87 баллов
				Решение проблемных задач: № 1-8 Самостоятельная подготовка ответов на вопросы 1-55	Продвинутый от 88 до 100 баллов
ПК-44 ПК-49	способностью осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности способностью готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований	10-13	*зачет по практическим занятиям (практикумам); *защита реферата, проектов, разработок; *зачет по тестовым заданиям; *зачет самостоятельной работы обучающихся.	Эссе Письменный опрос	Пороговый от 60 до 73 баллов
				Тестирование – Тест 1 Самостоятельная подготовка ответов на вопросы: 1-65	Базовый от 74 до 87 баллов
				Решение проблемных задач: № 1-8 Самостоятельная подготовка ответов на вопросы 1-65	Продвинутый от 88 до 100 баллов

9.5 Типовые задания для текущего контроля¹

9.5.1. Проблемные задачи

Перечень проверяемых компетенций

ОК-8- способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения

ПК-41- способность принимать участие в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности организаций, подготовке программ по ее реализации

ПК-42- способность планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов

ПК-44- способность осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности

Задача 1 (к теме 3)

ПК-42, ПК-44,49

В магазине с посменным графиком работы продавцов при организации выездной торговли возник вопрос о том, кто будет занят в этой торговой точке. Так как в этот день в магазине был большой наплыв покупателей, то нагрузка на работающую смену продавцов повысилась почти в 2 раза. Продавцы смены, находящейся на отдыхе, по разным причинам отказываются от предложенной работы.

Вопросы:

1. Имеют ли право продавцы отказаться от работы?
2. Какие методы управления следует применить к продавцам, чтобы мотивировать их?

Задачи 2 (к теме 6)

ПК-41, ПК-44,49

Руководителю торговой фирмы потребовалось провести специальное мероприятие, чтобы стимулировать продажу товаров. Лучшему продавцу выделялась премия в виде бесплатной поездки на Бермуды вместе с супругой (или с супругом), где они могли бы поиграть в гольф на лучших площадках мира. Прошло почти 3 месяца, а увеличения объема продаж почему-то не наблюдалось. Руководитель объяснял это себе тем, что продавцы «не тянут». Тогда он пригласил специалиста со стороны, чтобы тот развил у продавцов умение хорошо торговать и разработал программу, стимулирующую побудительные мотивы с целью «дать толчок продажам». Приглашенный специалист отправился в торговые отделы и базы фирмы и увидел на стоянках автомобили с подставками для ружей. Всюду в

¹ Этот раздел предназначен для преподавателя

подсобках находились охотничьи и рыболовные принадлежности. По всем имеющимся признакам было видно, что тут работают люди, увлекающиеся охотой и рыбалкой. И ни один человек из всей команды продавцов не интересовался гольфом.

Вопросы:

1. Какое условие, какой теории мотивации было нарушено руководителем фирмы?
2. Что следует предпринять руководителю, чтобы стимулировать объем продаж?

Задача 3 (к теме 6)

ОК-8, ПК-41, ПК-42

На крупной текстильной фабрике дела шли успешно до тех пор, пока конкуренты не стали вытеснять с рынка эту некогда процветающую фирму. У нее поубавилось заказов даже от постоянных клиентов, появились проблемы с перебоем наличных денег, а когда возникают подобные затруднения, обычная мера – сокращение штатов. На совещании совета директоров было принято решение: отгрузить недопоставленный товар, а затем произвести увольнение.

Эта информация стала известна работникам. Через некоторое время производительность труда резко упала. Администрации пришлось обратиться к консультанту, который начал искать причину происходящего. Он побеседовал с текстильщиками дружески, с глазу на глаз, расспрашивая, что же на самом деле у них происходит. И один из рабочих проговорился: «Понимаете - мы знаем, что, как только отправим все оставшиеся заказы, нас отправят за ворота. Вот мы и стараемся вовсю, чтобы этих заказов нам на подольше хватило».

Вопросы:

1. Какая потребность в настоящее время имеет для работников наиболее важное значение?
2. Как руководителю мотивировать работников, чтобы изменить ситуацию?

