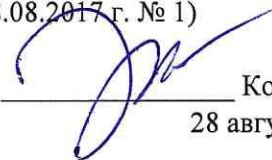


Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Институт непрерывного образования»

Рассмотрено
на заседании кафедры экономики и управления
(протокол от 28.08.2017 г. № 1)
Зав. кафедрой


Коробко В.И.
28 августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор АНО ВО «ИНО»


Цветлюк Л.С.
29 августа 2017 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Менеджмент
для направления подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»,
профиль (направленность) «Муниципальное
управление»


Уровень бакалавриата

Квалификация выпускника
Бакалавр

Очная, очно-заочная, заочная формы обучения

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» разработана проф., д.ф.-
м.н. Коробко В.И.

Руководитель основной
профессиональной
образовательной программы


(подпись) д.ф.-м.н., проф. Коробко В.И.
Москва, 2017 г

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 **Государственное и муниципальное управление** (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2014 г. №1567, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Государственное и муниципальное управление».

Рабочая программа учебной дисциплины рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей

Управление финансов и государственных
закупок аппарата Московской областной
Думы

Руководитель Мун Е.А.



(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения.....	4
1.1. Цель и задачи учебной дисциплины.....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.3. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.....	4
2. Объем учебной дисциплины, включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося.....	5
3. Содержание учебной дисциплины.....	6
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения.....	6
3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения	7
3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения.....	7
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине.....	8
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине.....	11
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине....	11
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	12
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	12
5.4. 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..	15
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	22
6. Перечень основной и дополнительной литературы для освоения учебной дисциплины.....	22
6.1. Основная литература.....	22
6.2. Дополнительная литература.....	23
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникативной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины.....	23
8. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины.....	23
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине.....	24
9.1. Информационные технологии.....	24
9.2. Программное обеспечение.....	24
9.3. Информационно-справочные системы.....	25
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине.....	25
11. Образовательные технологии.....	25
Лист регистрации изменений.....	31

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель учебной дисциплины заключается в формировании у обучающихся системного подхода к управлению производством в современной инновационной экономике.

Задачи учебной дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- освоить теоретико-методологические вопросы становления и развития менеджмента как науки;
- изучить современной теории производственного менеджмента и получить знания в области управления предприятием и производственными процессами;
- научиться анализировать процессы организации и управления производством.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Учебная дисциплина «Менеджмент» реализуется в базовой части профессионального модуля основной профессиональной образовательной программы «Государственное и муниципальное управление» по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), очной, очно-заочной, заочной форм обучения.

Изучение учебной дисциплины «Менеджмент» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Основы государственного и муниципального управления», «Управление персоналом», «Управление проектами», «Инновационный менеджмент», «Методы принятия управленческих решений», «Социология управления», «Региональное управление и территориальное планирование», «Основы предпринимательства», «Региональное управление», «Финансовый менеджмент», «Антикризисное управление», а также при выполнении учебно-исследовательских работ, выпускной квалификационной работы.

1.3. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующей профессиональной компетенции: ПК-2.

В результате освоения дисциплины студент должен демонстрировать следующие результаты образования:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК- 2	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики	Знать: сущность основные понятия и концепции теории менеджмента,
		Уметь: использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач
		Владеть: современными методиками организации групповой работы на основе

	и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
--	--	--

2. Объем учебной дисциплины, включая контактную работы обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость учебной дисциплины составляет **5** зачетных единиц.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц	Семестры
		1
Аудиторные учебные занятия, всего	2,33	2,33
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	0,94	0,94
Учебные занятия семинарского типа	1,38	1,38
Лабораторные занятия		
Самостоятельная работа обучающихся, всего	1,67	1,67
В том числе:		
Индивидуальные и групповые проекты, в том числе курсовые	0,4	0,4
Контрольная работа, РГР, РПР, др. письменные работы	0,4	0,4
Рефераты, эссе, др. творческие работы	0,4	0,4
<i>Другие виды самостоятельной работы:</i>		
Практические задания	0,47	0,47
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	1	Экзамен (1)
Общая трудоемкость учебной дисциплины	5	

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц	Семестры
		1
Аудиторные учебные занятия, всего	1,17	1,17
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	0,45	0,45
Учебные занятия семинарского типа	0,72	0,72
Лабораторные занятия		
Самостоятельная работа обучающихся, всего	2,83	2,83
В том числе:		
Индивидуальные и групповые проекты, в том числе курсовые	0,7	0,7
Контрольная работа, РГР, РПР, др. письменные работы	0,7	0,7
Рефераты, эссе, др. творческие работы	0,7	0,7
<i>Другие виды самостоятельной работы:</i>		
Практические задания	0,73	0,73
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	1	Экзамен (1)
Общая трудоемкость учебной дисциплины	5	

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц	Семестры	
		1 курс (зимняя сессия)	1 курс (летняя сессия)
Аудиторные учебные занятия, всего	0,56	0,45	0,11
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	0,22	0,17	0,05
Учебные занятия семинарского типа	0,34	0,28	0,06
Лабораторные занятия			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	4,19	2,55	1,64
В том числе:			
Индивидуальные и групповые проекты, в том числе курсовые	1	0,6	0,4
Контрольная работа, РГР, РПР, др. письменные работы	1	0,6	0,4
Рефераты, эссе, др. творческие работы	1	0,6	0,4
<i>Другие виды самостоятельной работы:</i>			
Практические задания	1,19	0,75	0,44
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	0,25		Экзамен (0,25)
Общая трудоемкость учебной дисциплины	5	3	2

3. Содержание учебной дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Объем аудиторных занятий составляет 84 ч.

