



МАЭУ

«МУРМАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

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
МЕНЕДЖМЕНТ**

**Направление подготовки
38.03.01 «Экономика»**

**Направленность (профиль) образовательной программы:
«Финансы и кредит»**

является единой для всех форм обучения

Мурманск
2018

Менеджмент:Рабочая программа дисциплины / Мурманск: ЧОУ ВО «МАЭУ», 2018. – 58 с.

Менеджмент:Рабочая программа дисциплины по направлению подготовки **38.03.01 «Экономика»** является единой для всех форм обучения. Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций ПООП ВО по направлению и профилю подготовки.

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

I ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины «**Менеджмент**» предназначена для реализации Федерального государственного стандарта Высшего профессионального образования по направлению подготовки **38.03.01 «Экономика»** 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, ИА
		Дисциплина	Код компетенции		
История	ОПК-4	Менеджмент	ОПК-4	Менеджмент	Экологический аудит Финансовый менеджмент Государственные и муниципальные финансы Банковское право Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) Итоговая аттестация
Основы социальной адаптации	ПК-9		ПК-9		Экономика труда Производственная (практика по получению профессиональных умений и

					опыта профессиональной деятельности) Итоговая аттестация
--	--	--	--	--	---

Дисциплина Б1.Б.21 «Менеджмент» 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
ОПК-4	способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность		<p><i>Знать</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -основные определения менеджмента; -понятие и признаки коллектива; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществлять кооперацию с коллегами, работе в коллективе; <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -принципами и методами организации и управления малыми коллективами; - готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе - способностью осуществлять деятельность, связанную с руководством действиями 	Пороговый

			<p>отдельных работников, оказывать помощь подчиненным способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p>	
			<p><i>знать:</i> - принципы и методы организации и управления малыми коллективами; - основные определения менеджмента; - понятие и признаки коллектива; <i>уметь:</i> - осуществлять кооперацию с коллегами, работе в коллективе; --работать в составе коллектива исполнителей по реализации управленческих решений в области организации труда <i>владеть:</i> - принципами и методами организации и управления малыми коллективами; - готовностью к кооперации с</p>	Базовый

			<p>коллегами, работе в коллективе</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью осуществлять деятельность, связанную с руководством действиями отдельных работников, <p>оказывать помощь подчиненным</p> <p>способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и методы организации и управления малыми коллективами; - основные определения менеджмента; - понятие и признаки коллектива; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществлять кооперацию с коллегами, работе в коллективе; --работать в составе коллектива исполнителей по реализации управленческих решений в области организации труда 	Продвинуты й
--	--	--	---	-----------------

			<p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -принципами и методами организации и управления малыми коллективами; - готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе - способностью осуществлять деятельность, связанную с руководством действиями отдельных работников, оказывать помощь подчиненным <p>-способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p>	
ПК -9	способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	организационно-управленческая деятельность - оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированным и для реализации конкретного экономического проекта;	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и признаки коллектива; - функции менеджмента; -понятие контроля, признаки, виды <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -организовать работу малых коллективов исполнителей; <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> способностью организовать деятельность малой группы, созданной для 	Пороговый

			реализации конкретного экономического проекта	
			<p><i>знать:</i></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><i>уметь:</i></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><i>владеть:</i></p> <p>способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</p> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и признаки коллектива; 	<p>Базовый</p> <p>Продвинутый</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - понятие и признаки работы команды; - основы планирования работы персонала; - принципы работы руководителя; - функции менеджмента; - понятие контроля, признаки, виды <p style="text-align: center;"><i>уметь:</i></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 style="text-align: center;"><i>владеть:</i></p> <p style="text-align: center;">способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</p>	
--	--	--	---	--

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

- ведение процесса выработки, согласования условий медиативного соглашения и завершения процедуры медиации в сфере экономики,

изложенные в профессиональном стандарте «Специалист по платежным системам», утвержденным приказом Минтруда России от 31.03.2015г. №204н.

II ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

СРОК ОБУЧЕНИЯ: 4 года

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: очная

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Всего час./зач.ед., форма контроля	Количество семестров
Контактная работа обучающихся с преподавателем:	72	1
В том числе:		
Лекции	36	
Практические занятия (ПЗ)	36	
Лабораторные работы (ЛР)	-	
Курсовое проектирование/ курсовая работа	-	
Самостоятельная работа	72	
Вид промежуточной аттестации в семестре	Зачет с оценкой	
Общая трудоемкость	144/4	

СРОК ОБУЧЕНИЯ: 4 года, 6 месяцев

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: заочная

Вид учебной деятельности	Всего час./зач.ед., форма контроля	Количество семестров
Контактная работа обучающихся с преподавателем:	8	1
В том числе:		
Лекции	4	
Практические занятия (ПЗ)	4	
Лабораторные работы (ЛР)	-	
Курсовое проектирование/ курсовая работа	-	
Самостоятельная работа	136	
Вид промежуточной аттестации в семестре	Зачет с оценкой	
Общая трудоемкость	144/4	

С О Д Е Р Ж А Н И Е Д И С Ц И П Л И Н Ы

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий

СРОК ОБУЧЕНИЯ: 4 года

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: очная

Наименование тем (разделов) дисциплины	Контактная работа обучающихся с преподавателем		Самостоятельная работа	Всего час.
	Лекции	Практические занятия		
Тема 1 Эволюция концепций менеджмента	2	-	5	7
Тема 2 Методология менеджмента	2	-	5	7
Тема 3 Цели и система управления предприятиями	2	-	5	7
Тема 4 Внутренняя и внешняя среда организации	2	4	5	11
Тема 5 Планирование. Стратегическое управление организацией	2	4	5	11
Тема 6 Система мотиваций	2	4	5	11
Тема 7 Контроль в организации	2	4	5	11
Тема 8 Процесс принятия решений в организации	2	4	6	12
Тема 9 Менеджмент персонала: основные качества менеджера, особенности его работы	2	4	6	12
Тема 10 Коммуникационный менеджмент. Система информационных коммуникаций	2	4	5	11
Тема 11 Организационные отношения в системе управления	4	-	5	9
Тема 12 Ситуационный менеджмент	4	-	5	9
Тема 13 Этика делового общения. Управление конфликтами, стрессами и изменениями	4	4	5	13
Тема 14 Пути повышения эффективности менеджмента	4	2	5	13
Всего	36	34	72	142
Зачет с оценкой	2			2
Итого	36	36	72	144

СРОК ОБУЧЕНИЯ: 4 года 6 месяцев

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: заочная

Наименование тем (разделов) дисциплины	Контактная работа обучающихся с преподавателем		Самостоятельная работа	Всего час.
	Лекции	Практические занятия		
Тема 1 Эволюция концепций менеджмента	1	-	10	11
Тема 2 Методология менеджмента	1	-	10	11
Тема 3 Цели и система управления предприятиями	1	-	10	11
Тема 4 Внутренняя и внешняя среда организации	1	1	10	12
Тема 5 Планирование. Стратегическое управление организацией		1	10	11

