

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**

КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ, МОДЕЛИРОВАНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор,
проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин

«30» 06 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03

(Индекс дисциплины)

Менеджмент (по отраслям)

(Наименование дисциплины)

Цикловая комиссия: Специальных дисциплин 05

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация: Менеджер по продажам

Программа подготовки: Базовая

План учебного процесса

| Составляющие учебного процесса | | Очное обучение | Очно-заочное обучение | Заочное обучение |
|---|---|----------------|-----------------------|------------------|
| Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы) | Максимальная учебная нагрузка | 105 | | 105 |
| | Обязательные учебные занятия | 70 | | 18 |
| | Лекции, уроки | 52 | | 18 |
| | Практические занятия, семинары | 18 | | |
| | Лабораторные занятия | | | |
| | Курсовой проект (работа) | | | |
| | Самостоятельная работа (в т.ч. консультации) | 35(6) | | 87 |
| Формы контроля по семестрам (номер семестра) | Экзамен | | | |
| | Зачет | 4 | | 2 курс |
| | Контрольная работа | | | |
| | Курсовой проект (работа) | | | |

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по соответствующей специальности

и на основании учебного плана № 20-02/1/2, 19-02/1/2, 18-02/1/2,
20-02/3/2, 19-02/3/2, 18-02/3/2

1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.3. Место преподаваемой дисциплины в структуре ППСЗ

| | | | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------|--|---|-------------------------------------|
| Самостоятельная | <input checked="" type="checkbox"/> | Обязательная | <input checked="" type="checkbox"/> | Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл | <input type="checkbox"/> |
| Часть модуля | <input type="checkbox"/> | Вариативная | <input type="checkbox"/> | Математический и общий естественнонаучный учебный цикл | <input type="checkbox"/> |
| Профессиональный модуль: | <input type="text"/> | | Профессиональный учебный цикл | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | <small>(Индекс модуля)</small> | | <small>(Наименование профессионального модуля)</small> | | |

1.2. Цель дисциплины

Формирование компетенций в области применения в профессиональной деятельности методов, средств и приемов менеджмента, форм делового и управленческого общения.

1.3. Задачи дисциплины

- Раскрыть ключевые аспекты менеджмента: понятие, концепции, процесс управления, функции, стили управления.
- Способствовать овладению навыками решения типовых задач в области профессиональной деятельности.

1.4. Компетенции, формируемые у обучающегося в процессе освоения дисциплины

Общекультурные: (ОК)

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1).
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3).
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4).
- Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6).
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7).
- Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь (ОК 10).

Профессиональные: (ПК)

- Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения. (ПК 1.7).

1.5. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- | | |
|--------|---|
| Уметь: | 1) Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения (ОК 6,7, ПК1.7). |
| | 2) Планировать и организовывать работу подразделения (ОК 2.6,ПК 1.7). |
| | 3) Формировать организационные структуры управления (ОК 6, ПК 1.7). |
| | 4) Учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности (ПК 1.7). |
| Знать: | 1) Сущность и характерные черты современного менеджмента (ОК 1,2). |
| | 2) Внешнюю и внутреннюю среду организации (ОК 4). |
| | 3) Цикл менеджмента (ОК 6,7). |
| | 4) Процесс и методiku принятия и реализации управленческих решений (ОК 1-4, ПК 1.7) |
| | 5) функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;(ОК 2-3) |
| | 6) систему методов управления; (ОК 4) |
| | 7) стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; (ОК 6-7) |
| | 8) особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. (ОК 10, ПК 1.7) |

1.6. Дисциплины (модули, практики) ППСЗ, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:

ОГСЭ.01 Основы философии (ОК 1-4, ОК 10)

ОП 09 Безопасность жизнедеятельности (ОК 1-4, ОК 6-7, ОК 10, ПК 1.7)