Объем самостоятельной работы – 60 ч.

№ п/п	Модуль, раздел (тема)	Виды учебной работы, академических часов				Формы контроля освоения обучающимися учебной дисциплины, рейтинговых баллов							
		Всего	Самостоятельная работа обучающегося	Контактная работа преподавателя с обучающимися			Текущий контроль освоения обучающимися учебной дисциплины					Промежуточная аттестация обучающихся	
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Работа на учебных занятиях семинарского типа	Индивидуальные и групповые проекты, в том числе курсовые	Контрольная работа, РГР, РПР, др. письменные работы	Рефераты, эссе, др. творческие работы		Другие виды
1	Тема 1. Истоки и развитие менеджмента	24	10	14	6	8		+			+	+	
2	Тема 2. Менеджмент и управление предприятием	24	10	14	6	8		+			+	+	
3	Тема 3. Психология и этика общения	24	10	14	6	8		+	+		+	+	
4	Тема 4 Менеджер	24	10	14	6	8		+			+	+	

	организации.												
5	Тема 5 Управленческая культура	24	10	14	6	8		+			+	+	
6	Тема 6. Оценка эффективности управления	24	10	14	4	10		+	+		+	+	
ВСЕГО ЧАСОВ		180	60	84	34	50							

3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения

Объем аудиторных занятий составляет 42 ч.

Объем самостоятельной работы – 102 ч.

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Модуль, раздел (тема)	Виды учебной работы, академических часов						Формы контроля освоения обучающимися учебной дисциплины, рейтинговых баллов					
		Всего	Самостоятельная работа обучающегося	Контактная работа преподавателя с обучающимися				Текущий контроль освоения обучающимися учебной дисциплины				Промежуточная аттестация обучающихся	
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Работа на учебных занятиях семинарского типа	Индивидуальные и групповые проекты, в том числе курсовые	Контрольная работа, РГР, РГР, др. письменные работы	Рефераты, эссе, др. творческие работы		Другие виды
1	Тема 1. Истоки и развитие менеджмента	24	16	8	4	4		+			+	+	
2	Тема 2. Менеджмент и управление предприятием	24	16	8	4	4		+			+	+	
3	Тема 3. Психология и этика общения	24	18	6	2	4		+	+		+	+	
4	Тема 4 Менеджер организации.	24	18	6	2	4		+			+	+	
5	Тема 5 Управленческая культура	24	18	6	2	4		+			+	+	
6	Тема 6. Оценка эффективности управления	24	16	8	2	6		+	+		+	+	
ВСЕГО ЧАСОВ		180	102	42	16	26							

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Объем аудиторных занятий составляет 20 ч.

Объем самостоятельной работы –151 ч.

Заочная форма обучения

№ п/п	Модуль, раздел (тема)	Виды учебной работы, академических часов						Формы контроля освоения обучающимися учебной дисциплины, рейтинговых баллов					
		Всего	Самостоятельная работа обучающегося	Контактная работа преподавателя с обучающимися				Текущий контроль освоения обучающимися учебной дисциплины				Промежуточная аттестация обучающихся	
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Работа на учебных занятиях семинарского типа	Индивидуальные и групповые проекты, в том числе курсовые	Контрольная работа, РГР, РПР, др. письменные работы	Рефераты, эссе, др. творческие работы		Другие виды
1	Тема 1. Истоки и развитие менеджмента	28	25	3	1	2		+			+	+	
2	Тема 2. Менеджмент и управление предприятием	28	25	3	1	2		+			+	+	
3	Тема 3. Психология и этика общения	28	25	3	1	2		+	+		+	+	
4	Тема 4 Менеджер организации.	29	26	3	1	2		+			+	+	
5	Тема 5 Управленческая культура	29	25	4	2	2		+			+	+	
6	Тема 6. Оценка эффективности управления	29	25	4	2	2		+	+		+	+	
ВСЕГО ЧАСОВ		180	151	20	8	12							

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине

Тема 1. Истоки и развитие менеджмента

Цель: сформировать компетенцию ПК-2 – владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

Перечень изучаемых элементов содержания учебной дисциплины

Истоки и развитие менеджмента. Особенности современной российской экономики и необходимость совершенствования организации управления в России. Понятие, сущность, цели, задачи и основные функции менеджмента. Опыт менеджмента за рубежом. Классическая школа менеджмента. Административная школа управления. Поведенческая школа или человеческих отношений. Количественная школа. Возможности и пути его использования в России. Специфика менеджмента в России.

Вопросы для самоподготовки

1. Понятие, сущность, цели, задачи и основные функции менеджмента.
2. Классическая школа менеджмента.

