

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bfff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Экономический факультет
Кафедра проектного и функционального менеджмента

Согласовано
деканом факультета
«21» июня 2023 г.


/Фонина Т.Б./

Рабочая программа дисциплины

Основы менеджмента

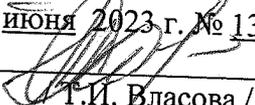
Направление подготовки
44.04.01 Педагогическое образование

Программа подготовки:
Менеджмент образовательных систем

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Очная

Согласовано учебно-методической комиссией
экономического факультета
Протокол «20» июня 2023 г. № 11
Председатель УМКом 
/ О.В. Сюзева /

Рекомендовано кафедрой проектного и
функционального менеджмента
Протокол от «15» июня 2023 г. № 13
Зав. кафедрой 
/ Т.И. Власова /

Мытищи
2023

Автор-составитель:
Волков М.М., кандидат экономических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины «Основы менеджмента» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ России от 22.02.2018 г. № 126

Дисциплина входит в часть, формируемая участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Объем и содержание дисциплины.....	5
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.....	6
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.....	7
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины.....	25
7. Методические указания по освоению дисциплины.....	27
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	27
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	27

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цели и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины - является формирование у обучающихся понимания роли и места менеджмента в рыночной экономике, а также приобретения навыков решения организационных и управленческих задач.

Задачи дисциплины:

- формирование знания основных понятий менеджмента, закономерностей их развития и влияния на общество;
- изучение методов менеджмента и развитие умений использовать полученную информацию в улучшении взаимоотношений между людьми, обществом и государством;
- получение навыков разрабатывать и реализовывать стратегии, программы, проекты и процедуры в образовательной организации;
- развитие способностей осуществлять эффективную коммуникацию с использованием современных информационных технологий в образовательной организации.

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

ДПК-1. Способен осуществлять планирование, организацию, анализ и контроль деятельности образовательной организации по функциональным областям и направлениям деятельности;

ДПК-2. Способен организовывать обеспечение реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым, финансово-экономическим, материально-техническим, психолого-педагогическим, информационно-методическим условиям реализации образовательных программ.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемая участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Дисциплина «Основы менеджмента» взаимосвязана с такими дисциплинами как: методы и модели управления образовательными системами и организациями, командная работа и лидерство.

Данная дисциплина позволяет сформировать компетенции, необходимые для освоения таких дисциплин как: стратегическое управление общеобразовательными системами и организациями, экономика образовательной организации.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	Очная
Объем дисциплины в зачетных единицах	3
Объем дисциплины в часах	108
Контактная работа:	18,3
Лекции	4
Практические занятия	12
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3
Экзамен	0,3
Предэкзаменационная консультация	2
Самостоятельная работа	80
Контроль	9,7

Форма промежуточной аттестации: экзамен в 1 семестре на 1 курсе.

3.2. Содержание дисциплины

По очной форме обучения

Наименование разделов (тем) дисциплины	Кол-во часов	
	Лекции	Практические занятия
<p>Тема 1. Основные понятия и эволюция методологических основ менеджмента Сущность и содержание понятия менеджмент. Понятие об организациях как сложных социально-экономических системах. Цели и задачи менеджмента. Возникновение и этапы развития науки управления. Современные концепции менеджмента.</p>	1	2
<p>Тема 2. Управление как процесс. Управление деятельностью по реализации образовательных программ. Основные функции менеджмента. Прогнозирование и планирование в организации. Организация и координация. Мотивация и стимулирование. Контроль, анализ и регулирование. Организация и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ. Функции и технологии управления</p>	1	2

образовательными системами и организациями.		
Тема 3. Методы и стили управления Сущность и виды методов управления. Административные методы управления. Экономические методы управления. Социально-психологические методы управления. Стили управления.	1	2
Тема 4. Организационные структуры управления Понятие организационной структуры управления. Основные типы организационных структур. Их преимущества и недостатки. Уровни управления. Горизонтальное вертикальное разделение труда в менеджменте. Современные тенденции развития систем управления.	1	2
Тема 5. Связующие процессы менеджмента: коммуникации и принятие решений Рассматриваются сущность и содержание процессов коммуникации. Взаимодействие организации и среды. Коммуникация внутри организации. Коммуникационный процесс. Интеграция организации. Элементы и этапы процесса коммуникаций. Межличностные и организационные коммуникации. Информационные технологии в коммуникациях.		4
Итого	4	12