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Наименование и содержание тем и форм контроля | Выделяемое время (часы) | | |
|--|-------------------------|-----------------------|------------------|
| | очное обучение | очно-заочное обучение | заочное обучение |
| Тема 1.Сущность и характерные черты современного менеджмента Понятие и сущность менеджмента. Соотношение понятий «управление» и «менеджмент». Управленческий труд и его специфика. Классификация управленческих работников. Развитие теории и практики менеджмента. Специфика менеджмента в России. Организация работы предприятия. Цикл менеджмента. | 12 | | 10 |
| Тема 2 . Целенаправленность управления Миссия и цели организации. Свойства и виды целей. Содержание и значение метода управления по целям. | 4 | | 4 |
| Тема 3. Планирование как функция менеджмента Значение и принципы планирования. Перспективный подход в управлении. Анализ внешней и внутренней среды организации. Общая стратегия развития организации. | 10 | | 8 |
| Тема 4. Организация как функция менеджмента Разделение деятельности в организации. Виды организационных структур управления. Выявление структурных проблем. Факторы, определяющие организационную структуру управления. Проектирование индивидуальных должностных инструкций. Современные концепции организации. Стадии и кризисы организационного развития. | 15 | | 13 |
| Тема 5. Координация деятельности в организации Факторы усложнения организационных взаимодействий. Способы координации деятельности (по Гэлбрейту). Способы координации (по Минцбергу). | 5 | | 4 |
| Тема 6. Контроль и регулирование Сущность и задачи контроля в системе управления. Составляющие процесса контроля и уровни его применения. Типы контроля. Этапы контроля. Характеристики эффективного контроля. | 10 | | 9 |
| Тема 7. Мотивация в системе менеджмента Общая характеристика мотивации. Содержательные теории мотивации. Делегирование. | 6 | | 6 |
| Тема 8. Функция руководства Содержательная характеристика функции руководства. Роли руководителя. Система методов управления. Эффективность управления организацией. Характеристики эффективного управления. | 7 | | 7 |
| Тема 9. Лидерство (стили руководства) в менеджменте Понятие лидерства. Теории лидерских черт. Теории лидерских стилей. Ситуационные теории лидерства. Психоаналитические теории лидерства | 5 | | 5 |
| Тема 10. Управленческое решение Управленческое решение. Виды и типы управленческих решений. Методы принятия решений. Уровни принятия решений. | 6 | | 5 |
| Тема 11. Коммуникационный процесс Информация как основа коммуникационного процесса. Этапы коммуникационного процесса. Деловое общение. Управление коммуникациями в организациях. | 5 | | 4 |
| Тема 12. Культура организации Понятие организационной культуры. Корпоративная культура и климат организации. Виды организационной культуры. Изменение организационной культуры. | 5 | | 4 |
| Тема 13. Социофакторы и этика менеджмента Эффективность деятельности рабочей группы. Управление конфликтами. Стресс. Пути предупреждения стрессовых ситуаций. Самоменеджмент. | 6 | | 5 |

| Наименование и содержание тем и форм контроля | Выделяемое время (часы) | | |
|---|-------------------------|-----------------------|------------------|
| | очное обучение | очно-заочное обучение | заочное обучение |
| Текущий контроль по дисциплине (в 4 семестре (очн) / на 2 курсе (заочн) – тестирование, письменные проверочные работы, проверка домашних заданий / домашняя контрольная работа, тестирование) | 5 | | 17 |
| Промежуточная аттестация по дисциплине в 4 семестре (очн) / на 2 курсе (заочн) – дифференцированный зачет | 4 | | 4 |
| ВСЕГО: | 105 | | 105 |

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

3.1. Лекции, уроки

| Номера изучаемых тем | Очное обучение | | Очно-заочное обучение | | Заочное обучение | |
|----------------------|----------------|--------------|-----------------------|--------------|------------------|--------------|
| | Номер семестра | Объем (часы) | Номер семестра | Объем (часы) | Номер курса | Объем (часы) |
| Тема 1 | 4 | 6 | | | 2 | 1 |
| Тема 2 | 4 | 2 | | | 2 | 1 |
| Тема 3 | 4 | 4 | | | 2 | 2 |
| Тема 4 | 4 | 6 | | | 2 | 1 |
| Тема 5 | 4 | 2 | | | 2 | 1 |
| Тема 6 | 4 | 6 | | | 2 | 1 |
| Тема 7 | 4 | 4 | | | 2 | 1 |
| Тема 8 | 4 | 4 | | | 2 | 1 |
| Тема 9 | 4 | 2 | | | 2 | 1 |
| Тема 10 | 4 | 4 | | | 2 | 2 |
| Тема 11 | 4 | 2 | | | 2 | 2 |
| Тема 12 | 4 | 4 | | | 2 | 1 |
| Тема 13 | 4 | 4 | | | 2 | 1 |
| 1-13 зачет | 4 | 2 | | | 2 | 2 |
| ВСЕГО: | | 52 | | | | 18 |