3. Административная школа управления.
4. Поведенческая школа или человеческих отношений.
5. Количественная школа.
6. Специфика менеджмента в России

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки, анализ докладов, оценивание рефератов, эссе, проверка и оценивание выполнения практических заданий.

Тема 2. Менеджмент и управление предприятием

Цель: сформировать компетенцию ПК-2 – владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

Перечень изучаемых элементов содержания учебной дисциплины

Организация как система. Понятие и виды организации. Организация и внешняя среда. Закономерности управления различными системами. Управление социально-экономическими системами (организациями). Разделение труда в организации.

Цели и задачи управления предприятием. Методы обоснования, принятия и реализации управленческих решений. Уровни управления. Типология организационных структур. Управление социально-экономическими системами. Жизненный цикл организации. Формальные и неформальные группы в организации.

Менеджмент и управление предприятием. Природа и состав функции менеджмента. Планирование: сущность, виды планов, миссия и цели организации. Стратегические и технические планы в системе менеджмента. Внутренняя и внешняя среда предприятия. Использование мировых информационных ресурсов в менеджменте. Процесс стратегического планирования. Подходы, применяемые в планировании. Стратегия: понятие, виды. Организационные отношения в системе менеджмента: понятие, этапы проектирования, виды организационных структур управления. Формы организации системы менеджмента. Система коммуникаций. Стратегический менеджмент. Разработка и реализация перспективных и текущих планов. Управление экономическими отношениями предприятия.

Вопросы для самоподготовки

1. Организация как система.
2. Управление социально-экономическими системами.
3. Цели и задачи управления предприятием,
4. Менеджмент и управление предприятием.
5. Планирование: сущность, виды планов, миссия и цели организации.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки, анализ докладов, оценивание рефератов, эссе, проверка и оценивание выполнения практических заданий.

Тема 3. Психология и этика общения

Цель: сформировать компетенцию ПК-2 – владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и

оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

Перечень изучаемых элементов содержания учебной дисциплины

Понятие и динамика групп. Неформальные группы в организации. Факторы, влияющие на эффективность работы групп. Организация работы малых производственных групп. Бригады результативности. Лидерство в системе менеджмента: понятие и модели. Руководство в организации. Формы власти. Стили руководства. Власть и партнерство.

Темперамент личности. Типы темперамента. Характер личности. Способности личности. Особенности работы менеджеров в кризисной ситуации. Этика делового общения. Управление конфликтами. Психология менеджмента.

Вопросы для самоподготовки

1. Организация работы малых производственных групп.
2. Лидерство в системе менеджмента: понятие и модели.
3. Руководство в организации: стили руководства
4. Власть и партнерство.
5. Особенности работы менеджеров в кризисной ситуации.
6. Психология менеджмента.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки, анализ докладов, оценивание рефератов, эссе, проверка и оценивание выполнения практических заданий.

Тема 4. Менеджер организации

Цель: сформировать компетенцию ПК-2 – владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

Перечень изучаемых элементов содержания учебной дисциплины

Менеджер центральная фигура в управлении. Стил и имидж менеджера. Самоменеджмент: понятие, правила, функции. Основные качества менеджера; работа менеджера. Создание системы мотивации труда. Организация контроля за деятельностью подчиненных. Контроллинг. Инновационная программа менеджера. Управление рисками.

Вопросы для самоподготовки

1. Стил и имидж менеджера.
2. Самоменеджмент: понятие, правила, функции.
3. Создание системы мотивации труда.
4. Контроллинг.
5. Управление рисками.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки, анализ докладов, оценивание рефератов, эссе, проверка и оценивание выполнения практических заданий.

Тема 5. Управленческая культура

Цель: сформировать компетенцию ПК-2 – владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

Перечень изучаемых элементов содержания учебной дисциплины

Понятие культуры организации. Факторы, влияющие на культуру организации. Формирование культуры организации. Типы организационной культуры. Структура управленческой культуры. Этика фирмы.

Вопросы для самоподготовки

1. Понятие культуры организации Инструменты торговой политики.
2. Формирование культуры организации.
3. Этика фирмы.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки, анализ докладов, оценивание рефератов, эссе, проверка и оценивание выполнения практических заданий.

Тема 6. Оценка эффективности управления

Цель: сформировать компетенцию ПК-2 – владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

Перечень изучаемых элементов содержания учебной дисциплины

Показатели эффективности управления и подходы к их расчету. Факторы эффективности менеджмента. Различные методики оценки эффективности управления.

Вопросы для самоподготовки

1. Факторы эффективности менеджмента.
2. Различные методики оценки эффективности управления.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки, анализ докладов, оценивание рефератов, эссе, проверка и оценивание выполнения практических заданий.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине.

Контрольными мероприятиями промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине является зачет (3 семестр), который проводится в **устной** форме.