Тема 6 Система мотиваций			10	10
Тема 7 Контроль в организации			10	10
Тема 8 Процесс принятия решений в организации			10	10
Тема 9 Менеджмент персонала: основные качества менеджера, особенности его работы			10	10
Тема 10 Коммуникационный менеджмент. Система информационных коммуникаций			10	10
Тема 11 Организационные отношения в системе управления			10	10
Тема 12 Ситуационный менеджмент			10	10
Тема 13 Этика делового общения. Управление конфликтами, стрессами и изменениями			10	10
Тема 14 Пути повышения эффективности менеджмента			6	6
Всего	4	2	136	142
Зачет с оценкой	2			2
Итого	4	4	136	144

3.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам

Тема 1 Эволюция концепций менеджмента

Содержание темы: Менеджмент и менеджер, разделение труда в управлении. Развитие теории и практики менеджмента. Основные этапы формирования и развития менеджмента. Эволюция управленческой мысли, школы менеджмента, их вклад в развитие науки управления. Основные черты менеджмента как типа управления в условиях рыночной экономики. Предприниматель и менеджер. Потребность и реальность профессионализма управления. Современная система взглядов на менеджмент. Эволюция взглядов на управление в России. Особенности российского менеджмента.

Тема 2 Методология менеджмента

Содержание темы: Научные подходы в менеджменте: системный, ситуационный, процессный, комплексный. Принципы как объективная основа хозяйственного руководства.

Основные принципы управления единство политического и хозяйственного руководства; демократический централизм; система единоначалия и коллегиальности управления; материальное и моральное стимулирование труда; отраслевые и территориальные подходы к организации управления; сочетание прав, обязанностей и ответственности.

Содержание централизованной и децентрализованной форм управления. Роль государства в управлении экономическим механизмом.

Методы менеджмента. Система управления и классификация методов управления: административные (организационно-распорядительные), экономические, социально-психологические и воспитательные. Преимущества и недостатки существующих методов управления. Механизм воздействия.

Понятие функций менеджмента. Сущность, назначение, их взаимосвязь и динамизм. Классификация и характеристика основных функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль.

Тема 3 Цели и система управления предприятиями

Содержание темы: Миссия организации. Цели организации и их классификация. Иерархия целей. Характеристики эффективных целей. Управление по целям (результатам), модель процесса. Дерево целей.

Виды организационных структур управления, принципы проектирования структуры управления организацией. Структура и формы организаций. Квалификация организационных структур управления. Линейная структура. Функциональная структура. Линейно-функциональная (штабная) структура. Матричная структура. Преимущества и недостатки организационных форм управления.

Тема 4 Внутренняя и внешняя среда организации

Содержание темы: Организация как система управления. Жизненный цикл и типы организации.

Организация как объект менеджмента. Классификация организаций. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия: поставщики (трудовых ресурсов, материалов, капитала), потребители, конкуренты, профсоюзы, законы и государственные органы.

Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс.

Характеристики внешней среды: взаимосвязь факторов внешней среды, сложность внешней среды, подвижность среды, неопределённость внешней среды.

Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.

Тема 5 Планирование. Стратегическое управление организацией

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 Система мотиваций

Содержание темы: Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивации. Ступени мотивации. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности. Потребности и мотивационное поведение. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Сущность делегирования. Полномочия и ответственность (исполнительская и управленческая). Правила и принципы делегирования. Виды позитивной и негативной мотивации. Использование мотивации в практике менеджмента. Факторы эффективной мотивации. Экономические и неэкономические методы мотивации. Принципы проектирования оптимальных систем мотивации труда.

Тема 7 Контроль в организации

Содержание темы: Сущность и необходимость контроля. Виды контроля. Предварительный контроль. Текущий контроль. Заключительный контроль. Процесс контроля. Характеристика эффективного контроля. Функции контроля. Ошибки в прессе контроля. Основные требования к системе контроля. Особенности контроллинга.

Тема 8 Процесс принятия решений в организации

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.

Тема 9 Менеджмент персонала: основные качества менеджера, особенности его работы

Содержание темы: Персонал фирмы и его структура. Управление персоналом организации. Концепция управления персоналом. Система управления персоналом. Принципы, управления персоналом, особенности подбора и оценки профпригодности специалистов.

Специфика работы менеджера по персоналу. Функции менеджера по персоналу. Основные качества менеджера по персоналу. Основные составляющие

работы с персоналом. Информационное и документационное обеспечение работы с персоналом. Правовое обеспечение работы с персоналом. Планирование и организация работы с персоналом.

Тема 10 Коммуникационный менеджмент. Система информационных коммуникаций

Содержание темы: Особенности коммуникационного менеджмента. Общее понятия о коммуникации. Коммуникации по нисходящей. Коммуникации по восходящей. Коммуникации между различными отделами. Базовые элементы обмена информацией. Этапы (модели) обмена информацией. Нормальные коммуникации, слухи. Процесс коммуникации. Модель коммуникационного процесса. Кодирование информации. Обратная связь и «шум». Горизонтальные связи. Вертикальные связи в организации. Коммуникационные сети: замкнутые, открытые, комбинированные. Невербальная коммуникация.

Тема 11 Организационные отношения в системе управления

Содержание темы: Взаимодействие человека и организации. Модель взаимодействия человека и организационного окружения. 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 12 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 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.

Тема 13 Этика делового общения. Управление конфликтами, стрессами и изменениями

Содержание темы: Изменения в организации. Стереотипы восприятия изменений. Причины сопротивления изменениям. Этапы введения изменений. Изменения и лидерство. Изменения и конфликты. Конфликты в организации.

Позитивные функции конфликта. Классификация конфликта. Причины конфликтов и их компоненты. Стадии конфликта. Эмоциональная сторона конфликта. Типичные ошибки при разрешении конфликтов. Влияние конфликтов на управления. Механизмы разрешения и использования конфликтов в менеджменте.

Тема 14 Пути повышения эффективности менеджмента

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.

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

ОПК-4-способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность

ПК-9-способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

4.1. Тематика рефератов

ОПК-4

1. Особенности российского менеджмента и современные проблемы использования зарубежного опыта управления.
2. Объекты управления в условиях рыночной экономики.
3. Процессы дифференциации и интеграции в системе менеджмента.
4. Методология и организация управления.
5. Проблемы и признаки эффективности коммуникаций.
6. Механизм и методы управления: формирование и практические проблемы использования.
7. Внутренняя и внешняя среда менеджмента.