3.2. Практические занятия, семинары

| Номера изучаемых тем | Наименование и форма занятий | Очное обучение | | Очно-заочное обучение | | Заочное обучение | |
|----------------------|---|----------------|--------------|-----------------------|--------------|------------------|--------------|
| | | Номер семестра | Объем (часы) | Номер семестра | Объем (часы) | Номер семестра | Объем (часы) |
| Тема 1 | Практическое занятие №1 «Анализ управленческих навыков и характеристик менеджера» | 4 | 2 | | | | |
| Тема 2 | Практическое занятие №2 «Анализ миссии и целей организации» | 4 | 2 | | | | |
| Тема 3 | Практическое занятие №3 «Анализ внутренней в внешней среды организации» | 4 | 2 | | | | |
| Тема 4 | Практическое занятие №4 «Построение структуры организации» | 4 | 2 | | | | |
| Тема 6 | Практическое занятие №5 «Анализ способов контроля организации» | 4 | 2 | | | | |
| Тема 8 | Практическое занятие №6 | 4 | 2 | | | | |

| Номера изучаемых тем | Наименование и форма занятий | Очное обучение | | Очно-заочное обучение | | Заочное обучение | |
|----------------------|--|----------------|--------------|-----------------------|--------------|------------------|--------------|
| | | Номер семестра | Объем (часы) | Номер семестра | Объем (часы) | Номер семестра | Объем (часы) |
| | «Анализ управленческих решений» | | | | | | |
| Тема 9 | Практическое занятие №7 «Ситуационные теории лидерства» | 4 | 2 | | | | |
| Тема 10 | Практическое занятие №8 «Определение стилей управления по решетке менеджмента» | 4 | 2 | | | | |
| Тема 13 | Практическое занятие №9 «Анализ конфликтов» | 4 | 2 | | | | |
| ВСЕГО: | | | 18 | | | | |

3.3. Лабораторные занятия (не предусмотрены)

4. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ (Не предусмотрено)

5. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

| Номера тем, по которым проводится контроль | Форма контроля знаний | Очное обучение | | Очно-заочное обучение | | Заочное обучение | |
|--|-------------------------------|----------------|--------|-----------------------|--------|------------------|--------|
| | | Номер семестра | Кол-во | Номер семестра | Кол-во | Номер курса | Кол-во |
| 4,5 | Проверочная письменная работа | 4 | 2 | | | | |
| 8 | Проверочная письменная работа | 4 | 1 | | | | |
| 9 | Тестирование | 4 | 1 | | | | |
| 1-13 | Тестирование | 4 | 1 | | | 2 | 1 |
| 1-13 | Домашняя контрольная работа | | | | | 2 | 1 |

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

| Виды самостоятельной работы обучающегося | Очное обучение | | Очно-заочное обучение | | Заочное обучение | |
|--|----------------|--------------|-----------------------|--------------|------------------|--------------|
| | Номер семестра | Объем (часы) | Номер семестра | Объем (часы) | Номер семестра | Объем (часы) |
| Усвоение теоретического материала | 4 | 10 | | | 2 | 47 |
| Выполнение домашних заданий | 4 | 17 | | | 2 | 20 |
| Выполнение домашней контрольной работы | | - | | | 2 | 16 |
| Консультации | 4 | 6 | | | | |
| Подготовка к зачету | 4 | 2 | | | 2 | 4 |
| ВСЕГО: | | 35 | | | | 87 |