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

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Результаты обучения
ПК- 2	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Компоненты компетенции соотносятся с содержанием дисциплины, компетенция реализуется частично	Знать: сущность основные понятия и концепции теории менеджмента,
			Уметь: использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач
			Владеть: современными методиками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

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

Код компетенции	Этапы формирования компетенции	Инструмент, оценивающий сформированность компетенции*	Показатель оценивания компетенции	Критерии оценки
ПК-2	Этап формирования базиса (этап формирования содержательно-теоретического компетенции) Лекционные и семинарские занятия по темам: Тема 1. Истоки и развитие менеджмента Тема 2. Менеджмент и управление предприятием Тема 3. Психология и этика общения Тема 4 Менеджер	Реферат* Доклад* Эссе*	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована - 3-4 балла С) не сформирована- 2 и менее баллов	Сумма баллов (max=5) по следующим критериям оценки: 1. Соответствие содержания реферата, доклада заявленной тематике (1 балл). 2. Владение информацией и способность отвечать на вопросы аудитории (1 балл). 3. Качество источников и их

	организации. Тема 5 Управленческая культура Тема 6. Оценка эффективности управления			количество при подготовке работы (1 балл). 4. Качество самой представленной работы, ее научная обоснованность и практическая (профессионально-ориентированная направленность) (1 балл). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл).
--	---	--	--	---

***Характеристики инструментов (средств), оценивающих сформированность компетенций:**

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. В реферате должна быть раскрыта тема, структура должна соответствовать теме и быть отражена в оглавлении, размер работы – 10-15 стр. печатного текста (список литературы и приложения в объем не входят), снабженного сносками и списком использованной литературы. Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения. Во введении обучающийся кратко обосновывает актуальность избранной темы реферата, раскрывает цель и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования. В основной части (может состоять из 2-3 параграфов) подробно раскрывается содержание вопросов темы. В заключении должны быть кратко сформулированы полученные результаты исследования, приведены обобщающие выводы. Заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы. В список литературы обучающийся включает только те издания, которые он использовал при написании реферата (не менее 5-7). В тексте обязательны ссылки на использованную литературу, оформленные в соответствии с ГОСТом. В приложении к реферату могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте реферата.

Критерии оценки реферата: 1) Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота проанализированного материала по теме; умение работать с отечественными и зарубежными научными исследованиями, критической литературой, периодикой, систематизировать и структурировать материал; г) обоснованность способов и методов работы с материалом, адекватное и правомерное использование методов классификации, сравнения и др.; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). 2) Оригинальность текста: а) самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); б) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт. 3) Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические

данные, сводки, справки и т.д.). 4) Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы. б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму реферата.

Доклад – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Доклад – это научное сообщение на семинарском занятии, заседании научного кружка или учебно-теоретической конференции. **Критерии оценки доклада:** соответствие содержания заявленной теме; актуальность, новизна и значимость темы; аргументированность, полнота, структурированность и логичность изложения; свободное владение материалом: последовательность, умение вести дискуссию, правильно отвечать на вопросы; самостоятельность, степень оригинальности предложенных решений, иллюстративности, обобщений и выводов; наличие собственного отношения автора к рассматриваемой проблеме/теме (насколько точно и аргументировано выражено отношение автора к теме доклада); представление материала: качество презентации, оформления; культура речи, ораторское мастерство (соблюдение норм литературного языка, правильное произношение слов и фраз, оптимальный темп речи; умение правильно расставлять акценты; умение говорить достаточно громко, четко и убедительно); использование профессиональной терминологии (оценка того, насколько полно отражены в выступлении обучающегося профессиональные термины и общекультурные понятия по теме, а также насколько уверенно выступающий ими владеет); выдержанность регламента.

Практическое задание – это частично регламентированное задание, имеющее алгоритмическое или нестандартное решение, позволяющее диагностировать умения интегрировать знания различных научных областей, аргументировать собственную точку зрения, доказывать правильность своей позиции. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Деловая и/или ролевая игра – совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи. **Критерии оценки:** 2 балла – репродуктивный уровень участия в деловой игре (участвующий воспроизводит предлагаемые задания); 3 балла – продуктивный уровень (участвующий предлагает свои варианты действия); 4 балла – поисково-исследовательский уровень (участвующий применяет полученную информацию в нестандартных ситуациях); 5 баллов – креативный уровень (участвующий моделирует новое видение заданной проблемы).

Контрольная работа – средство проверки умений обучающихся применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу; состоит из теоретической части (ответа на поставленные вопросы) и решения психолого-педагогической задачи. Контрольная работа обучающимися очной формы обучения выполняется на семинарском занятии, обучающимися заочной формы обучения выполняется вне аудиторной работы. Обучающийся должен предварительно изучить и осмыслить материал, относящийся к объявленной теме контрольной работы. **Критерии оценки контрольной работы:** от 90% до 100% правильно выполненных заданий – отлично; от 70% до 89% правильно выполненных заданий - хорошо; от 50% до 69% правильно выполненных заданий - удовлетворительно; от 0 до 49 % правильно выполненных заданий – не удовлетворительно.