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методические обеспечения	Формы отчетности
Тема 1. Основные понятия и эволюция методологических основ менеджмента	Сущность и содержание понятия менеджмент. Понятие об организациях как сложных социально-экономических системах. Цели и задачи менеджмента. Возникновение и этапы развития науки управления. Современные концепции менеджмента.	10	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы и нормативного материала	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Опрос на практических занятиях, выполнение практического задания, подготовка реферата
Тема 2. Управление как процесс	Основные функции менеджмента. Прогнозирование и планирование в организации. Организация и координация. Мотивация и стимулирование. Контроль, анализ и регулирование.	20	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы и нормативного материала	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Опрос на практических занятиях, выполнение практического задания, подготовка реферата
Тема 3. Методы и стили управления	Сущность и виды методов управления. Административные методы управления. Экономические методы управления. Социально-психологические методы управления. Стили управления.	10	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы и нормативного материала	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Опрос на практических занятиях, выполнение практического задания
Тема 4. Организационные структуры управления	Понятие организационной структуры управления. Основные типы организационных структур. Их преимущества и недостатки. Уровни управления. Горизонтальное вертикальное разделение труда в менеджменте. Современные тенденции развития систем управления.	20	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы и нормативного материала	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Опрос на практических занятиях, выполнение задания, подготовка реферата
Тема 5. Связующие процессы менеджмента: коммуникации и принятие решений	Сущность и содержание процессов коммуникации. Взаимодействие организации и среды. Коммуникация внутри организации. Коммуникационный процесс. Интеграция организации. Элементы и этапы процесса коммуникаций. Межличностные и организационные коммуникации. Информационные технологии в коммуникациях.	20	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы и нормативного материала	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Опрос на практических занятиях, выполнение практического задания
Итого		80			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
ДПК-1.Способен осуществлять планирование, организацию, анализ и контроль деятельности образовательной организации по функциональным областям и направлениям деятельности	<ol style="list-style-type: none">1. Работа на учебных занятиях2. Самостоятельная работа
ДПК-2.Способен организовывать обеспечение реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым, финансово-экономическим, материально-техническим, психолого-педагогическим, информационно-методическим условиям реализации образовательных программ	<ol style="list-style-type: none">1. Работа на учебных занятиях2. Самостоятельная работа

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

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ДПК-1	Пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать основные методы планирования, организации, анализа и контроля деятельности образовательной организации Уметь принимать управленческие решения по функциональным областям и направлениям деятельности	Опрос Реферат	Шкала оценивания реферата Шкала оценивания опроса
	Продвинутый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать основные методы планирования, организации, анализа и контроля деятельности образовательной организации Уметь принимать управленческие решения по функциональным областям и направлениям деятельности Владеть навыками планирования, организации, анализа и контроля деятельности образовательной организации	Опрос Реферат Тест Практическое задание	Шкала оценивания реферата Шкала оценивания теста Шкала оценивания выполнения практического задания Шкала оценивания опроса
ДПК-2	Пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать типы организационных структур управления, содержание процесса управления, методы и стили управления Уметь выявлять потребность в информации, анализировать организационную структуру управления	Опрос Реферат	Шкала оценивания реферата Шкала оценивания опроса
	Продвинутый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать типы организационных структур управления, содержание процесса управления, методы и стили управления Уметь выявлять потребность в информации, анализировать организационную структуру управления Владеть навыками оценки влияния организационной структуры управления на поведение сотрудников	Опрос Реферат Тест Практическое задание	Шкала оценивания реферата Шкала оценивания теста Шкала оценивания выполнения практического задания Шкала оценивания опроса

Шкала оценивания опроса

Критерии оценивания	Интервал оценивания
1. Самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщать, выводы	0-1
2. Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне	0-1
3. Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами	0-1
4. Понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей	0-1

Максимальное количество за один устный опрос 5 баллов. Предусмотрен 1 опрос в семестр. Максимальное количество за два устных опроса 5 баллов

Шкала оценивания теста

Критерии оценивания	Интервал оценивания
80-100% правильных ответов	5
70-75 % правильных ответов	4
50-65 % правильных ответов	2-3
менее 50 % правильных ответов	0-1

Максимальное количество за тесты 20 баллов (4 теста по 5 баллов).

Шкала оценивания реферата

Критерии оценивания	Интервал оценивания
1. Степень раскрытия темы	0-4
2. Личный вклад автора	0-5
3. Структурированность материала	0-4
4. Постраничные ссылки	0-4
5. Объем и качество используемых источников	0-4
6. Оформление текста и грамотность речи	0-4
7. Защита доклада	0-5

Максимальное количество за реферат 30 баллов

Шкала оценивания выполнения практического задания

Критерии оценивания	Интервал оценивания
1. умение распределить работу в команде	0-3
2. умение выслушать друг друга	0-3
3. согласованность действий	0-3
4. правильность и полнота выступлений	0-3

5. активность, доказательность и обоснованность позиции	0-3
Общая, максимальная сумма баллов:	15

Максимальное количество за практическое задание 15 баллов

5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерная тематика рефератов:

1. Современные проблемы управления.
2. Национально-региональные модели управления.
3. Истоки и тенденции развития российского управления.
4. Потребность в системе управления.
5. Информационные системы и технологии как ресурсы управления.
6. Процесс и модели принятия управленческих решений.
7. Управлениями коммуникациями.
8. Источники власти в управлении организацией.
9. Партнерство в процессах менеджмента.
10. Современные концепции мотивации.
11. Тенденции развития стиля управления.
12. Влияние конфликтов на управление.
13. Инновационность и стратегии развития.
14. Зарубежный и отечественный опыт управления качеством.
15. Современные концепции управления: процессный, системный и ситуационный подходы.
16. Управление: сущность и содержание.