8. Факторы формирования звеньев и подразделений в системе менеджмента.
9. Проблема оптимального уровня централизации управления.
10. Типология менеджмента

ПК-9

11. Признаки, основные черты корпоративного управления.
12. Основные черты инновационного менеджмента.
13. Методология организация разработки управленческих решений.
14. Роль менеджера в принятии управленческого решения.
15. Влияние риска, определенности, неопределенности на процесс принятия решения.
16. Анализ риска, методы оценки риска.
17. Методы снижения риска.
18. Анализ риска, методы оценки риска.
19. Методы снижения риска.
20. Эффективность управления: проблемы и методы измерения.

4.2. Темы докладов

ОПК-4

1. Социальная ответственность и этика менеджмента.
2. Информация и коммуникации в менеджменте.
3. Управление по результатам.
4. Власть и влияние в организации.
5. Стилль менеджмента: условия и факторы формирования и развития.
6. Человек в системе менеджмента: взаимодействие человека и организации.

ПК-9

7. Проблема конфликта в менеджменте.
8. Управление личностью и управление группой.
9. Лидерство и власть.
10. Власть и партнерство.
11. Проблема эффективности управления.
12. Планирование в системе менеджмента.
13. Контроль в системе менеджмента.
14. Основные тенденции развития менеджмента: истоки и последствия.
15. Качество как объект и результат эффективного управления.

4.3. Вопросы и задания для самостоятельной работы

ОПК-4

1. Как меняется в настоящее время ориентация мышления в области управления в области управления.
2. Какие требования предъявляются к управлению в связи с технологической революцией и глобализацией?
3. Описать американскую модель менеджмента. Выявить особенности.
4. Описать японскую модель менеджмента. Выявить особенности.
5. Показать влияние менталитета на управление.

6. В чем особенности управления компаниями в переходный период.
7. Опишите собственные видения принципов менеджмента.
8. Попробуйте дополнить функции менеджмента, сформулированные А. Файолем, своими.
9. Анализ внешней среды (составные таблицы) на примере конкретной фирмы, составить таблицу угроз и возможностей известной Вам фирмы.
10. Составление таблицы «Сильные и слабые стороны предприятия».
11. Какие факторы влияют на изменения в организации и методы управления

ПК-9

12. Сущность системы управления.
13. Организация как открытая система.
14. В чем заключается совершенствования сущность, содержания и значения миссии и системы целей в организации.
15. Определить взаимосвязь миссии и системы целей в организации.
16. Выявить все типы организаций по различным признакам. Составить таблицу.
17. Сделать подробный конспект главы 1 из книги Ефремова В.С. «Стратегии бизнеса».
18. Перечислите элементы, из которых состоит стратегия, и покажите их взаимосвязь.
19. Какие различия существуют между понятиями «руководитель», «Менеджер» и «Лидер».
20. Опишите особенности проявления лидерства в связи с процессом развития групповых отношений.
21. Как новые организационные формы могут повлиять на стили лидерства.
22. Рассмотрите классификацию концепции лидерства.

4.4. Примерные темы для «Круглого стола» ОПК-4, ПК-9

1. Виды конфликтов в организации и пути выхода из них
2. Основные методы определения эффективности управления
3. Миссия и цели организации
4. Основные модели принятия решений
5. Современная модель управления организацией
6. Реинжиниринг: характеристика и значение

СПИСОК ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

Менеджмент (для бакалавров и магистрантов). Учебник [Электронный ресурс]: учебник / В.В. Масленников. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2019. — 422 с. — ISBN 978-5-406-06297-5. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930203>— ЭБС BOOK.ru, по паролю

Менеджмент (для бакалавров). Учебник [Электронный ресурс]: учебник / В.Г. Антонов, Э.М. Коротков под ред. и др. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2019. — 306 с. — ISBN 978-5-406-06768-0. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930439>— ЭБС BOOK.ru, по паролю

Менеджмент. (Бакалавриат). Учебник [Электронный ресурс]: учебник / А.О. Блинов, Ю.А. Романова. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2019. — 285 с. — ISBN 978-5-406-06999-8. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931162>— ЭБС BOOK.ru, по паролю

Менеджмент. Задания, тесты, кейсы [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2018. — 208 с. — Для бакалавров. — ISBN 978-5-406-05696-7. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/924100>— ЭБС BOOK.ru, по паролю

Менеджмент: деловые ситуации, практические задания, курсовое проектирование [Электронный ресурс]: практикум / В.И. Малюк. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2017. — 314 с. — Для бакалавров. — ISBN 978-5-406-05817-6. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/929538>— ЭБС BOOK.ru, по паролю

Дополнительная литература:

Менеджмент — современная технология координации деятельности [Электронный ресурс]: сборник статей / Г.И. Москвитин. – Электрон. текстовые данные. — Москва : Русайнс, 2018. — 211 с. — ISBN 978-5-4365-0953-2. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926638>— ЭБС BOOK.ru, по паролю

Менеджмент (для бакалавров). Учебник [Электронный ресурс]: учебник / А.Д. Зарецкий, Т.Е. Иванова. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2016. — 267 с. — ISBN 978-5-406-04179-6. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/929536>— ЭБС BOOK.ru, по паролю

Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / М.Б. Жернакова, В.Г. Антонов, Э.М. Коротков, Е.Ю. Кузьмина, И.А. Румянцева, А.В. Савченко,

С.М. Сычева. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2017. — 312 с. — Для бакалавров. — ISBN 978-5-406-05695-0. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/922958>— ЭБС BOOK.ru, по паролю

Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Г. Михалкина и др. – Электрон. текстовые данные. — Москва : Русайнс, 2018. — 171 с. — ISBN 978-5-4365-0594-7. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/925926>— ЭБС BOOK.ru, по паролю

Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Г. Михалкина и др. – Электрон. текстовые данные. — Москва : Русайнс, 2016. — 172 с. — ISBN 978-5-4365-0594-7. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927784>— ЭБС BOOK.ru, по паролю

Менеджмент. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.С. Лисичкина, О.В. Астафьева. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2017. — 168 с. — Для бакалавров. — ISBN 978-5-406-05871-8. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926294>— ЭБС BOOK.ru, по паролю

Менеджмент: задания и тесты [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.В. Сергиенко. – Электрон. текстовые данные. — Москва : Русайнс, 2018. — 182 с. — ISBN 978-5-4365-1450-5. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926214>— ЭБС BOOK.ru, по паролю

Менеджмент: цифровые технологии, методы, контроль [Электронный ресурс]: сборник статей / Г.И. Москвитин. – Электрон. текстовые данные. — Москва : Русайнс, 2018. — 125 с. — ISBN 978-5-4365-2805-2. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930441>— ЭБС BOOK.ru, по паролю

Методы исследований в менеджменте [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Е. Ефремова. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2019. — 204 с. — ISBN 978-5-406-06427-6. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931353>— ЭБС BOOK.ru, по паролю

Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие / Д.С. Петросян. – Электрон. текстовые данные. — Москва : Русайнс, 2017. — 239 с. — ISBN 978-5-4365-1956-2. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926409>— ЭБС BOOK.ru, по паролю

Представление информации в менеджменте [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / И.И. Савельев, С.В. Никифорова. – Электрон. текстовые

данные. — Москва : Русайнс, 2018. — 55 с. — ISBN 978-5-4365-1256-3. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926334>— ЭБС BOOK.ru, по паролю

Самоменеджмент. (Интеллектуальный практикум) [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.Н. Дудин, и др. – Электрон. текстовые данные. — Москва : Русайнс, 2017. — 202 с. — ISBN 978-5-4365-1652-3. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/922783>— 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-xecutive.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; электронная библиотечная система; справочно-правовая система КонсультантПлюс Использование не в коммерческих целях: программа для тестирования MyTest.