Тестирование – это контрольное мероприятие по учебному материалу, состоящее в выполнении обучающимися системы стандартизированных заданий, которая позволяет

автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Тестирование включает в себя следующие типы заданий: задание с единственным выбором ответа из предложенных вариантов, задание на определение верных и неверных суждений; задание с множественным выбором ответов. **Критерии оценки:** от 90% до 100% правильно выполненных заданий – отлично; от 70% до 89% правильно выполненных заданий - хорошо; от 50% до 69% правильно выполненных заданий – удовлетворительно; от 0 до 49 % правильно выполненных заданий – не удовлетворительно.

Экзамен – контрольное мероприятие, которое проводится по учебной дисциплине в виде, предусмотренном учебным планом, по окончании изучения курса. Занятие аудиторное, проводится в устной или письменной форме с использованием фондов оценочных средств по учебной дисциплине.

5.4. 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

Темы докладов (рефератов):

1. Традиционные структуры управления организацией.
2. Адаптивные структуры управления организацией.
3. Особенности формирования структур управления организаций на малых и средних предприятиях в России.
4. Проектирование организационных структур (требования к организационным структурам).
5. Полномочия и их виды. Распределение управленческих полномочий.
6. Мотивация на пути эффективного управления (закон роста сложности, закон возрастающей неопределенности, закон обратного эффекта).
7. Содержательные теории мотивации.
8. Процессуальные теории мотивации.
9. Мотивационные модели (теории «Х» и «У» Дугласа МакГрегора и Вильяма Оучи и теория «Z»).
10. Основные этапы процесса контроля .
11. Внешний и внутренний контроль.
12. Внешний контроль на крупных предприятиях России: цель методы и условия реализации.
13. Коммуникационные сети и их разновидности.
14. Решение: разновидности и этапы принятия.
15. Способы сбора, обработки, передачи и получения информации.
16. Роль коммуникаций и информации в принятии управленческих решений.

Практические задания для самостоятельной работы студентов:

Задание 1. В 1914 г. американский предприниматель, владелец «Ford Motor Co.» Генри Форд удивил деловой мир, объявив, что увеличивает минимальную заработную плату в своей компании вдвое и она составит 5 долл. в день – небывалую по тем временам сумму. Кроме того, он ввел правило: его сотрудники за каждую новую идею получали лично от хозяина еще 10 долл. Неважно, что большинство предложений не использовалось, зато оставшиеся внедрялись в производство и помогли маленькой компании выйти в лидеры мирового бизнеса. Г. Форд утверждал: «Только два стимула заставляют работать людей: жажда заработной платы и боязнь ее потерять».

1. Согласны ли вы с этим утверждением? Почему?
2. Какие еще стимулы должен использовать менеджер для мотивации труда персонала?

3. Является ли заработная плата основным стимулом мотивации?

Задание 2. Даже безобидные, на первый взгляд, фразы зачастую могут стать серьезным барьером в продвижении по службе. Американский специалист по менеджменту Джон Грехем составил список выражений, употребление которых, по его наблюдениям, не позволило сделать многим прилежным служащим хорошую карьеру. Приведем некоторые из этих «запретных» фраз. «Я думал, что этим занимается кто-то другой». Менеджерам не нравятся такие ответы. Для них это означает: подчиненный делает только то, что ему поручили, и нисколько не заботится о своем продвижении по службе. «Честно говоря». Создается впечатление, что до этого подчиненный говорил неправду. «Этого мне никто не говорил». Выражение характерно для тех, кто не хочет брать на себя ответственность. «А мне и в голову не пришло». Так говорят те, кто не способен оценить ситуацию в фирме. «Если я хорошо понял». Это характерно для способа мышления тех, кто не принимает участия в совместной деятельности. Ответьте на вопросы.

1. Постарайтесь продолжить перечень аналогичных фраз, основываясь на собственном опыте общения. Согласны ли вы с утверждением Д. Грехема, что такие выражения мешают карьерному росту сотрудников?

2. Препятствует ли такая форма делового общения созданию эффективных коммуникаций? Объясните свою точку зрения, используя необходимые аргументы.

3. К какому типу коммуникационных сообщений можно отнести приведенные фразы исходя из принятой классификации: побудительным, информативным, экспрессивным, фатическим?

4. К какому варианту возможных преград в организационных коммуникациях искажение сообщений, информационные перегрузки, неудовлетворительная структура организации, неудовлетворительный кадровый состав, неудовлетворительный способ организации власти, конфликты между рабочими группами или подразделениями) относятся рассмотренные Д. Грехемом выражения?

Задание 3. Известно, что суть стратегического контроля заключается в получении исчерпывающего представления о состоянии объекта без того, чтобы все контролировать. Как пишет известный польский специалист по управлению С. Ковалевски, леснику, желающему сосчитать, сколько и каких зверей водится в лесу, не обязательно заглядывать под каждый куст и за каждое дерево. Достаточно вести наблюдение у водопоя. Следует выявить сеть символических «водопоев» — стратегических участков (критических точек) производства, наблюдая которыми, контролер в состоянии вникнуть в деятельность соответствующего подразделения.

1. Согласны ли вы с автором? Дайте развернутый ответ.

2. Перечислите основные стратегические участки производства, где менеджер в первую очередь должен установить соответствующий действенный контроль.

3. Почему вы выбрали именно данные критические точки? Приведите необходимые аргументы.