Примерный перечень вопросов для опроса

1. Новая парадигма управления в России: сущность, содержание.
2. Актуальные проблемы подготовки менеджеров в современной России.
3. Значение совершенствования управления для успеха в коммерческой деятельности современных организаций.
4. Роль менеджера в повышении эффективности хозяйствования в России.
5. Особенности деятельности менеджеров в переходной экономике.
6. Оценка интеллектуальной собственности менеджеров. Контракты с менеджерами.
7. Проблемы формирования рынка профессиональных менеджеров в переходных экономиках.
8. Факторы, побуждающие собственников привлекать в управление профессиональных специалистов.

9. Сущность проблемы «красных директоров». Особенности российского менталитета и управления.
10. Организация как основа современного менеджмента.
11. Вертикальное разделение труда в современных организациях: сущность, основные направления, их содержание.
12. Всеобщие характерные черты современных организаций.
13. Ранние и современные трактовки менеджмента: общая характеристика.
14. Современный менеджмент как форма общественной практики людей.
15. Менеджмент как наука: сущность, структура, содержание.
16. Основные виды технологий, используемых менеджерами.
17. Основные виды разделения управленческого труда: сущность, содержание.
18. Цели в системе современного менеджмента, основные требования, предъявляемые к ним.
19. Типология целей в современном менеджменте.
20. Дерево целей как инструмент обеспечения их соподчиненности.

Примерные варианты практических заданий

Практическое задание 1. Проектирование функциональной структуры системы управления группой компаний

Удовлетворение потребностей покупателя становится одной из важнейших целей развития организации. На перспективные продукты и услуги настраивается все элементы системы управления. Для небольших организаций, производящих небольшой ассортимент продуктов и услуг определить перечень продуктов не составляет большого труда, но построить систему эффективного управления одинаково трудно как маленькой, так и большой компании. Рассмотрим, как умение использовать процессы реструктуризации, повлияли на развитие системы управления группы компаний «Прогресс», основные направления деятельности которой связаны с торговлей кофе, коврами и ковровыми покрытиями, торговлей строительными материалами. Объединение компаний в группу позволило определить дублирующие функции менеджмента, централизация которых повышала эффективность компании в целом. В поиске эффективной структуры управления был составлен следующий ***иерархический перечень функций обеспечения направлений деятельности:***

1. Основные ***направления деятельности***
 - 1.1.1 Торговля ***кофе***
 - 1.1.2 Торговля ***коврами и ковровыми покрытиями***
 - 1.1.3 Торговля ***строительными материалами***
2. Основные функции обеспечения направлений деятельности
 - 2.1 Организация закупок
 - 2.1.1. Поиск поставщиков
 - 2.1.2 Заказ товаров

- 2.1.3 Заключение контрактов
- 2.1.4 Ценовая политика по закупкам
- 2.2 Организация сбыта
 - 2.2.1 Заключение договоров реализации
 - 2.2.2 Реализация продукции оптовым и розничным покупателям
 - 2.2.3 Контроль работы собственных магазинов розничной сети
 - 2.2.4 Ценовая политика по сбыту
- 2.3 Организация хранения
 - 2.3.1 Обеспечение работы склада
- 2.4 Организация транспортной доставки
 - 2.4.1 Обеспечение деятельности группы компаний транспортом, хозяйственными и инженерными услугами
- 2.5 Техническое обеспечение
 - 2.5.1 Обеспечение оргтехникой
 - 2.5.2 Компьютеризация и развитие сети
- 2.6 Аудиторское обеспечение
 - 2.6.1 Оценка финансового состояния организации
 - 2.6.2 Контроль и консультирование бухгалтерии
- 3. Основные функции менеджмента
 - 3.1 Структура
 - 3.1.1 Мониторинг организационной структуры
 - 3.1.2 Мониторинг финансовой структуры
 - 3.2 Финансы
 - 3.2.1 Ведение операционных бюджетов
 - 3.2.2 Ведение бюджета денежных средств
 - 3.2.3 Ведение бюджета доходов и расходов
 - 3.3 Учет
 - 3.3.1 Ведение бухгалтерского учета
 - 3.3.2 Ведение учета реализации бизнес-плана
 - 3.4 Маркетинг
 - 3.4.1 Проведение маркетинговых исследований
 - 3.5 экономика
 - 3.5.1 управление затратами
 - 3.6 Бизнес-планирование
 - 3.6.1 Разработка бизнес-плана
 - 3.7 Персонал
 - 3.7.1 Подбор и управление персоналом