VIII ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ДИСЦИПЛИНЫ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 3 этаж, ауд. 309). Комплект учебной мебели на 68 человек; оснащена электронным УМК по дисциплинам, электронные учебники 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; 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, 1 этаж, ауд. 105). Комплект учебной мебели на 28 человек; оснащена электронным УМК по дисциплинам, электронные учебники по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекции, мультимедийный видеопроектор, интерактивная доска, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet. Программное обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; 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. 404) Комплект учебной мебели на 39 человек; оснащена электронным 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.

Учебная аудитория для проведения индивидуальных консультаций по направлениям (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 3 этаж, ауд. 301). 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, 3 этаж, ауд. 309). Комплект учебной мебели на 68 человек; оснащена электронным УМК по дисциплинам, электронные учебники 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; 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 электронным 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 электронным 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 для очной формы обучения

Наименование темы	Наименование практических занятий
Тема 4 Внутренняя и внешняя среда организации	Практическое занятие №1 Выделение угрозы из внешней среды на примере конкретной фирмы, возможности внешней среды на примере российской фирмы
Тема 5 Планирование. Стратегическое управление организацией	Практическое задание №2 Определение нужной стратегии для конкретной ситуации. Составление тактических планов. Применение методов планирования. Составление SWOT-анализа. Определение стратегических ресурсов предприятия и сфер деятельности
Тема 6 Система мотиваций	Практическое занятие №3 Составление эффективной системы мотивации. Решение ситуационных задач.

Тема 7 Контроль в организации	Практическое занятие №4 Проведение процедуры контроля. Определение эффективности контроля
Тема 8 Процесс принятия решений в организации	Практическое занятие №5 Выбор альтернативных решений. Расчет эффективности.
Тема 9 Менеджмент персонала: основные качества менеджера, особенности его работы	Практическое занятие №6 Составление профиля российского управленца
Тема 10 Коммуникационный менеджмент. Система информационных коммуникаций	Практическое занятие № 7 Построение схемы транзакций и пользование их межличностных в отношениях. Управление, используя невербальные коммуникации
Тема 13 Этика делового общения. Управление конфликтами, стрессами и изменениями	Практическое занятие № 8 Раскрытие содержания основных стратегий преодоления конфликтов. Использование механизмов разрешения и использование конфликтов в менеджменте
Тема 14 Пути повышения эффективности менеджмента	Практическое занятие №9 Расчет показателей экономической эффективности

План практических занятий для заочной формы обучения

Наименование темы	Наименование практических занятий
Тема 4 Внутренняя и внешняя среда организации	Практическое занятие №2 Выделение угрозы из внешней среды на примере конкретной фирмы, возможности внешней среды на примере российской фирмы
Тема 5 Планирование. Стратегическое управление организацией	Практическое задание №3 Определение нужной стратегии для конкретной ситуации. Составление тактических планов. Применение методов планирования. Составление SWOT-анализа. Определение стратегических ресурсов предприятия и сфер деятельности

9.2 План занятий по лабораторным работам

Лабораторные работы не предусмотрены учебным планом.

9.3 План занятий в интерактивной форме

СРОК ОБУЧЕНИЯ: 4 года

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: очная

Наименование темы дисциплины	Форма реализации интерактивной работы	Лекции (час.)	Практические занятия (час.)	Самостоятельная работа (час.)	Всего час.
Тема 4 Внутренняя и внешняя среда организации	Проблемное обучение		2		2
Тема 5 Планирование. Стратегическое управление организацией	Проблемное обучение		2		2

Тема 6 Система мотиваций	Круглый стол		2		2
Тема 7 Контроль в организации	Дискуссия, Проблемное обучение		2		2
Тема 8 Процесс принятия решений в организации	Работа в малых группах		2		2
Тема 9 Менеджмент персонала: основные качества менеджера, особенности его работы	Дискуссия, работа в малых группах		2		2
Тема 10 Коммуникационный менеджмент. Система информационных коммуникаций	Проблемное обучение		2		2
Тема 13 Этика делового общения. Управление конфликтами, стрессами и изменениями	Круглый стол		2		2
Тема 14 Пути повышения эффективности менеджмента	Дискуссия, Проблемное обучение		2		2
Итого:					18

СРОК ОБУЧЕНИЯ: 4 года, 6 месяцев

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: заочная

Наименование темы дисциплины	Форма реализации интерактивной работы	Лекции (час.)	Практические занятия (час.)	Самостоятельная работа (час.)	Всего час.
Тема 4 Внутренняя и внешняя среда организации	Проблемное обучение		1		1
Тема 5 Планирование. Стратегическое управление организацией	Проблемное обучение		1		1
Итого:					2

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	Критерии оценки в зависимости от уровня освоения компетенции (Пороговый, Базовый, Продвинутый) (в соответствии с техн.

				ответ, эссе, реферат и т.д.)	картой)
ОПК-4	способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	1- 4	*зачет по практическим занятиям (практикумам); *защита реферата, проектов, разработок; *зачет по тестовым заданиям; *зачет самостоятельной работы обучающихся.	Эссе Письменный опрос	Пороговый
				Тестирование – Тест 1 Самостоятельная подготовка ответов на вопросы: 1-7	Базовый
				Решение проблемных задач: № 1-8 Самостоятельная подготовка ответов на вопросы 1-7	Продвинутый
ПК-9	способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	5-14	*зачет по практическим занятиям (практикумам); *защита реферата, проектов, разработок; *зачет по тестовым заданиям; *зачет самостоятельной работы обучающихся.	Эссе Письменный опрос	Пороговый
				Тестирование – Тест 1 Самостоятельная подготовка ответов на вопросы: 8-22	Базовый
				Решение проблемных задач: № 9-17 Самостоятельная подготовка ответов на вопросы 8-22	Продвинутый

9.5 Типовые задания для текущего контроля¹

9.5.1. Проблемные задачи

Перечень проверяемых компетенций

ОПК-4-способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность

ПК-9-способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

¹ Этот раздел предназначен для преподавателя

ПК-9

Задача 1

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?