Задание 4. Среди видов контроля особое место занимают следующие три: предварительный, промежуточный и заключительный. В гостинице после выезда одного гостя и перед заселением другого в номер горничная проводит уборку. После этого старшая горничная или менеджер (в разных гостиницах по-разному) проверяет степень готовности номера к заселению: качество уборки, наличие расходных материалов (мыло, шампунь, туалетная бумага и т.п.).

1. Дайте характеристику каждого вида контроля.

2. Какой вид контроля осуществляют в гостинице перед заселением гостя в номер?

Ответ обоснуйте

3. Какую роль играют менеджеры в организации действенного контроля за работой сотрудников гостиницы? Объясните подробно.

Задание 5. В американской компании «Уэлкомбэрроуз» разработаны «Десять правил для управляющего»: 1) честность; 2) этичность; 3) уважение к личности; 4) способность работать в коллективе; 5) приверженность к исследованиям; 6) новаторство; 7) качество 8) приспособляемость; 9) чувство гражданства; 10) эффективность.

1. Согласны ли Вы с этими «правилами»? Что показалось вам спорным?
2. Имеются ли отличия от американского восприятия специфики, которых работы менеджера
3. Попытайтесь продолжить перечень и объясните свою позицию.

Деловые игры, которые проводятся в виде:

- а) групповых дискуссий
- б) имитации конкретных экономических ситуаций;
- в) исследования конкретного экономического примера
- г) экономических конкурсов;
- д) выполнения определенной роли, которую требуется исполнить в соответствии с заданием

Тестирование по учебной дисциплине «Менеджмент»

Примерные задания

Инструкция: внимательно прочитайте задания, выберите один или несколько вариантов, отметьте в бланке ответов.

Типовые тестовые задания

Вопрос 1. К стратегической функции генерального менеджмента можно отнести:

- а) создание систем управления;
- б) координацию бюджета;
- в) совершенствование стиля руководства.

Вопрос 2. По содержанию цели делятся на:

- а) экономические;
- б) общие;
- в) специфические.

Вопрос 3. К виду стратегии «интенсивный рост» относят:

- а) стратегию развития продукта;
- б) прогрессивную интеграцию;
- в) горизонтальную.

Вопрос 4. План, разрабатываемый на несколько лет и нацеленный на решение отдельных самостоятельных проблем стратегии предприятия – это:

- а) текущий план;
- б) оперативный план;
- в) долгосрочный план.

Вопрос 5. Какой метод управления позволяет предприятию регламентировать поведение персонала в различных ситуациях:

- а) административный;
- б) экономический;
- в) организационный.

6. Несовпадение целей системы с целями входящих в нее частей – это:
- а) неаддитивность;
 - б) эмерджентность;
 - в) мультипликативность.

- Вопрос 7. Какая структура управления использует координационный механизм:
- а) простая;
 - б) дивизиональная;
 - в) профессиональная.

- Вопрос 8. В системе «7-С» какой элемент, относят к жестким:
- а) состав персонала;
 - б) стиль;
 - в) стратегию.

- Вопрос 9. Культура, в которой доминирует руководитель предприятия – это:
- а) культура роли;
 - б) культура личности;
 - в) культура власти.

- Вопрос 10. Модель поведения, которая базируется на патернализме:
- а) авторитарная;
 - б) поддерживающая;
 - в) опекунская.

- Вопрос 11. Какая теория предполагает, что подчиненные ленивы, пассивны, уклоняются от работы:
- а) «Х»;
 - б) «Z»;
 - в) «Y».

- Вопрос 12. Автором классической теории является:
- а) Э. Мейо;
 - б) Р. Лайкерт;
 - в) Ф. Тейлор.

13. К содержательным теориям относят:
- а) теорию ожидания;
 - б) теорию успеха;
 - в) теорию Маслоу.

14. К процессуальным теориям относят:
- а) теорию Герцберга;
 - б) теорию Мадсена;
 - в) теорию справедливости.

- Вопрос 15. Ограниченный набор «да» и «нет» в принятии решений, называется:
- а) стандартным типом;
 - б) бинарным типом;
 - в) многоальтернативным типом.

Вопрос 16. Если процесс построения гипотез преобладает над их контролем – это:

- а) рискованное решение;
- б) осторожное решение;
- в) импульсивное решение.

Вопрос 17. Контроль начинает подавлять гипотезы – это:

- а) инертные решения;
- б) осторожные решения;
- в) уравновешенные решения.

Вопрос 18. Если исполнитель верит, что влияющий обладает знаниями, которые позволяют удовлетворить потребность – это:

- а) власть, основанная на вознаграждении;
- б) традиционная власть;
- в) экспертная власть.

Вопрос 19. Этические ценности по отношению к сотрудникам могут включать:

- а) доверительность в совместной работе;
- б) защита интересов собственников;
- в) социальные гарантии.

Вопрос 20. Риск того, что при росте дефляции происходит падение уровня цен – это:

- а) валютный риск;
- б) риск ликвидности;
- в) дефляционный риск.