Перечень функций сопровождается соответствующим перечнем структурных исполнительных звеньев, которые в свою очередь иерархически упорядочиваются и группируются по принятым в компании принципам. Формируется продуктовая, функциональная, территориальная структура и

группировки по проектам. Так, в группе компаний «Прогресс» основные функции обеспечения (2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 и 2.6) могут осуществляться под управлением подразделения “2. Функции обеспечения деятельности”. При этом каждая из основных функций обеспечения может реализовываться в отдельном звене. В группе компаний в состав исполнительных звеньев входят аффилированные и дочерние организации. Каждая из этих организаций может или самостоятельно осуществлять функции обеспечения (при этом несут дополнительные затраты на дублирование функций), или делегировать выполнение отдельных функций головной компании. Формируются варианты организационной структуры.

Задание:

1. Составьте перечень исполнительных звеньев группы компаний «Прогресс».
2. Разработайте варианты организационной структуры группы компаний «Прогресс».
3. Определите наиболее эффективный вариант структуры системы управления группы компаний «Прогресс».

Практическое задание 1. Групповые процессы и изменения в управлении персоналом

Анна Кэнноп, выпускница колледжа одного из университетов, начала свою карьеру стажером по менеджменту в одном из отелей Истбруг Иннз, с центром в Ланкастере, штат Пенсильвания. Первое собеседование Анны с представителем фирмы Истбруг состоялось за год до окончания колледжа. Ей понравилась программа подготовки менеджеров и обещание скорой перспективы руководить одним из мотелей Истбруг, поэтому она решила пойти работать в компанию. За время обучения преподаватели заметили ее напористость, умение ладить с окружающими, принимать решения и прислушиваться к другим. После того как Анна закончила обучение одной из первых по результатам, она получила должность заместителя управляющего в одном из мотелей Атланты. В компании ей сказали, что она должна проработать на этой должности 2-3 года. Спустя полтора года работа ей наскучила, и она решила заняться чем-нибудь другим. Она узнала, что одному из предприятий требуется директор по распродаже, и позвонила его президенту. После долгой беседы Анна и президент условились встретиться. Встреча прошла очень хорошо, и президент сразу же предложил Анне работу. Анна сказала, что ей надо обдумать предложение, т. к. у мужа могли возникнуть сложности с переездом в то место, где расположена компания. Президент предложил Анне и ее мужу побывать в этом городе и пообещал помочь мужу найти работу. Съездив туда несколько раз, Анна с мужем решили, что ей следует согласиться на это предложение, а он будет работать в соседнем городе.

Когда Анна приехала на новое место работы, ее поразила быстрота выполнения дел в Трансло. Достаточно было провести несколько собраний служащих, чтобы принять необходимые решения. Заявки быстро принимались и выполня-

лись. Одним из ее первых поручений было составление плана продажи для компании. Ее подчиненный, Майк, недавно принятый на работу компанией Трансло, был направлен на территорию постоянного сбыта в центральной части Миссури. Майк поступил на эту должность после того, как его предшественник ушел на пенсию. Эта территория давала большую часть дохода от продажи в центральном регионе за последние 10 лет.

После 3 месяцев работы в Трансло у Анны появились серьезные сомнения в деловых способностях Майка, в мотивации и опыте работы с продукцией Трансло. С первого дня работы Майк не мог добиться необходимых целей продажи и стоимости. Анна была настолько загружена делами, что не могла уделить много времени Майку. Когда она просматривала его показатели продажи, они ей не понравились. Анна обратилась к Барри Лингу, директору по маркетингу, с просьбой провести вместе с Майком телефонный опрос покупателей и определить его методы работы. Барри выполнил ее просьбу и через неделю позвонил Анне. Он сообщил, что Майк недостаточно подготовлен, не понимает особенностей продукции компании Трансло, а также о том, что между служащими офиса в центральном Миссури появились некоторые проблемы. По мнению Барри, эти проблемы возникли в результате неумения Майка ладить с людьми. Жизнь без семьи в небольшом городе никак не подходила к стилю жизни Майка. Другие служащие офиса были семейными, а многие даже посещали церковь или клуб. Барри полагал, что многие сделки заключались в раздевалке после партии в теннис, а Майк не принимал участия в этих спортивных играх и был не в курсе всех неофициальных бесед, которые в конечном итоге и вели к продаже.