Задача 4(к теме 6)

ПК-41, ПК-44,49

На кафедру вуза была принята молодой специалист Лялина, окончившая тот же институт. Быстро освоившись в должности ассистента, она почувствовала себя весьма уверенно, тем более что благодаря своему общительному характеру была знакома чуть ли не со всеми сотрудниками института. Только с заведующим кафедрой Уманцевым Лялина не смогла установить хорошие отношения. Он явно не одобрял постоянные отлучки Лялиной, затеваемые ею бесконечные разговоры с сотрудниками на посторонние темы. Поняв, что хорошего отношения от заведующего кафедрой ей не добиться, Лялина резко изменила свое поведение. Если раньше она хоть как-то выполняла его распоряжения, то теперь ограничила

объем своей работы тем минимумом, который был необходим, чтобы продержаться на кафедре.

Проявляя недюжинную изобретательность и некоторые знания трудового законодательства, она не соглашалась руководить практикой студентов, даже эпизодически читать лекции, вообще отказывалась от преподавания и вела только лабораторные и практические занятия.

Вопросы:

1. Охарактеризуйте структуру потребностей Лялиной в соответствии с содержательными теориями мотивации.
2. Что следует предпринять Уманцеву, чтобы мотивировать Лялину?

Задача 5 (к теме 7)

ОК-8

Приняв на работу менеджера, Вы надеялись на более эффективную работу, но в результате разочарованы, так как он не соответствует одному из важнейших качеств менеджера – самодисциплине. Он не обязателен, не собран, не умеет отказывать, но, тем не менее, он отличный профессионал в своем деле.

Вопросы:

1. Какие варианты поведения возможны в отношении данного работника?
2. Какое единственно верное решение Вы примете и почему?
3. Как Вы построите беседу с подчиненным?

Задача 6 (к теме 7)

ПК-42, ПК-44,49

Вы неожиданно узнаете, что сотрудник, которому Вы поручили разработку важного проекта, по этому же вопросу параллельно работает в другой фирме, что может существенно подорвать конкурентную позицию Вашей фирмы.

Вопросы:

1. В чем заключается проблема?
2. Какие альтернативы решения проблемы можно предложить?
3. Какое единственно верное решение Вы примете и почему?

Задача 7 (к теме 8)

ПК-41, ПК-44,49

Ваш вышестоящий руководитель, минуя Вас, дает срочное задание Вашему подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания,

полученного Вами лично от директора. Ваш вышестоящий руководитель делает это уже не в первый раз, и Вы знаете о его натянутых отношениях с директором предприятия. Оба задания являются неотложными.

Вопросы:

1. В чем заключается проблема?
2. Какие альтернативы решения проблемы можно предложить?
3. Какое единственно верное решение Вы примете и почему?

Задача 8 (к теме 8)

ПК-42, ПК-44

Вы работаете начальником цеха. Во вторую рабочую смену один из вспомогательных рабочих Петр в состоянии алкогольного опьянения испортил дорогостоящее оборудование. Другой рабочий Сергей, пытаясь по указанию мастера его отремонтировать, получил производственную травму. Утром молодой мастер Николай (работает второй год после окончания вуза) видел, как Петр и Сергей распивали спиртное, и сделал им замечание, но они его не послушались, ссылаясь на то, что у Петра день рождения.

Убыток от простоя оборудования и затрат на его ремонт составил 20 млн. рублей за смену. У Петра это был уже третий случай нарушения дисциплины за год. Сергей не имел правонарушений и числился хорошим рабочим.

Вопросы:

1. Кого Вы обвините в случившемся?
2. Какие возможные варианты решения проблемы можно предложить?
3. Какое единственно верное решение Вы примете в отношении Ваших подчиненных и почему?

Задача 9 (к теме 8)

ПК-41, ПК-42,49

Работники отдела сбыта и отдела рекламы не могут прийти к единому мнению по вопросу, требующему совместных усилий. Они приходят к руководителю и описывают ему сложившуюся ситуацию. Начинается длиннейшая дискуссия с убедительными аргументами с обеих сторон. Скоро все участники беседы понимают, что конечной целью является не выработка оптимального решения, а отстаивание собственной точки зрения.