ПК-9

Задачи 2 (к теме 6)

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 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, что стимулировать объем продаж?

Задачи 3 (к теме 6)

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?

Задачи 4 (к теме 6)

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?

ОПК-4

Задача 5 (к теме 7)

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)

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)

ОПК-4, ПК-9

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)

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)

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 длинная 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)

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)

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?

Задача 12 (к теме 9)

Вы чувствуете, что намеченные на день дела Вы не успеваете сделать вовремя. Помимо того, что уже выполнено, еще нужно провести совещание с руководителями подразделений, заказать билеты на самолет для предстоящей командировки, сделать заказ на поставку товаров и встретиться с рабочими по поводу внедрения в производство новой технологии.

Вопросы:

1. Станете ли Вы стараться все успеть сделать самому?
2. Перепоручите ли какие-нибудь дела своим подчиненным? Если да, то какие и кому?
3. Что Вы перенесете на другие дни?

Задача 13 (к теме 9)

Вы стали свидетелем беседы двух своих коллег. Один из них утверждает, что планирование необходимо осуществлять, начиная с перспективных дел, т. е. на год. Его оппонент считает, что планирование удобно начинать с записей дел на неделю.

Вопросы:

1. Какой способ планирования является оптимальным?
2. Чью точку зрения поддерживаете Вы и почему?

Задача 14 (к теме 9)

Ваша деятельность связана с постоянным использованием оргтехники, но габариты кабинета, который Вы занимаете, не позволяют установить всю требуемую технику на Вашем рабочем месте. В ходе работы Вам приходится постоянно проходить через рабочие места Ваших подчиненных, тратя свое время и отвлекая их.

Вопросы:

1. В чем заключаются нарушения требований к организации рабочего места руководителя?
2. Как исправить сложившееся положение?

Задача 15 (к теме 9)

Рассматривая почту, руководитель обнаруживает документ, с которым необходимо ознакомиться детальнее. Но времени сейчас нет, и он оставляет документ у себя в надежде внимательно прочесть его в субботу дома.

Вопросы:

1. Верно ли он поступает?
2. В чем заключается его ошибка?
3. Что следует делать, чтобы избежать подобных ситуаций в будущем?

Задача 16 (к теме 9)

Вы знаете – для того, чтобы в жизни достичь чего-либо, нужно регулярно прикладывать усилия и постоянно повышать свой профессионализм. Но ежедневная рутина убивает всякое желание трудиться и самосовершенствоваться.

Вопросы:

1. Что Вы сделаете, чтобы заставить себя ежедневно, постоянно работать?
2. Где можно найти резервы для повышения творческого потенциала?

Задача 17 (к теме 9)

У Вас напряженный рабочий день, Вы много сделали, но еще больше предстоит сделать. Вы выделили немного времени для отдыха, но пришел Ваш подчиненный, которому срочно нужна помощь в решении проблем личного характера.

Вопрос:

Как Вы поступите в данной ситуации?

9.6 Особенности организации и содержания учебного процесса по дисциплине

Проведение учебных занятий в форме лекций и практических занятий в интерактивной форме, дискуссий, работы в малых группах, круглых столов обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.

**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	Этапы формирования компетенции в рамках данной дисциплины (наименование тем)
ОПК-4	способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	История Финансовый менеджмент Банковское право Государственные и муниципальные финансы Экологический аудит Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) Итоговая аттестация	1-4
ПК-9	способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Экономика труда Основы социальной адаптации Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) Итоговая аттестация	5-14

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)	Зачет с оценкой*
ОПК-4 способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Пороговый уровень	1-22	Решение практических задач 1-8	Пороговый уровень «3» - От 63 до 75 б.
	Базовый уровень		Решение и защита практических задач 1-8	Базовый уровень «4» - От 76 до 87 б.
	Продвинутый уровень		Решение и защита практических задач 1-8	Продвинутый уровень «5» - От 88 до 100 б.
ПК -9 способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Пороговый уровень	23-52	Решение практических задач 9-17	Пороговый уровень «3» - От 63 до 75 б.
	Базовый уровень		Решение и защита практических задач 9-17	Базовый уровень «4» - От 76 до 87 б.
	Продвинутый уровень		Решение и защита практических задач 9-17	Продвинутый уровень «5» - От 88 до 100 б.

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

3 Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации
Теоретические вопросы для проведения промежуточной аттестации
(зачет)
ОПК-4

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. Эволюция менеджмента, школа научного управления Ф. Тейлора.
7. Административная (классическая) школа менеджмента А.Файоля.
8. Психологические школы менеджмента.
9. Методологические основы менеджмента, основные подходы в управлении.
10. Количественный подход в управлении.
11. Системный подход в управлении.
12. Иерархический тип организационной структуры управления, основные виды.
13. Адаптивный тип организационной структуры управления, основные виды.
14. Мотивация как функция менеджмента, мотивационный процесс.
15. Теории содержания мотивации и их использование в практике управления.
16. Теории процесса мотивации.
17. Формирование и развитие менеджмента, современные основные модели.
18. Анализ риска, методы оценки риска.
19. Методы снижения риска.
20. Модели принятия решений.
21. Методы принятия решений.
22. Социально-психологические методы управления персоналом.
23. Типы личности и их характеристика.

ПК-9

24. Принципы менеджмента.
25. Методы управления.
26. Организации, характеристики, общие черты.
27. Миссия и цели организации.
28. Классификация организаций.
29. Эффективность организаций, основные критерии.
30. Организационные структуры управления, основные типы и виды.
31. Внутренняя среда организации, ее характеристики.
32. Цикл менеджмента, основные функции, их характеристики.
33. Административные методы управления кадрами.
34. Экономические методы управления персоналом.
35. Коммуникации в управлении.
36. Конфликты, причины возникновения, основные типы.
37. Среда организации, ее характеристики.
38. Внешняя среда, факторы косвенного воздействия.
39. Внешняя среда, факторы прямого воздействия.
40. Характеристика международной среды.
41. Управленческие решения, их характер, сущность.
42. Система принятия решения в управлении, основные элементы, признаки влияния на систему.
43. Объекты и субъекты управленческого решения.
44. Процесс принятия управленческого решения.
45. Роль менеджера в принятии управленческого решения.
46. Влияние риска, определенности, неопределенности на процесс принятия решения.
47. Концепция управления человеческими ресурсами, специфика человеческих ресурсов.
48. Задачи и функции управления человеческими ресурсами.
49. Власть и партнерство в современном менеджменте.
50. Лидерство и стиль руководства.
51. Управление конфликтами.
52. Деловое общение в менеджменте.