За последние несколько месяцев полномочия Анны возросли. Она целиком занялась подготовкой нового 5-летнего плана предприятия, который ей предстояло представить совету директоров, а также занималась трудоустройством нового директора по финансам. В силу этих обстоятельств ей не удалось поговорить с Майком о том, что сообщил ей Барри. Но она была в курсе того, что Майку не удастся добиться необходимой месячной нормы продажи.

Случилось так, что муж Анны, Джон, собрался в командировку в центральную часть Миссури, и Анна решила съездить с ним на выходные. Они выехали в четверг днем, а вечером уже прибыли на место. Анна решила отдохнуть и не звонить в офис, располагавшийся в соседнем городе. В пятницу она отдыхала на берегу пруда, неподалеку от мотеля, и случайно встретила там подвыпившего Майка с друзьями. Она улыбнулась ему, а он предложил познакомить ее со своим другом. После короткого разговора Анна вежливо отказалась.

Когда в понедельник утром она вернулась в офис, то нашла там записку от управляющего офисом в центральном Миссури. В записке сообщалось, что у Майка грипп, и он уже неделю не появляется на работе и не занимается вопросами продажи. Анна негодовала. Она вызвала Майка по телефону и потребовала объяснений. Майк заявил, что целую неделю был болен, а в тот день решил просто отдохнуть. Он также выразил недовольство тем, что Барри общался с клиентами и выступал в качестве наблюдателя. После горячей перепалки Анна

сказала: "Вы уволены. К обеду освободите свой кабинет. Я проинформирую местное начальство".

Управление - трудная работа, а трудности, которые были у Анны с Майком, являются личностными. Анна - начальница Майка, но ей было трудно заставить его работать. Руководство компании полагает, что Анна достаточно хорошо знает своих подчиненных, что ей не только удастся постоянно поддерживать с ними хорошие отношения, но и рассчитывать на особую поддержку в преодолении трудностей.

Задание:

1. Какие обстоятельства и причины лежат в основе конфликтной ситуации Анны и Майка и требуют изменений их отношений?

2. Что еще следует знать Анне как менеджеру о компании для успешной работы?

3. Какие поведенческие аспекты (явные и скрытые) влияют на выработку решений Анны?

4. Разработайте модели поведения Анны, Майка и Барри, которые помогут им избежать конфликта.

5. Когда группы принимают лучшие решения, чем отдельные личности?

6. Какова должна быть структура организации для улучшения ее работы?

7. Каковы основные критерии использовались в оценке решений других?

Примерные варианты тестовых заданий

Вариант 1.

1. Кто стоял у истоков школы научного управления?

- А. Файоль
- Д. Гетти
- М. Фоллетт
- Э. Мейо
- Ф. Тейлор

2. Исследования ученых какой школы базировались на использовании данных точных наук?

- школы научного управления
- классической или административной школы
- школы науки управления и количественный подход
- школы поведенческих наук
- школы человеческих отношений

3. Представители какой научной школы впервые описали принцип управления — единоначалие?

- школы человеческих отношений
- школы научного управления

- классической или административной школы
- школы науки управления или количественный подход
- школы поведенческих наук

4. *Представители какой научной школы ратовали за повышение заботы руководителей и подчиненных?*

- административной школы;
- школы науки управления или количественный подход.
- школы поведенческих наук;
- школы человеческих отношений;
- школы научного управления;

5. *Кто из ученых внес наибольший вклад в развитие классической, или административной школы управления?*

- Э. Мейо
- Ф. Тейлор
- М. Фоллетт
- А. Файоль
- Д. Гетти

7. *Кто из данных представителей был родоначальником «школы человеческих отношений»?*

- А. Маслоу
- Р. Оуэн
- М. П. Фоллет
- Э. Мэйо

8. *В какой из школ менеджмента были впервые выделены управленческие функции?*

- школа научного управления;
- административная или классическая школа управления;
- школа человеческих отношений и школа поведенческих наук;
- школа науки управления или математическая школа управления.

9. *В какой из школ менеджмента были впервые использованы приемы управления межличностными отношениями?*

- школа научного управления
- административная или классическая школа управления
- школа человеческих отношений и школа поведенческих наук
- школа науки управления или математическая школа управления

10. *Классическая (административная) школа в управлении ставила своей целью:*

- рассмотрение администратора как профессии
- согласование работы финансового аппарата на предприятии с производством и маркетингом
- создание нового стиля управления
- создание универсальных принципов управления

11. Группа людей может называться организацией, если присутствуют следующие признаки (выберите несколько):

- совместный труд;
- единые цели;
- наличие структурных подразделений;
- взаимосвязь в процессе трудовой деятельности;
- наличие производства.