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

7.1. Характеристика видов и используемых активных и интерактивных форм занятий

| Краткая характеристика вида занятий | Используемые активные и интерактивные формы | Объем занятий в активных и интерактивных формах (часы) | | |
|--|---|--|-----------------------|------------------|
| | | очное обучение | очно-заочное обучение | заочное обучение |
| Лекции, комбинированные уроки: обеспечивают теоретическое изучение дисциплины с пояснениями и примерами на основе реальных | Метод проектов, групповая и индивидуальная формы работы, игровой метод, | 10 | | 4 |

| Краткая характеристика вида занятий | Используемые активные и интерактивные формы | Объем занятий в активных и интерактивных формах (часы) | | |
|---|---|--|-----------------------|------------------|
| | | очное обучение | очно-заочное обучение | заочное обучение |
| ситуаций, контролируют уровень освоения нового материала за счет текущего контроля | презентация домашнего задания, опрос | | | |
| Практические занятия: обеспечивают формирование навыков анализа отдельных конкретных ситуаций маркетинговой деятельности предприятия | Учебная проблема, презентация домашнего задания | 18 | | - |
| Лабораторные занятия: Не предусмотрены | | | | |
| ВСЕГО: | | 28 | | 4 |

7.2. Балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости и достижений обучающихся

Перечень и параметры оценивания видов деятельности обучающегося

| № п/п | Вид деятельности обучающегося | Весовой коэффициент значимости, % | Критерии (условия) начисления баллов |
|-------------------|--|-----------------------------------|--|
| 1 | Аудиторная активность: Посещение лекций и практических занятий, своевременная сдача отчетов по практическим работам, устные ответы на занятиях | 30 | 2 балла за каждое занятие (всего 35 занятий) максимум 70 баллов 2 балла за каждый своевременно сданный отчет (всего 9 работ) максимум 18 баллов 2 балла за устный ответ (всего 6 тем) максимум 12 баллов |
| 2 | Подготовка и предоставление докладов | 10 | 50 баллов за доклад 50 баллов за презентацию |
| 3 | Прохождение текущего контроля | 20 | 50 баллов - тестирование (2 тестирования по 25 баллов) 50 баллов - проверочная работа (2 работы по 25 баллов) |
| 4 | Прохождение промежуточного контроля | 40 | 4 вопроса, по 25 баллов за каждый, максимум 100 баллов |
| ИТОГО (%): | | 100 | |

Перевод балльной шкалы в традиционную систему оценивания

| Баллы | Оценка по нормативной шкале | |
|----------|-----------------------------|------------|
| 86 - 100 | 5 (отлично) | Зачтено |
| 75 – 85 | 4 (хорошо) | |
| 61 – 74 | | |
| 51 - 60 | | |
| 40 – 50 | 3 (удовлетворительно) | Не зачтено |
| 17 – 39 | 2 (неудовлетворительно) | |
| 1 – 16 | | |
| 0 | | |

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Учебная литература

а) основная учебная литература

1. Егорова, Т. И. Основы менеджмента / Т. И. Егорова ; под редакцией А. Я. Волкова. — Москва, Ижевск : Институт компьютерных исследований, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4344-0633-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97371.html> - Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Мальшина, Н. А. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 100 с. — ISBN 978-5-4486-0354-9, 978-5-4488-0199-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76994.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) дополнительная учебная литература

1. Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/96023.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Генералова, С. В. Менеджмент. Методы и модели разработки и принятия управленческих решений : учебное пособие для СПО / С. В. Генералова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 71 с. — ISBN 978-5-4488-0885-2, 978-5-4497-0709-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97410.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Зинурова, Р. И. Введение в специальность «Менеджмент» : учебное пособие / Р. И. Зинурова, В. Р. Медведева. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 172 с. — ISBN 978-5-7882-2267-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94967.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Котлер Ф. Маркетинг менеджмент. 15-е изд. / Ф. Котлер, К.Л. Келлер. - Санкт-Петербург : Питер, 2018. - 848 с. - ISBN 978-5-4461-0422-2. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/340124/reading> - Текст: электронный.