3.3 Перечень практических заданий по уровням и по результату освоения дисциплины

ОПК-4

Задача 1

Вы работаете менеджером в средней по размеру фирме. В руководимом вами трудовом коллективе, как вам стало известно, имеется неформальный лидер. Данный работник имеет более продолжительный, чем у вас, опыт работы в данной сфере деятельности, стаж его работы превышает ваш почти в два раза. Кроме того, он умеет выслушать других сотрудников, многие идут к нему за советом, а не к Вам.

Вы наметили в ближайшее время расширить сферу деятельности фирмы, провести некоторые изменения в структуре управления. Неформальный лидер, как Вам сообщили, против предстоящих перемен.

1. Разработайте стратегию взаимодействия менеджера и неформального лидера.
2. Выберите одну из альтернатив поведения менеджера:
 - Уволить несогласного лидера;
 - Проигнорировать его мнение;
 - Привлечь на свою сторону;
 - Прочее (обосновать).

Задача 2

Выделите из приведенных факторов и условий развития организации те, которые относятся к ее внутренней среде и составляют содержание ее главных элементов (ресурсов, структуры, культуры):

1. Привлечение и удержание квалифицированных специалистов.
2. Увеличение доли компании на рынке.
3. Внедрение новых информационных технологий в управление компанией.
4. Создание сплоченной управленческой команды.
5. Привлечение долгосрочных стратегических инвестиций.
6. Изменение типа, уровня и интенсивности конкуренции.
7. Повышение качества обслуживания клиентов.
8. Контроль экономии на затратах.

9. Развитие корпоративной культуры.

10. Создание эффективной системы для обмена информацией внутри компании.

Задача 3

Представьте себе, что к Вам в подчинение поступает человек, который ранее работал на должности такого же уровня, как и Ваша. Чем может быть вызван такой переход и каковы Ваши действия?

ПК-9

Задача 4

Один Ваш подчиненный ошибочно, в связи с недостаточным опытом, упустил крупную операцию. Другой – аналогичную сделку заключил, получив за это вознаграждение от поставщика. В первом случае компания упустила существенную выгоду, в другом – получила значительную прибыль. Опишите Вашу реакцию и действия в первой и второй ситуации.

Задача 5

Вы работаете в табачной компании и до сих пор не были убеждены в том, что курение сигарет вызывает рак. Недавно Вы ознакомились с отчетом об исследовании, в ходе которого со всей очевидностью установлен связь между курением раковыми заболеваниями. Как Вы поступите?

Задача 6

Возможна ли настоящая дружба между руководителем и подчиненным? Привести аргументы за и против.

Задача 7

Определить индивидуально-личностные качества, которые необходимы Вам – менеджеру отдела продаж, и выберите инструменты для их определения. Опишите идеального для Вас подчиненного.

Задача 8

Прокомментировать следующее утверждение: «Если всех наделить одинаковыми доходами, то это вызовет неодинаковые чувства удовлетворения».

Задача 9

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 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?

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):	30 б – «5»	
- публичная защита реферата	20 б – «4»	
- публичная защита проекта	10 б – «3»	
- участие в конкурсах, конференциях по дисциплине		
- участие в выставках	20 б – «5»	
- участие в олимпиадах по дисциплине (модулю)	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 менее 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>
<i>Зачет с оценкой</i>	«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	<p>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> <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>
---------------	---------------------	---

Утверждаю

Зав. кафедрой _____

ФИО

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Билет № 1

Наименование дисциплины: Менеджмент
Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»
Курс 1 Семестр 2

1. Внутренняя среда организации, ее характеристики.
2. Система принятия решения в управлении, основные элементы, признаки влияния на систему.

3. Задача по формированию ОПК -4

Вы работаете менеджером в средней по размеру фирме. В руководимом вами трудовом коллективе, как вам стало известно, имеется неформальный лидер. Данный работник имеет более продолжительный, чем у вас, опыт работы в данной сфере деятельности, стаж его работы превышает ваш почти в два раза. Кроме того, он умеет выслушать других сотрудников, многие идут к нему за советом, а не к Вам.

Вы наметили в ближайшее время расширить сферу деятельности фирмы, провести некоторые изменения в структуре управления. Неформальный лидер, как Вам сообщили, против предстоящих перемен.

3. Разработайте стратегию взаимодействия менеджера и неформального лидера.

4. Выберите одну из альтернатив поведения менеджера:

- Уволить несогласного лидера;
- Проигнорировать его мнение;
- Привлечь на свою сторону;
- Прочее (обосновать).

Утверждаю

Зав. кафедрой _____

ФИО

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Билет № 2

Наименование дисциплины: Менеджмент
Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»
Курс 1 Семестр 2

1. Экономические методы управления персоналом.
2. Концепция управления человеческими ресурсами, специфика человеческих ресурсов.
3. Задача по формированию ПК -9

Один Ваш подчиненный ошибочно, в связи с недостаточным опытом, упустил крупную операцию. Другой – аналогичную сделку заключил, получив за это вознаграждение от поставщика. В первом случае компания упустила существенную выгоду, в другом – получила значительную прибыль. Опишите Вашу реакцию и действия в первой и второй ситуации.

Утверждаю

Зав. кафедрой _____

ФИО

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Билет № 3

Наименование дисциплины: Менеджмент

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Курс 1 Семестр 2

1. Роль управления в развитии экономики, предпринимательства и бизнеса.
2. Классификация организаций.
3. Задача по формированию ПК -9

Вы работаете в табачной компании и до сих пор не были убеждены в том, что курение сигарет вызывает рак. Недавно Вы ознакомились с отчетом об исследовании, в ходе которого со всей очевидностью установлен связь между курением раковыми заболеваниями. Как Вы поступите?

Утверждаю

Зав. кафедрой _____

ФИО

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Билет № 4

Наименование дисциплины: Менеджмент

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Курс 1 Семестр 2

1. Объект и субъект менеджмента, место менеджмента в системе управленческих дисциплин.
2. Адаптивный тип организационной структуры управления, основные виды.
3. Задача по формированию ОПК -4

Возможна ли настоящая дружба между руководителем и подчиненным? Привести аргументы за и против.

Утверждаю

Зав. кафедрой _____

ФИО

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Билет № 5

Наименование дисциплины: Менеджмент

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Курс 1 Семестр 2

1. Менеджмент, его сущность и содержание.
2. Теории процесса мотивации.
3. Задача по формированию ПК -9

Определить индивидуально-личностные качества, которые необходимы Вам – менеджеру отдела продаж, и выберите инструменты для их определения. Опишите идеального для Вас подчиненного.

Утверждаю

Зав. кафедрой _____

ФИО

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Билет № 6

Наименование дисциплины: Менеджмент

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Курс 1 Семестр 2

1. Внешняя среда, факторы прямого воздействия.
2. Системный подход в управлении.
3. Задача по формированию ПК -9

Прокомментировать следующее утверждение: «Если всех наделить одинаковыми доходами, то это вызовет неодинаковые чувства удовлетворения».