Примерный перечень вопросов для промежуточного контроля знаний на экзамене (1 семестр):

1. Эволюция управленческой мысли.
2. Формирование науки управления производством.
3. Классическая школа управления.
4. Поведенческая школа управления.
5. Системный подход в управлении.
6. Ситуационный подход в управлении.
7. Менеджерская информация.
8. Функции процесса управления.
9. Стратегическое планирование.
10. Миссия фирмы. Определение целей фирмы.
11. Оценка внешней среды фирмы.
12. Внутренняя среда организации.
13. Оценка сильных и слабых сторон промышленных фирм.
14. Реклама и ее виды.
15. Построение организации.
16. Виды организационных структур.
17. Формальные и неформальные группы.
18. Проблемы взаимодействия формальных и неформальных групп.
19. Факторы, влияющие на эффективность работы формальных и неформальных групп.
20. Современные изменения в организации труда.
21. Проблемы формирования целевых групп.

22. Вопросы формирования целевых групп в научных коллективах.
23. Организация работы малых производственных групп.
24. Групповые кружки качества.
25. Хотгорнские эксперименты.
26. Мотивация и ее роль в управлении.
27. Содержательные теории мотивации.
28. Процессуальные теории мотивации.
29. Мотивация и ее влияние на производительность труда.
30. Мотивация и ее влияние на текучесть.
31. Контроль – одна из функций управления.
32. Контроль и его значение в менеджменте.
33. Формы и методы контроля.
34. Лидерство, влияние, власть.
35. Стили руководства.
36. Кадровое планирование.
37. Роль государства в кадровом планировании фирм.
38. Последствия ошибочного кадрового планирования.
39. Планирование привлечения персонала.
40. Набор персонала.
41. Отбор персонала.
42. Методы сбора информации, необходимой при отборе персонала.
43. Планирование сокращения персонала.
44. Управление движением персонала на фирме.
45. Карьера и ее планирование.
46. Социальное партнерство.
47. Управление рабочим временем.
48. Преимущества и недостатки гибкого графика работы (суммированного рабочего дня, частичного найма и т.д.).
49. Планирование рабочего дня.
50. Изучение использования рабочего времени.
51. Организация заработной платы.
52. Оценка результативности труда.
53. Управление производительностью.
54. Изучение факторов, влияющих на рост производительности.
55. Управление безопасностью труда на фирме.
56. Конфликты и методы их разрешения.
57. Стрессы и их последствия.
58. Меры повышения безопасности труда.
59. Принципы и типы организации производства.
60. Система КАН-БАН.

Примерный перечень аналитических заданий (практических заданий, проектных заданий и др.) для промежуточного контроля знаний на экзамене (1 семестр):

Задание 1. В 1914 г. американский предприниматель, владелец «Ford Motor Co.» Генри Форд удивил деловой мир, объявив, что увеличивает минимальную заработную плату в своей компании вдвое и она составит 5 долл. в день – небывалую по тем временам сумму. Кроме того, он ввел правило: его сотрудники за каждую новую идею получали лично от хозяина еще 10 долл. Неважно, что большинство предложений не использовалось, зато оставшиеся внедрялись в производство и помогли маленькой компании выйти в лидеры мирового бизнеса. Г. Форд утверждал: «Только два стимула заставляют работать людей: жажда заработной платы и боязнь ее потерять».

4. Согласны ли вы с этим утверждением? Почему?

5. Какие еще стимулы должен использовать менеджер для мотивации труда персонала?
6. Является ли заработная плата основным стимулом мотивации?

Задание 2. Даже безобидные, на первый взгляд, фразы зачастую могут стать серьезным барьером в продвижении по службе. Американский специалист по менеджменту Джон Грехем составил список выражений, употребление которых, по его наблюдениям, не позволило сделать многим прилежным служащим хорошую карьеру. Приведем некоторые из этих «запретных» фраз. «Я думал, что этим занимается кто-то другой». Менеджерам не нравятся такие ответы. Для них это означает: подчиненный делает только то, что ему поручили, и нисколько не заботится о своем продвижении по службе. «Честно говоря». Создается впечатление, что до этого подчиненный говорил неправду. «Этого мне никто не говорил». Выражение характерно для тех, кто не хочет брать на себя ответственность. «А мне и в голову не пришло». Так говорят те, кто не способен оценить ситуацию в фирме. «Если я хорошо понял». Это характерно для способа мышления тех, кто не принимает участия в совместной деятельности. Ответьте на вопросы.

1. Постарайтесь продолжить перечень аналогичных фраз, основываясь на собственном опыте общения. Согласны ли вы с утверждением Д. Грехема, что такие выражения мешают карьерному росту сотрудников?
2. Препятствует ли такая форма делового общения созданию эффективных коммуникаций? Объясните свою точку зрения, используя необходимые аргументы.
3. К какому типу коммуникационных сообщений можно отнести приведенные фразы исходя из принятой классификации: побудительным, информативным, экспрессивным, фатическим?
4. К какому варианту возможных преград в организационных коммуникациях искажение сообщений, информационные перегрузки, неудовлетворительная структура организации, неудовлетворительный кадровый состав, неудовлетворительный способ организации власти, конфликты между рабочими группами или подразделениями) относятся рассмотренные Д. Грехемом выражения?