Вопросы:

1. Как может развиваться дискуссия дальше?
2. Какие варианты может предложить руководитель, чтобы найти решение проблемы?
3. Какое единственно верное решение следует принять и почему?

Задача 10 (к теме 9)

ПК-41, ПК-44,49

Компания, в которой Вы работаете, отменила привилегии для руководящих работников – все без исключения сотрудники фирмы пользуются общей столовой, стоянкой автомашин. Для руководителей нет отдельных кабинетов. Все рабочие места – комнатухи, разделенный звуконепроницаемыми перегородками высотой в 1,5 м, одинаковы для всех от президента компании до низовых работников.

Вопросы:

1. Согласны ли Вы с практикой компании или нет?
2. Что в ней положительного и отрицательного?

Задача 11 (к теме 9)

ПК-42, ПК-44,49

Вы – руководитель крупной организации. В первую очередь Вы всегда выполняете неотложные дела. Вы пытаетесь самостоятельно решать все важные вопросы и тем самым тратите большую часть своего рабочего времени, но часть дел так и остается «лежать на столе».

Вопросы:

1. В чем может быть причина сложившейся ситуации?
2. Как ее исправить?

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

Таблица 1 – Результаты освоения компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Дисциплины (модули), практики, при изучении которых формируется данная компетенция ²	Этапы формирования компетенции в рамках данной дисциплины (наименование тем)
ОК-8	способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения	Управление человеческими ресурсами	1-2
ПК-41	способность принимать участие в разработке стратегии обеспечения	Стратегический менеджмент	2-5

²Указываются дисциплины (модули), практики, читаемые в предыдущих семестрах (см. учебный план)

	экономической безопасности организаций, подготовке программ по ее реализации	Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) Производственная (преддипломная)	
ПК-42	Способность планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов	Основы менеджмента Система государственного и муниципального управления Управление человеческими ресурсами Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	6-9
ПК-44	способность осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	Управление человеческими ресурсами Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	10-13
ПК-49	способностью готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований	Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) Производственная (преддипломная)	

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

Таблица 2 – Шкала оценивания

Код и наименование компетенции и	Уровень освоения компетенции	Показатели оценивания компетенции (перечень необходимых заданий)		Критерии оценивания компетенции
		Теоретические вопросы (№ или от ... до)	Практические задания (№ или от ... до)	экзамен*
ОК-8 способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения	Пороговый уровень	1-62	Решение практических задач 1-10	Пороговый уровень «3» – от 10 до 20 б.
	Базовый уровень		Решение и защита практических задач 1-16	Базовый уровень «4» – от 21 до 30 б.
	Продвинутый уровень		Решение и защита практических задач 1-17	Продвинутый уровень «5» – от 31 до 40 б.
ПК-41 способностью принимать участие в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности организаций, подготовке программ по ее реализации	Пороговый уровень	1-62	Решение практических задач 1-10	Пороговый уровень «3» – от 10 до 20 б.
	Базовый уровень		Решение и защита практических задач 1-16	Базовый уровень «4» – от 21 до 30 б.
	Продвинутый уровень		Решение и защита практических задач 1-17	Продвинутый уровень «5» – от 31 до 40 б.

* Итоговая оценка за экзамен, дифференцированный зачет выставляется по среднему баллу, отражающему уровень освоения компетенций

<p>ПК-42</p> <p>Способность планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов</p>	Пороговый уровень	1-62	Решение практических задач 1-10	Пороговый уровень «3» – от 10 до 20 б.
	Базовый уровень		Решение и защита практических задач 1-16	Базовый уровень «4» – от 21 до 30 б.
	Продвинутый уровень		Решение и защита практических задач 1-17	Продвинутый уровень «5» – от 31 до 40 б.
<p>ПК-44</p> <p>способностью осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности</p> <p>ПК-49</p> <p>способностью готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований</p>	Пороговый уровень	1-62	Решение практических задач 1-10	Пороговый уровень «3» – от 10 до 20 б.
	Базовый уровень		Решение и защита практических задач 1-16	Базовый уровень «4» – от 21 до 30 б.
	Продвинутый уровень		Решение и защита практических задач 1-17	Продвинутый уровень «5» – от 31 до 40 б.