Утверждаю
Зав. кафедрой _____
_____ ФИО
(подпись)
«__» _____ 20__ г.

Билет № 7

Наименование дисциплины: Менеджмент
Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»
Курс 1 Семестр 2

1. Роль менеджера в принятии управленческого решения.
2. Методы принятия решений.
3. Задача по формированию ПК -9

Один Ваш подчиненный ошибочно, в связи с недостаточным опытом, упустил крупную операцию. Другой – аналогичную сделку заключил, получив за это вознаграждение от поставщика. В первом случае компания упустила существенную выгоду, в другом – получила значительную прибыль. Опишите Вашу реакцию и действия в первой и второй ситуации.

Утверждаю
Зав. кафедрой _____
_____ ФИО
(подпись)
«__» _____ 20__ г.

Билет № 8

Наименование дисциплины: Менеджмент
Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»
Курс 1 Семестр 2

1. Анализ риска, методы оценки риска.
2. Успех и задачи менеджера на современном этапе.
3. Задача по формированию ПК -9

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 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, что стимулировать объем продаж?

Утверждаю

Зав. кафедрой _____

ФИО

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Билет № 9

Наименование дисциплины: Менеджмент

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Курс 1 Семестр 2

1. Мотивация как функция менеджмента, мотивационный процесс.
2. Административные методы управления кадрами.
3. Задача по формированию ОПК -4

Один Ваш подчиненный ошибочно, в связи с недостаточным опытом, упустил крупную операцию. Другой – аналогичную сделку заключил, получив за это вознаграждение от поставщика. В первом случае компания упустила существенную выгоду, в другом – получила значительную прибыль. Опишите Вашу реакцию и действия в первой и второй ситуации.

Утверждаю

Зав. кафедрой _____

ФИО

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Билет № 10

Наименование дисциплины: Менеджмент

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Курс 1 Семестр 2

1. Задачи и функции управления человеческими ресурсами.
2. Методы управления.
3. Задача по формированию ОПК -4

Определить индивидуально-личностные качества, которые необходимы Вам – менеджеру отдела продаж, и выберите инструменты для их определения. Опишите идеального для Вас подчиненного.

Утверждаю

Зав. кафедрой _____

ФИО

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Билет № 11

Наименование дисциплины: Менеджмент
Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»
Курс 1 Семестр 2

1. Методологические основы менеджмента, основные подходы в управлении.
2. Модели принятия решений.
3. Задача по формированию ПК -9

Выделите из приведенных факторов и условий развития организации те, которые относятся к ее внутренней среде и составляют содержание ее главных элементов (ресурсов, структуры, культуры):

11. Привлечение и удержание квалифицированных специалистов.
12. Увеличение доли компании на рынке.
13. Внедрение новых информационных технологий в управление компанией.
14. Создание сплоченной управленческой команды.
15. Привлечение долгосрочных стратегических инвестиций.
16. Изменение типа, уровня и интенсивности конкуренции.
17. Повышение качества обслуживания клиентов.
18. Контроль экономии на затратах.
19. Развитие корпоративной культуры.
20. Создание эффективной системы для обмена информацией внутри компании.

Утверждаю

Зав. кафедрой _____

ФИО

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Билет № 12

Наименование дисциплины: Менеджмент
Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»
Курс 1 Семестр 2

1. Менеджер организации, его роль и функции.
2. Процесс принятия управленческого решения.
3. Задача по формированию ПК -9

Прокомментировать следующее утверждение: «Если всех наделить одинаковыми доходами, то это вызовет неодинаковые чувства удовлетворения».

Утверждаю

Зав. кафедрой _____

ФИО

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Билет № 13

Наименование дисциплины: Менеджмент
Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»
Курс 1 Семестр 2

1. Количественный подход в управлении.
2. Методы снижения риска.
3. Задача по формированию ПК -9

Вы работаете в табачной компании и до сих пор не были убеждены в том, что курение сигарет вызывает рак. Недавно Вы ознакомились с отчетом об исследовании, в ходе которого со всей очевидностью установлен связь между курением раковыми заболеваниями. Как Вы поступите?

Утверждаю

Зав. кафедрой _____

ФИО

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Билет № 14

Наименование дисциплины: Менеджмент
Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»
Курс 1 Семестр 2

1. Объекты и субъекты управленческого решения.
2. Эволюция менеджмента, школа научного управления Ф. Тейлора.
3. Задача по формированию ОПК -4

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 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, что стимулировать объем продаж.

Утверждаю
Зав. кафедрой _____
_____ ФИО
(подпись)
«__» _____ 20__ г.

Билет № 15

Наименование дисциплины: Менеджмент
Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»
Курс 1 Семестр 2

1. Психологические школы менеджмента.
2. Характеристика международной среды.
3. Задача по формированию ПК -9

Определить индивидуально-личностные качества, которые необходимы Вам – менеджеру отдела продаж, и выберите инструменты для их определения. Опишите идеального для Вас подчиненного

Утверждаю
Зав. кафедрой _____
_____ ФИО
(подпись)
«__» _____ 20__ г.

Билет № 16

Наименование дисциплины: Менеджмент
Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»
Курс 1 Семестр 2

1. Организации, характеристики, общие черты.
2. Миссия и цели организации.
3. Задача по формированию ПК -9

Прокомментировать следующее утверждение: «Если всех наделить одинаковыми доходами, то это вызовет неодинаковые чувства удовлетворения».

Утверждаю

Зав. кафедрой _____

_____ ФИО
(подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

Билет № 17

Наименование дисциплины: Менеджмент
Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»
Курс 1 Семестр 2

1. Административная (классическая) школа менеджмента А.Файоля.
2. Влияние риска, определенности, неопределенности на процесс принятия решения.
3. Задача по формированию ОПК -4

Представьте себе, что к Вам в подчинение поступает человек, который ранее работал на должности такого же уровня, как и Ваша. Чем может быть вызван такой переход и каковы Ваши действия?

Утверждаю

Зав. кафедрой _____

_____ ФИО
(подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

Билет № 18

Наименование дисциплины: Менеджмент
Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»
Курс 1 Семестр 2

1. Объекты и субъекты управленческого решения.
2. Принципы менеджмента.
3. Задача по формированию ПК -9

Возможна ли настоящая дружба между руководителем и подчиненным? Привести аргументы за и против.

Утверждаю

Зав. кафедрой _____

ФИО
(подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

Билет № 19

Наименование дисциплины: Менеджмент
Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»
Курс 1 Семестр 2

1. Административные методы управления кадрами.
2. Цикл менеджмента, основные функции, их характеристики.
3. Задача по формированию ПК -9

Прокомментировать следующее утверждение: «Если всех наделить одинаковыми доходами, то это вызовет неодинаковые чувства удовлетворения».