12. Главной задачей менеджера является:

- эффективное использование ресурсов;
- подбор и расстановка персонала;
- получение максимальных результатов;
- координация работы подчиненных;
- снижение затрат на производство единицы продукции;
- максимум отдачи от имеющихся ресурсов.

13. Менеджмент и управление — это:

- одно и то же;
- разные, не связанные друг с другом понятия;
- взаимосвязанные процессы, в которых менеджмент является функцией управления;
- взаимосвязанные процессы, в которых управление является функцией менеджмента.

14. Расставьте функции менеджмента в логически взаимосвязанной последовательности.

- координация — планирование — мотивация — контроль — организация;
- планирование — мотивация — координация — организация — контроль;
- мотивация — организация — планирование — координация — контроль;
- координация — планирование — организация — мотивация — контроль.

15. Среди указанных ниже положений одно является неверным. Назовите его.

- управление имеет более длительную историю, чем менеджмент;
- менеджер не обязательно должен быть руководителем и иметь подчиненных;
- менеджер является собственником предприятия, предприниматель таковым не может быть;
- в каждом предприятии менеджеры выполняют общие основные функции;

- для современной компании учет внешних факторов имеет более важное значение, чем внутренних факторов.

Вариант 2.

1. Создание благоприятного психологического климата в коллективе – это характеристика следующих школ менеджмента:

- школы научного управления
- административной школы
- школы поведенческих наук
- школы человеческих отношений

2. Представители школы научного менеджмента решали следующие задачи ...

- определение функций и принципов эффективного менеджмента
- поддержание удовлетворительного социально-психологического климата в организации
- описание процедур работы, установление нормативов
- максимальное увеличение производительности труда на рабочем месте

3. Целями классической школы управления было создание ...

- методов нормирования труда
- методов стимулирования производительности труда
- универсального принципа управления
- условий трудовой деятельности работников

4. Яркими представителями школы научного управления в менеджменте являются ...

- А. Маслоу
- М. Фоллетт
- Г. Гантт
- Ф. Тейлор

5. Представителями школы человеческих отношений являются ...

- А. Маслоу
- Ф. Тейлор
- Л. Гилберт
- М. Вебер

6. Возникновение раннего менеджмента связывается с...

- проведением управленческих экспериментов в Хотторне
- началом ведения племенами людей оседлого образа жизни
- переходом от мануфактур к машинному производству
- разработкой Ф. Тейлором концепции научного управления

7. К основным положениям школы научного управления можно отнести...

- научный подход к подбору и обучению персонала
- нормирование труда
- единство распорядительства
- усиление разработки социальных аспектов трудовых ресурсов

8. Назовите представителей школы административного менеджмента.

- М. Вебер
- А. Файоль
- Д. Муни
- А. Маслоу

9. Экономические методы управления основываются на:

- на материальных интересах объектов управления;
- на воздействии на социальные условия работающих;
- на законодательных и нормативных актах;
- на хозяйственном расчете.

10. Принципы управления — это:

- основные методы управления;
- закономерности управления;
- основные правила управления;
- основные функции управления.

11. Управление — это:

- специфическое взаимодействие субъекта и объекта управления;
- воздействие субъекта на объект управления;
- подчинение объекта субъекту управления.

12. Общие методы управления:

- административные, экономические и социально-психологические;
- воспроизводственные и маркетинговые;
- сетевые и балансовые;
- законодательные и нормативные.

13. Система управления в элементарном виде включает в себя:

- принципы, методы и функции управления;
- совокупность органов управления;
- субъект, объект управления и связи;
- совокупность объектов управления.

14. Субъект управления — это:

- орган, осуществляющий управленческие воздействия;
- любой орган в системе управления;

- орган, воспринимающий управленческие воздействия человека.

15. Социально-психологические методы управления основываются на:

- на материальном интересе работников;
- на законодательных и нормативных актах;
- на морально-психологическом климате;
- на воздействии на сознание и социальные условия.

Перечень вопросов к экзамену

1. Менеджмент как процесс. Общие и специальные функции управления.
2. Понятие контроля. Формы контроля. Виды контроля.
3. Методы управленческой деятельности.
4. История менеджмента: концепции и подходы. Школа научного управления.
5. История менеджмента: концепции и подходы. Административная школа.
6. История менеджмента: концепции и подходы. Школа человеческих отношений.
7. Основные этапы развития менеджмента.
8. Различные подходы к управлению организацией (процессуальный, системный, ситуационный).
9. Организация как система.
10. Организационная структура и ее основные виды.
11. Деятельность менеджера и его задачи.
12. Профессиональные требования к менеджеру.
13. Внешняя и внутренняя среда организации.
14. Общее понятие и виды управленческих решений.
15. Стадии процесса принятия управленческих решений.
16. Методы принятия управленческих решений.
17. Мотивационные основы управления. Понятие и виды мотивации.
18. Содержательные концепции мотивации.
19. Стили лидерства.
20. Декомпозиция функциональной структуры управления организацией
21. Информация и коммуникации в управлении
22. Управленческие решения
23. Понятие и классификация организаций
24. Внутренняя и внешняя среда организаций
25. Структуризация деятельности организаций
26. Типы организационных структур
27. Линейная структура управления, ее достоинства и недостатки