3 Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

Теоретические вопросы для проведения промежуточной аттестации (экзамен)

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОК-8, ПК-41

- 1 Роль управления в развитии экономики, предпринимательства и бизнеса.
- 2 Менеджмент, его сущность и содержание.
- 3 Объект и субъект менеджмента, место менеджмента в системе управленческих дисциплин.
- 4 Успех и задачи менеджера на современном этапе.
- 5 Менеджер организации, его роль и функции.
- 6 Методологические основы менеджмента, основные подходы в управлении.

ОК-8, ПК-41, ПК-44

- 7 Принципы менеджмента.
- 8 Методы управления.
- 9 Организации, характеристики, общие черты.
- 10 Миссия и цели организации.
- 11 Классификация организаций.
- 12 Эффективность организаций, основные критерии.
- 13 Организационные структуры управления, основные типы и виды.

ОК-8, ПК-44

- 14 Иерархический тип организационной структуры управления, основные виды.
- 15 Адаптивный тип организационной структуры управления, основные виды.
- 16 Среда организации, ее характеристики.
- 17 Внешняя среда, факторы косвенного воздействия.
- 18 Внешняя среда, факторы прямого воздействия.

ПК-41, ПК-42, ПК-44,49

- 19 Характеристика международной среды.
- 20 Внутренняя среда организации, ее характеристики.
- 21 Цикл менеджмента, основные функции, их характеристики.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

ОК-8, ПК-41, ПК-42, ПК-44,49

- 1 Роль управления в развитии экономики, предпринимательства и бизнеса.
- 2 Менеджмент, его сущность и содержание.
- 3 Объект и субъект менеджмента, место менеджмента в системе управленческих дисциплин.

ОК-8, ПК-44

- 4 Успех и задачи менеджера на современном этапе.
- 5 Менеджер организации, его роль и функции.
- 6 Методологические основы менеджмента, основные подходы в управлении.
- 7 Принципы менеджмента.
- 8 Методы управления.

- 9 Организации, характеристики, общие черты.
- 10 Миссия и цели организации.
- 11 Классификация организаций.

ПК-42, ПК-44

- 12 Эффективность организаций, основные критерии.
- 13 Организационные структуры управления, основные типы и виды.
- 14 Иерархический тип организационной структуры управления, основные виды.
- 15 Адаптивный тип организационной структуры управления, основные виды.
- 16 Среда организации, ее характеристики.
- 17 Внешняя среда, факторы косвенного воздействия.
- 18 Внешняя среда, факторы прямого воздействия.

ПК-41, ПК-42, ПК-44,49

- 19 Характеристика международной среды.
- 20 Внутренняя среда организации, ее характеристики.
- 21 Цикл менеджмента, основные функции, их характеристики.
- 22 Формирование и развитие менеджмента, современные основные модели.
- 23 Управленческие решения, их характер, сущность.
- 24 Система принятия решения в управлении, основные элементы, признаки влияния на систему.
- 25 Объекты и субъекты управленческого решения.
- 26 Процесс принятия управленческого решения.

ПК-42, ПК-44

- 27 Роль менеджера в принятии управленческого решения.
- 28 Влияние риска, определенности, неопределенности на процесс принятия решения.
- 29 Анализ риска, методы оценки риска.
- 30 Методы снижения риска.
- 31 Модели принятия решений.
- 32 Методы принятия решений.
- 33 Социально-психологические методы управления персоналом.
- 34 Типы личности и их характеристика.

ОК-8, ПК-41, ПК-44,49

- 35 Власть и партнерство в современном менеджменте.
- 36 Лидерство и стиль руководства.
- 37 Коммуникации в управлении.
- 38 Конфликты, причины возникновения, основные типы.
- 39 Управление конфликтами.
- 40 Деловое общение в менеджменте.
- 41 Социальная ответственность бизнеса.