Утверждаю

Зав. кафедрой _____

ФИО
(подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

Билет № 20

Наименование дисциплины: Менеджмент
Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»
Курс 1 Семестр 2

1. Мотивация как функция менеджмента, мотивационный процесс.
2. Формирование и развитие менеджмента, современные основные модели.
3. Задача по формированию ОПК -4

Выделите из приведенных факторов и условий развития организации те, которые относятся к ее внутренней среде и составляют содержание ее главных элементов (ресурсов, структуры, культуры):

21. Привлечение и удержание квалифицированных специалистов.
22. Увеличение доли компании на рынке.
23. Внедрение новых информационных технологий в управление компанией.
24. Создание сплоченной управленческой команды.
25. Привлечение долгосрочных стратегических инвестиций.
26. Изменение типа, уровня и интенсивности конкуренции.
27. Повышение качества обслуживания клиентов.
28. Контроль экономии на затратах.
29. Развитие корпоративной культуры.
30. Создание эффективной системы для обмена информацией внутри компании.

Утверждаю
Зав. кафедрой _____
_____ ФИО
(подпись)
«__» _____ 20__ г.

Билет № 21

Наименование дисциплины: Менеджмент
Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Курс 1 Семестр 2

1. Эффективность организаций, основные критерии.
2. Управленческие решения, их характер, сущность.
3. Задача по формированию ПК -9

Один Ваш подчиненный ошибочно, в связи с недостаточным опытом, упустил крупную операцию. Другой – аналогичную сделку заключил, получив за это вознаграждение от поставщика. В первом случае компания упустила существенную выгоду, в другом – получила значительную прибыль. Опишите Вашу реакцию и действия в первой и второй ситуации.

Утверждаю
Зав. кафедрой _____
_____ ФИО
(подпись)
«__» _____ 20__ г.

Билет № 22

Наименование дисциплины: Менеджмент
Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Курс 1 Семестр 2

1. Теории содержания мотивации и их использование в практике управления.
2. Внешняя среда, факторы косвенного воздействия.
3. Задача по формированию ПК -4

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 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, что стимулировать объем продаж?

Утверждаю

Зав. кафедрой _____

ФИО

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Билет № 23

Наименование дисциплины: Менеджмент

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Курс 1 Семестр 2

1. Среда организации, ее характеристики.
2. Организационные структуры управления, основные типы и виды.
3. Задача по формированию ПК -9

Возможна ли настоящая дружба между руководителем и подчиненным? Привести аргументы за и против.

Утверждаю

Зав. кафедрой _____

ФИО

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Билет № 24

Наименование дисциплины: Менеджмент

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Курс 1 Семестр 2

4. Внутренняя среда организации, ее характеристики.
5. Система принятия решения в управлении, основные элементы, признаки влияния на систему.
6. Задача по формированию ОПК -4

Вы работаете менеджером в средней по размеру фирме. В руководимом вами трудовом коллективе, как вам стало известно, имеется неформальный лидер. Данный работник имеет более продолжительный, чем у вас, опыт работы в данной сфере деятельности, стаж его работы превышает ваш почти в два раза. Кроме того, он умеет выслушать других сотрудников, многие идут к нему за советом, а не к Вам.

Вы наметили в ближайшее время расширить сферу деятельности фирмы, провести некоторые изменения в структуре управления. Неформальный лидер, как Вам сообщили, против предстоящих перемен.

5. Разработайте стратегию взаимодействия менеджера и неформального лидера.
6. Выберите одну из альтернатив поведения менеджера:
 - Уволить несогласного лидера;
 - Проигнорировать его мнение;
 - Привлечь на свою сторону;
 - Прочее (обосновать).

Утверждаю

Зав. кафедрой _____

ФИО
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Билет № 25

Наименование дисциплины: Менеджмент

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Курс 1 Семестр 2

4. Экономические методы управления персоналом.
5. Концепция управления человеческими ресурсами, специфика человеческих ресурсов.
6. Задача по формированию ОПК -4

Один Ваш подчиненный ошибочно, в связи с недостаточным опытом, упустил крупную операцию. Другой – аналогичную сделку заключил, получив за это вознаграждение от поставщика. В первом случае компания упустила существенную выгоду, в другом – получила значительную прибыль. Опишите Вашу реакцию и действия в первой и второй ситуации.

Утверждаю

Зав. кафедрой _____

ФИО
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Билет № 26

Наименование дисциплины: Менеджмент

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Курс 1 Семестр 2

4. Роль управления в развитии экономики, предпринимательства и бизнеса.
5. Классификация организаций.
6. Задача по формированию ПК -9

Вы работаете в табачной компании и до сих пор не были убеждены в том, что курение сигарет вызывает рак. Недавно Вы ознакомились с отчетом об исследовании, в ходе которого со всей очевидностью установлен связь между курением раковыми заболеваниями. Как Вы поступите?

Утверждаю

Зав. кафедрой _____

ФИО
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Билет № 27

Наименование дисциплины: Менеджмент
Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»
Курс 1 Семестр 2

4. Объект и субъект менеджмента, место менеджмента в системе управленческих дисциплин.
5. Адаптивный тип организационной структуры управления, основные виды.
6. Задача по формированию ПК -9
Возможна ли настоящая дружба между руководителем и подчиненным? Привести аргументы за и против.

Утверждаю

Зав. кафедрой _____

ФИО
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Билет №28

Наименование дисциплины: Менеджмент
Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»
Курс 1 Семестр 2

4. Менеджмент, его сущность и содержание.
5. Теории процесса мотивации.
6. Задача по формированию ПК -9
Определить индивидуально-личностные качества, которые необходимы Вам – менеджеру отдела продаж, и выберите инструменты для их определения. Опишите идеального для Вас подчиненного.

Утверждаю
Зав. кафедрой _____
_____ ФИО
(подпись)
«__» _____ 20__ г.

Билет № 29

Наименование дисциплины: Менеджмент
Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»
Курс 1 Семестр 2

4. Внешняя среда, факторы прямого воздействия.
5. Системный подход в управлении.
6. Задача по формированию ПК -9

Прокомментировать следующее утверждение: «Если всех наделить одинаковыми доходами, то это вызовет неодинаковые чувства удовлетворения».

Утверждаю
Зав. кафедрой _____
_____ ФИО
(подпись)
«__» _____ 20__ г.

Билет № 30

Наименование дисциплины: Менеджмент
Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»
Курс 1 Семестр 2

4. Роль менеджера в принятии управленческого решения.
5. Методы принятия решений.
6. Задача по формированию ПК -9

Один Ваш подчиненный ошибочно, в связи с недостаточным опытом, упустил крупную операцию. Другой – аналогичную сделку заключил, получив за это вознаграждение от поставщика. В первом случае компания упустила существенную выгоду, в другом – получила значительную прибыль. Опишите Вашу реакцию и действия в первой и второй ситуации.