28. Функциональная структура управления, ее достоинства и недостатки
29. Линейно-функциональная структура управления, ее достоинства и недостатки
30. Матричная структура управления, ее достоинства и недостатки
31. Дивизиональная структура управления, ее достоинства и недостатки
32. Основные организационно-правовые формы
33. Современные тенденции в развитии организаций. Новые типы организаций
34. Процесс управления с позиции ситуационного подхода.
35. Место и роль системного подхода в управлении.
36. Этические аспекты управления.
37. Нетрадиционные системы стимулирования труда на производстве.
38. Повышение конкурентоспособности фирмы.
39. Управление по результатам.
40. Традиционные системы стимулирования труда.
41. Принятие управленческого решения как организационный процесс.
42. Сопротивление изменениям в организации.
43. Достоинства и ограничения организационного развития.
44. Понятие о цели организации. Классификация целей организации. Целевая структура управления организацией.
45. Установление целей организации. Фазы процесса выработки целей
46. Области выработки стратегии
47. Стиль руководства. Сравнительный анализ авторитарного, демократического и либерального стилей руководства.
48. Природа конфликта в организации. Основные стадии развития конфликта.
49. Современный менеджер: понятие, личные и деловые качества, функции.
50. Эффективность управленческого труда.

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Основными формами текущего контроля являются опрос на практических занятиях, тесты, рефераты, выполненные практические задания.

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы и включает в себя: повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала магистрант должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. Ответ должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов,

умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Реферат подготавливается магистрантом самостоятельно, должен носить творческий характер, по своему содержанию и оформлению быть приближенным к научному исследованию. При этом исполнитель может выбрать его тему из предложенной тематики. Также следует принимать во внимание свои научные и профессиональные интересы, связывая содержание реферата с задачами конкретной организации (например, той, где работал или работает магистрант).

В обоснованных случаях тема может быть избрана магистрантом вне тематического списка рефератов.

При подготовке реферата магистранту предварительно следует подобрать различные литературные, периодические, нормативные и другие источники и материалы, систематизируя и обобщая при этом нужную информацию по теме.

Необходимо осуществлять творческий подход к использованию собранной информации, критически оценивая отражаемые в источниках сведения и данные. Представляется важным раскрыть не только теоретическое состояние дел по рассматриваемому вопросу, а на примерах конкретной организации дать его решения с обоснованием прогрессивных и перспективных направлений совершенствования.

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые магистрант должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

Экзамен проводится по экзаменационным билетам, в каждый из которых включены: 2 теоретических вопроса.

Экзамен проходит в следующем порядке:

Вначале экзамена в аудиторию приглашается 10 человек, каждый из которых выбирает экзаменационный билет и готовится к ответу на указанном преподавателем месте

Время на подготовку должно составлять не более 30 минут. По просьбе студента, экзаменатор может увеличить время подготовки.

Обдумывая ответы на вопросы, студенты могут записывать план и отдельные формулировки ответа. Однако при подготовке к ответу следует учитывать, что повышению оценки способствует не зачитывание ответа, а его устная форма.

Студент должен ответить на два вопроса билета. При наличии у принимающего экзамен сомнений в оценке, он может задать ряд уточняющих вопросов в пределах экзаменационного билета.

При слабом ответе, близком по содержанию к неудовлетворительной оценке, экзаменатор может задать несколько дополнительных вопросов в пределах программы.

При оценке знаний на **экзамене** учитываются выставляется глубина и прочность усвоения программного материала курса, четкое и логически стройное его изложение, умение тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, причем не затрудняться с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывать принятые решения, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Шкала оценивания экзамена

Критерии оценивания	Интервал оценивания
при ответе полностью раскрывает сущность поставленного вопроса; способен проиллюстрировать свой ответ конкретными примерами; демонстрирует понимание проблемы и высокий уровень ориентировки в ней; формулирует свой ответ самостоятельно, используя лист с письменным вариантом ответа лишь как опору, структурирующую ход рассуждения	25-30
при ответе раскрывает основную сущность поставленного вопроса; демонстрирует понимание проблемы и достаточный уровень ориентировки в ней, при этом затрудняется в приведении конкретных примеров.	19-24
при ответе не в полном объеме раскрывает сущность поставленного вопроса, однако, при этом, демонстрирует понимание проблемы.	12-18
при подготовке к ответу, пытается воспользоваться недопустимыми видами помощи; при ответе не раскрывает сущность поставленного вопроса; не ориентируется в рассматриваемой проблеме; оказываемая стимулирующая помощь и задаваемые уточняющие вопросы не способствуют более продуктивному ответу студента.	0-11