3.3 Перечень практических заданий по уровням и по результату освоения дисциплины

ОК-8, ПК-41, ПК-42, ПК-44,49

Задание: сформулируйте цели организации с учетом данных, содержащихся в ситуационной задаче (в соответствии с Вашим вариантом).

Вариант 1. Вы – руководитель предприятия розничной торговли бытовой техникой. Ваше предприятие работает с ведущими производителями бытовой техники, ценовая политика позволяет работать с различными группами потребителей. Но в условиях экономического кризиса объем продаж значительно уменьшился и на складе образовалось большое количество нереализованной техники. Вместе с тем, специфика Вашего товара предполагает быстрое моральной устаревание техники, поэтому скопление товара на складе Вам не выгодно.

Сформулируйте краткосрочные цели и задачи Вашего предприятия, позволяющие решить возникшие проблемы.

Вариант 2. Вы – владелец небольшой парикмахерской в так называемом «спальном» районе большого города. Спектр услуг – стрижка, покраска, завивка и укладка волос. В парикмахерской работают мастера – универсалы, что позволяет обслуживать клиентов разного пола и возраста. Для привлечения клиентов на начальном этапе Вы пошли на льготное обслуживание детей, пенсионеров, инвалидов, ввели накопительную систему скидок. Доходы парикмахерской позволяют выплачивать зарплату работникам, закупать необходимые расходные материалы, но прибыли от деятельности предприятия нет.

Сформулируйте новые цели и задачи предприятия.

Вариант 3. Вы – владелец продуктового магазина. Долгое время Ваше предприятие было единственным в микрорайоне, поэтому проблем с персоналом и потребителями у Вас не было. Но через дорогу от Вашего магазина появилась новая торговая точка с тем же ассортиментом товаров, при этом условия для продавцов и покупателей там значительно лучше. В результате Вы ощутили отток персонала и покупателей.

Сформулируйте новые цели и задачи предприятия.

Вариант 4. В условиях дефицита мест в дошкольных детских учреждениях Вы решаетесь вложить капитал в организацию коммерческого детского сада. Муниципальные власти выделили Вам запущенное здание старого детского сада, на территории которого долгое время действовала стоянка автотранспорта. Вы нашли подрядчика для восстановления здания, ремонтные работы уже подходят к концу.

Сформулируйте дальнейшие цели и задачи Вашего предприятия.

Вариант5. Вы – владелец небольшого, но дорогого ресторана, который рассчитан на посещение потребителей, имеющих достаток значительно выше среднего. Поэтому круг потребителей услуг Вашего ресторана ограничен. При этом Вы живете в среднестатистическом городе России, в котором преобладает население со средним достатком. Товарооборот Вашего ресторана очень мал, так как в день бывает не более 10 посетителей.

Сформулируйте новые цели и задачи Вашего предприятия.

ПК-42, ПК-44,49

Задание. Определите степень влияния перечисленных факторов внешней среды на развитие предприятия:

- природные ресурсы России;
- трудовые ресурсы России (количество, уровень образования и культуры, уровень квалификации);
- особенности национального менталитета (образ жизни, деятельности, психология, традиции, привычки);
- территория страны (размеры, региональные и национальные особенности);
- международное положение страны, отношение других стран к России;
- государственно-политическое устройство России;
- действующее законодательство;
- состояние правопорядка в России (уровень преступности, правовая защищенность граждан);
- формы собственности (государственная, коллективная, кооперация, частная, муниципальная);
- степень монополизации экономики;
- состояние конкуренции;
- развитие инфраструктуры (информация, транспорт, связь, банковская система, товароснабжение, маркетинг, реклама, страхование, аудит);
- уровень экономического развития страны (объемы и динамика производства, производительность труда);
- уровень инфляции;
- уровень налогообложения;
- уровень жизни населения;
- уровень безработицы;
- социальная защищенность населения (система трудоустройства, уровень минимальной заработной платы, пенсий, стипендий);
- конвертируемость рубля (параллельное обращение национальной и иностранной валюты).