Задание 3. Известно, что суть стратегического контроля заключается в получении исчерпывающего представления о состоянии объекта без того, чтобы все контролировать. Как пишет известный польский специалист по управлению С. Ковалевски, леснику, желающему сосчитать, сколько и каких зверей водится в лесу, не обязательно заглядывать под каждый куст и за каждое дерево. Достаточно вести наблюдение у водопоя. Следует выявить сеть символических «водопоев» — стратегических участков (критических точек) производства, наблюдая которыми, контролер в состоянии вникнуть в деятельность соответствующего подразделения.

4. Согласны ли вы с автором? Дайте развернутый ответ.
5. Перечислите основные стратегические участки производства, где менеджер в первую очередь должен установить соответствующий действенный контроль.
6. Почему вы выбрали именно данные критические точки? Приведите необходимые аргументы.

Задание 4. Среди видов контроля особое место занимают следующие три: предварительный, промежуточный и заключительный. В гостинице после выезда одного гостя и перед заселением другого в номер горничная проводит уборку. После этого старшая горничная или менеджер (в разных гостиницах по-разному) проверяет степень готовности номера к заселению: качество уборки, наличие расходных материалов (мыло, шампунь, туалетная бумага и т.п.).

4. Дайте характеристику каждого вида контроля.

5. Какой вид контроля осуществляют в гостинице перед заселением гостя в номер?

Ответ обоснуйте

6. Какую роль играют менеджеры в организации действенного контроля за работой сотрудников гостиницы? Объясните подробно.

Задание 5. В американской компании «Уэлкомбэрроуз» разработаны «Десять правил для управляющего»: 1) честность; 2) этичность; 3) уважение к личности; 4) способность работать в коллективе; 5) приверженность к исследованиям; 6) новаторство; 7) качество 8) приспособляемость; 9) чувство гражданства; 10) эффективность.

4. Согласны ли Вы с этими «правилами»? Что показалось вам спорным?

5. Имеются ли отличия от американского восприятия специфики, которых работы менеджера

6. Попытайтесь продолжить перечень и объясните свою позицию.

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Ответы обучающегося на экзамене оцениваются каждым педагогическим работником по 5-балльной шкале.

Критерии оценки ответа на вопросы теоретического блока:

«5» – обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок;

Зачтено «4» - обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий;

«3» - обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий;

«2» - обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

Критерии оценки практического задания:

«5» – задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией;

«4» – задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

«3» – задание выполнено с математическими ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению;

«2» – задание не выполнено, представленные расчеты проведены с ошибками, сделаны неверные выводы по решению задачи.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения учебной дисциплины

6.1. Основная литература.

1. Менеджмент: учебник. Под ред. М.М. Максимцова, М.А. Комарова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012 г. 343стр. <http://www.knigafund.ru/books/149316>

2. Коробко В.И. Теория управления: учебное пособие для обучающихся (для укрупненной группы специальностей 080000/38.00.00 "Экономика и управление"), 2014 г. <http://lib.7480040.ru/index.php/uchebno-metodicheskie-posobiya>

6.2. Дополнительная литература

3. Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник для вузов. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012 г. 511 стр. <http://www.knigafund.ru/books/149315>

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины

1. <http://mon.gov.ru> – сайт Минобрнауки РФ
2. <http://www.edu.ru/> – библиотека федерального портала «Российское образование» (содержит каталог ссылок на интернет-ресурсы, электронные библиотеки по различным вопросам образования)

3. <http://www.prlib.ru> – Президентская библиотека

4. <http://www.rusneb.ru> – Национальная электронная библиотека

5. <http://elibrary.rsl.ru/> – сайт Российской государственной библиотеки (раздел «Электронная библиотека»)

6. <http://elibrary.ru> – научная электронная библиотека «Elibrary»

7. www.knigafund.ru - Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»

8. <http://lib.icone.ru> - Электронно-библиотечная система АНО ВО «Институт непрерывного образования»

8. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины «Менеджмент» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой учебной дисциплины. Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Института.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке к занятию семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает несколько моментов:

- консультирование студентов преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Главным результатом практического занятия является получение положительной оценки за доклад, реферат, эссе по тематике занятия. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

Подготовка к экзамену.

К экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к экзамену обратите внимание на практические задания на основе теоретического материала.

При подготовке к ответу на вопросы экзамена по теоретической части учебной дисциплины выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к интернет
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

1. Microsoft Office (Word, Excel)

9.3. Информационные справочные системы

1. Университетская информационная система РОССИЯ - <http://www.cir.ru/>
2. Гарант

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине

Для изучения учебной дисциплины «**Менеджмент**» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет),

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, персональные компьютеры с доступом в сеть интернет, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду института, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации учебной дисциплины «**Менеджмент**» применяются различные образовательные технологии.

Освоение учебной дисциплины «**Менеджмент**» предусматривает использование в учебном процессе активных форм проведения учебных занятий в форме, разбор конкретных ситуаций и практических задач в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках учебной дисциплины «**Менеджмент**» предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.