Неудовлетворительной сдачей *экзамена* считается экзаменационная составляющая менее или равная 11 баллам (при максимальном количестве баллов, отведенных на *экзамен* 30). При неудовлетворительной сдаче *экзамена* (менее или равно 11 баллам) или неявке по неуважительной причине на *экзамен* экзаменационная составляющая приравнивается к нулю (0). В этом случае студент в установленном в Университете порядке обязан ликвидировать академическую задолженность.

Уровень сформированности компетенций оценивается в соответствии с Таблицей 1.

Таблица 1

№ п/п	ФИО	Сумма баллов, набранных в семестре					ИТОГО 100 баллов
		Опрос до 5 баллов	Практическое задание До 15	Тест до 20 баллов	Реферат до 30 баллов	Экзамен до 30 баллов	

	2	3		4	5	6	7

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература:

1. Масленников, В.В. Менеджмент : учебник для вузов / В. В. Масленников, Ю. В. Ляндау, И. А. Калинина. - М. : Кнорус, 2019. - 422с. – Текст: непосредственный.
2. Менеджмент в образовании : учебник и практикум для вузов / Трапицын С.Ю., ред. - М. : Юрайт, 2020. - 413с. – Текст: непосредственный
3. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для вузов . — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 210 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/513999>

6.2 Дополнительная литература:

1. Астахова, Н. И. Теория управления : учебник для вузов / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин. — Москва : Юрайт, 2020. — 375 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/450080>
2. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Юрайт, 2023. — 305 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/51093930>
3. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для вузов . — 3-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 566 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/510549>
4. Ксенофонтова, Х.З. Теория менеджмента : теория организации: учеб.пособие для вузов / Х. З. Ксенофонтова. - М. : Кнорус, 2018. - 196с. – Текст: непосредственный.
5. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 175 с. — Текст : электронный . — URL: <https://urait.ru/bcode/514278>
6. Менеджмент : учебник для вузов / Н. И. Астахова [и др.]. — Москва : Юрайт, 2020. — 422 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/449381>
7. Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.]. — Москва : Юрайт, 2023. — 448 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/511207>
8. Попов, Р.А. Современные системы управления деятельностью : учебник для вузов. - М. : Инфра-М, 2020. - 309с. – Текст: непосредственный
9. Современные методы управления: учеб. пособие для вузов / Анопченко Т.Ю, ред. - М. : Кнорус, 2018. - 316с. –Текст: непосредственный.
10. Филинов-Чернышев, Н.Б. Разработка и принятие управленческих

решений : учебник и практикум для вузов. - 2-е изд. - М. : Юрайт, 2020. - 324с. – Текст: непосредственный

11. Шарапова, Т. В. Основы теории управления : учебное пособие для вузов. — Москва : Юрайт, 2020. — 210 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/453522>

6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

6. <http://www.mtas.ru/about/>
7. <http://ktu.zvkedr.ru/>
8. http://www.mosresult.ru/Data/Articles-new/Management_theory.html
9. <http://ecsocman.hse.ru/text/21433002/>
10. <http://www.kylbakov.ru/page591/page594/index.html> (Экономика и развитие предприятия).
11. <http://www.profile-edu.ru/teoriya-upravleniya-osnovnye-ponyatiya-teorii-upravleniya.html>
12. <http://glossary-ipu.ru/> (Электронный глоссарий терминов по проблемам управления).
13. www.ebn.be - Европейская сеть бизнес-инновационных центров (EBN)
14. www.innovationrelay.net - Сеть Инновационных Релей Центров (Innovation Relay Centers Network)
15. www.innovating-regions.org - Сеть "Инновационные Регионы Европы" (Innovation Regions in Europe Network)
16. www.tii.org - Европейская ассоциация трансфера технологий, инноваций и промышленной информации (The European Association of Technologies, Innovation and Industrial Information)
17. www.astp.net - Ассоциация Европейских профессионалов трансфера науки и технологий (Association of European Science & Technology Transfer Professionals – ASTP)
18. <http://www.icsti.su> - Международный центр научной и технической информации (МЦНТИ) – оказание информационной, аналитической, консультационной и организационной поддержки международного сотрудничества в области науки, технологии и бизнеса
19. <http://www.iic.org.ua> - Международный инновационный центр технологического и гуманитарного сотрудничества (МИЦТГС) – координация усилий участников инновационного процесса по формированию межгосударственного инновационного пространства СНГ

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

- Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.
- Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных:

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием, персональными компьютерами, проектором;

- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.