ПК-41, ПК-42, ПК-44,49

Задание: познакомьтесь с предложенными ситуациями и выберите виды и формы осуществления контроля за выполнением работ:

1. Работник не справился с заданием, так как не понял, что делать, и либо не сделал ничего, либо сделал не то, что требовалось.
2. Работник забыл о порученном задании.
3. Работник отложил выполнение задания, решив, что другие задачи более важны.
4. Работник не выполнил задание, поскольку не владел необходимыми для этого опытом и знаниями.
5. Работник поленился выполнить задание.
6. Работнику для выполнения задания не хватило ресурсов (информации, полномочий, оборудования и т.п).
7. Работник не выполнил задание, так как посчитал задание угрозой своему статусу и не захотел его выполнять.
8. Работник не выполнил задание, так как посчитал его бессмысленным и неверным.
9. Работник не выполнил задание, потому что было плохое самочувствие, сложились непредвиденные обстоятельства и т.п.

ПК -41, ПК-42, ПК-44,49

Задание 1. Рассмотрите предложенную ситуацию:

Вариант 1. Вы начальник отдела. Получили задание и едете в командировку. В аэропорту встречаете свою подчиненную – молодую сотрудницу, которая уже две недели не работает. Вам сказали, что она болеет. А Вы видите ее не только в добром здравии, но отдохнувшей и похорошевшей. Она кого-то с большим нетерпением встречает в аэропорту. При этом во вверенном Вам отделе полный завал, не хватает сотрудников, срываются сроки выполнения работ.

Вариант 2. Вы руководитель технологической группы. В Вашем подчинении находятся 4 человека. Один из них работает качественно, но медленно и неравномерно. Поэтому особенно ответственную работу Вы поручаете другим сотрудникам, которые успевают делать все, в том числе и помогать медлительному сотруднику. Но последнее время вам стали поступать жалобы на перегрузку, часто сотрудники стали отказываться выполнять работу за другого.

Вариант 3. Вы технолог в салонеткрасоты. В вашем подчинении находятся парикмахеры, маникюрши, косметологи. В вашем коллективе сложились теплые дружеские отношения: сотрудники проводят много времени вместе, все знают друг о друге, советуются друг с другом даже о личных проблемах. В салон была принята новая сотрудница, которая не участвует в общих «посиделках», ничего не рассказывает о себе. Остальные сотрудники стали игнорировать новую сотрудницу, не оказывают ей помощи и бегают к Вам с докладом о ее ошибках.

Вариант 4. Вы руководитель структурного подразделения. Ваша организация испытывает трудности в период кризиса. Нестабильность ощущают

все сотрудники организации, их знакомы и знакомые их знакомых постоянно рассказывают о сокращениях в других организациях. Это всех беспокоит.

И вот Вы заметили, что Ваши сотрудники проявляют беспокойство, раздражение, перестали оказывать друг другу помощь в работе, стали с радостью докладывать Вам об ошибках других. Потом Вы узнаете, что в вашем подразделении прошел слух о том, что Вы ищете среди своих сотрудников кандидатов на сокращение.

Вариант 5. Вы менеджер по работе с клиентами в туристической фирме. Руководство фирмы сначала требовало ежедневного отчета о работе, потом ввели журнал регистрации прихода и ухода с работы сотрудников, потом Вы должны стали писать объяснительные записки о том, почему Вы слишком много времени потратили на беседу с одним клиентом, потом решили поставить на Ваш автомобиль навигатор, чтобы следить, действительно ли Вы поехали на встречу с клиентом и, наконец, установили камеры видеонаблюдения в офисе. Этот излишний контроль стал Вас беспокоить и раздражать, Вы стали утомляться на работе и плохо спать.

Проанализируйте предложенную ситуацию.

Письменно ответьте на вопросы:

1. Чем отличается понятие «конфликт» от понятия «конфликтная ситуация»?
2. Что необходимо для того, чтобы конфликтная ситуация переросла в конфликт?
3. Назовите основные причины конфликтов.

4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования, описание шкал оценивания

В качестве условных уровней сформированности компетентности обучающихся по программам высшего образования выделяются следующие:

1. Допороговый уровень
2. Пороговый уровень
3. Базовый уровень
4. Продвинутый уровень

Общий бюджет оценки уровня сформированности по одной компетенции по дисциплине составляет 100 баллов.

Таблица 1 – Соответствие уровней освоения компетенций оценкам освоения

Уровень освоения компетенций	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	Вербальный аналог
Допороговый уровень	От 0 до 59 баллов	2	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	От 60 до 75 баллов	3	Удовлетворительно

Базовый уровень	От 76 до 85 баллов	4	Хорошо
Продвинутый уровень	От 86 до 100 баллов	5	Отлично

Результаты освоения компетенции при текущем контроле успеваемости определяются по балльно-рейтинговой системе.

Таблица 2 – Шкала оценок при текущем контроле успеваемости по балльно-рейтинговой системе:

Показатели оценивания компетенции дисциплины (модуля), практики:	Шкала	Примечание
1. Посещение учебных занятий:	100% – 20 б 70% – 15 б Ниже – 0 б	Не учитывается в технологической карте
2. Выполнение практических заданий 3. Тестирование 4. Практическая (лабораторная) работа, практикум, коллоквиум 5. Участие в процессе учебного занятия: - доклад - сообщения - эссе - презентация	«5» – 5 б «4» – 4 б «3» – 3 б	
6. Выполнение индивидуальных заданий: - комплексное тестирование - контрольная работа - отчет по практике и его защита - реферат - решение задач - освоение дополнительной квалификации с получением документа	«5» – 30 б «4» – 20 б «3» – 10 б «5» – 10 б «4» – 7 б «3» – 5 б «5» – 40 б «4» – 30 б. «3» - 20 б. 30 – б	
7. Активность обучающегося при изучении дисциплины (модуля): - публичная защита реферата - публичная защита проекта - участие в конкурсах, конференциях по дисциплине - участие в выставках - участие в олимпиадах по дисциплине (модулю)	30 б – «5» 20 б – «4» 10 б – «3» 20 б – «5» 10 – «4» 5б – «4»	

При выставлении итогового балла учитываются результаты освоения каждой компетенции. Итоговый балл рассчитывается как среднее арифметическое значение. Оценка выставляется в соответствии с таблицей 1.

Итоговый текущий контроль успеваемости оценивается по 5-балльной шкале:

«отлично» – обучающийся приобрел знания, умения и владеет компетенциями в полном объеме, закрепленном рабочей программой дисциплины); 100% заданий, подлежащих текущему контролю, выполнено самостоятельно; обучающийся проявляет умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал, анализировать показатели с подробными пояснениями и аргументированными выводами;

«хорошо» – обучающийся приобрел знания, умения; все компетенции, закрепленные рабочей программой дисциплины, сформированы полностью или не более 50% компетенций сформированы частично; обучающимся выполнено 75% заданий, подлежащих текущему контролю, или при выполнении всех заданий допущены незначительные ошибки; обучающийся показал владение навыками систематизации материала; проявил умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал; задания выполнены по стандартной методике без ошибок; сделаны выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения;

«удовлетворительно» – обучающийся приобрел знания, умения; более 50% компетенций, закрепленных рабочей программой дисциплины, сформированы частично; не менее 50% задания, подлежащего текущему контролю, выполнено по стандартной методике без существенных ошибок; сделаны выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения;

«неудовлетворительно» – обучающийся не приобрел знания, умения и не владеет компетенциями в объеме, закрепленном рабочей программой дисциплины; задания не выполнены, или выполнены менее чем на 50% с грубыми ошибками.

Соответствие критериев оценивания уровню освоения компетенций по итоговому текущему контролю успеваемости:

Оценка	Уровень освоения компетенции	Показатель
«3» - удовлетворительно	Пороговый Уровень	обучающийся приобрел знания, умения; более 50% компетенций, закрепленных рабочей программой дисциплины, сформированы частично; не менее 50% задания, подлежащего текущему контролю, выполнено по стандартной методике без существенных ошибок; сделаны выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения.
«4» - хорошо	Базовый уровень	обучающийся приобрел знания, умения; все компетенции, закрепленные рабочей программой дисциплины, сформированы полностью или не более 50% компетенций сформированы частично; обучающимся выполнено 75%

		задания, подлежащих текущему контролю, или при выполнении всех заданий допущены незначительные ошибки; обучающийся показал владение навыками систематизации материала; проявил умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал; задания выполнены по стандартной методике без ошибок; сделаны выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения.
«5» - отлично	Продвинутый уровень	обучающийся приобрел знания, умения и владеет компетенциями в полном объеме, закрепленном рабочей программой дисциплины; 100% задания, подлежащего текущему контролю, выполнено самостоятельно и в требуемом объеме; обучающийся проявляет умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал, анализировать показатели с подробными пояснениями и аргументированными выводами.

Обучающийся, получивший от 60 до 75 баллов за семестр по дисциплине, получает оценку «удовлетворительно» или «зачтено», от 76 до 85 баллов получает оценку «хорошо», от 86 до 100 баллов получает оценку «отлично». При отказе от получения оценки «удовлетворительно», «хорошо» по итогам семестра обучающийся должен проходить промежуточную аттестацию, причем баллы, заработанные в процессе текущего контроля успеваемости в ходе промежуточной аттестации не учитываются.

Если обучающийся не набрал необходимое количество баллов при текущем контроле успеваемости, то преподаватель на свое усмотрение может начислить бонусные баллы за участие в олимпиадах по данной дисциплине или смежной с ней и в профессиональных конкурсах.

Шкала оценок по промежуточной аттестации по балльно-рейтинговой системе

<i>Наименование формы промежуточной аттестации</i>	<i>Шкала (критерии и показатель оценки)</i>
экзамен	«3» – 70 баллов «4» – 85 баллов «5» – 100 баллов

Соответствие критериев оценивания уровню освоения компетенций по промежуточной аттестации:

Оценка	Уровень освоения компетенции	Показатель
«3» - удовлетворительно	Пороговый Уровень	обучающийся приобрел знания, умения; более 50% компетенций, закрепленных рабочей программой

		дисциплины (практики), сформированы частично; обучающимся выполнено от 50% до 75% заданий, допущены ошибки в расчетах или аргументации ответов; показал удовлетворительные знания по предмету; знает основные операции, приемы и методы, из которых складывается процесс решения задачи, умеет производить разрозненные операции этого процесса. Обучающийся правильно ответил на все вопросы, но с недостаточно полной аргументацией и не решил в билете практическое задание, или выполнил не менее 50% практических заданий.
«4» - хорошо	Базовый уровень	обучающийся приобрел знания, умения; все компетенции, закрепленные рабочей программой дисциплины (практики), сформированы полностью или не более 50% компетенций сформированы частично; обучающийся ответил на все вопросы задания, точно дал определения и понятия. Затрудняется подтвердить теоретически положения практическими примерами. Практические задания выполнены по стандартной методике без ошибок в расчетах. Даны недостаточно полные пояснения, сделаны выводы по анализу показателей. Обучающимся выполнено 75% заданий или при выполнении 100% заданий допущены незначительные ошибки; обучающийся показал хорошие знания по предмету и владение навыками систематизации материала; ответы полные, обстоятельные, но неподтвержденные примерами.
«5» - отлично	Продвинутый уровень	обучающийся приобрел знания, умения и владеет компетенциями в полном объеме, закрепленном рабочей программой дисциплины (практики); все задания выполнены обучающимся полностью и самостоятельно; представлены позиции разных авторов, их анализ и оценка; терминологический аппарат использован правильно, аргументировано; ответы полные, обстоятельные, аргументированные, подтверждены конкретными примерами; обучающийся проявляет умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал; знает основные операции, приемы и методы решения задач; осознанно владеет всей структурой процесса решения задачи. <p>Ответы экзаменуемого на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы полные, обстоятельные, аргументированные. Высказываемые положения подтверждены конкретными примерами; практические задания выполнены по стандартной или самостоятельно разработанной методике в полном объеме: без ошибок в расчетах, с подробными пояснениями по ходу решения, сделаны полные аргументированные выводы.</p>