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

1. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>
2. Межведомственный аналитический центр <http://www.iacenter.ru>
3. Справочная правовая система "Консультант Плюс" www.consultant.ru
4. Справочная правовая система "Гарант" www.garant.ru.
5. Федеральная налоговая служба www.nalog.ru
6. РБК <http://www.rbc.ru/>

8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Программное обеспечение: 1. Microsoft Windows 10 Pro 2. Office Standart 2016

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Кабинет экономики
2. Проектор
3. Ноутбук

8.6. Иные сведения и (или) материалы

Не предусмотрены

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1. Описание показателей, оценочных средств, критериев и шкал оценивания компетенций

9.1.1. Показатели оценивания компетенций и оценочные средства

| Коды компетенций | Показатели оценивания компетенций | Наименование оценочного средства | Представление оценочного средства в фонде УМК цикловой комиссии |
|------------------|---|----------------------------------|---|
| ОК 1 | Определяет сущность и социальную значимость профессии, излагает основные профессиональные задачи | Вопросы для письменной работы | Перечень вопросов по темам дисциплины (25) |
| ОК 2 | Формулирует принципы организации собственной деятельности, оценивает их эффективность и качество | Вопросы для письменной работы | Перечень вопросов по темам дисциплины (25) |
| ОК 3 | Ориентируется в различных интерпретациях управленческой деятельности предприятия, сводит их в единый комплекс функционирования на рынке | Вопросы для письменной работы | Перечень вопросов по темам дисциплины (25) |
| ОК 4 | Анализирует инструменты менеджмента и применяет их в изменившихся условиях внутренней и внешней среды | Вопросы для письменной работы | Перечень вопросов по темам дисциплины (25) |
| ОК 6 | Организует организационную структуру на предприятии и определяет место и задачи каждого члена коллектива | Вопросы для письменной работы | Перечень вопросов по темам дисциплины (25) |
| ОК 7 | Эффективно использует аспекты самоменеджмента в профессиональной деятельности | Вопросы для письменной работы | Перечень вопросов по темам дисциплины (25) |
| ОК 10 | Грамотно компонует анализируемую информацию из различных источников, эффективно использует теории мотивации и лидерства | Вопросы для письменной работы | Перечень вопросов по темам дисциплины (25) |
| ПК 1.7 | Использует в коммерческой деятельности навыки делового общения, построения команды, планирования деятельности | Вопросы для письменной работы | Перечень вопросов по темам дисциплины (25) |

9.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций

| Баллы | Оценка по традиционной шкале | Критерии оценивания сформированности компетенций |
|----------|------------------------------|---|
| | | Письменная работа |
| 86 - 100 | 5 (отлично) | Критическое и разностороннее рассмотрение вопросов, свидетельствующее о значительной самостоятельной работе с источниками. Качество исполнения всех элементов задания полностью соответствует всем требованиям. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра. |
| 75 – 85 | 4 (хорошо) | Все заданные вопросы освещены в необходимой полноте и с требуемым качеством. Ошибки отсутствуют. Самостоятельная работа проведена в достаточном объеме, но ограничивается только основными рекомендованными источниками информации. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра. |
| 61 – 74 | | Работа выполнена в соответствии с заданием. Имеются отдельные несущественные ошибки или отступления от правил оформления работы. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра. |
| 51 - 60 | 3 (удовлетворительно) | Задание выполнено полностью, но в работе есть отдельные существенные ошибки, либо качество представления работы низкое, либо работа представлена с опозданием. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра. |
| 40 – 50 | | Задание выполнено полностью, но с многочисленными существенными ошибками. При этом нарушены правила оформления или сроки представления работы. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра. |
| 17 – 39 | 2 (неудовлетворительно) | Отсутствие одного или нескольких обязательных элементов задания, либо многочисленные грубые ошибки в работе, либо грубое нарушение правил оформления или сроков представления работы. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра. |
| 1 – 16 | | Содержание работы полностью не соответствует заданию. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра. |
| 0 | | Представление чужой работы, плагиат, либо отказ от представления работы. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра. |

9.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки практического опыта, умений и знаний

9.2.1. Перечень вопросов по дисциплине

| № п/п | Формулировка вопросов |
|-------|---|
| 1. | Охарактеризуйте сущностные компоненты управления |
| 2. | По каким признакам осуществляется разделение управленческого труда |
| 3. | В чем состоит особенность труда руководителей |
| 4. | Дайте определение понятию «организация», укажите особенности социально-экономических систем |
| 5. | Дайте определение понятию «система управления», характеристику типов систем управления, опишите их преимущества и недостатки |
| 6. | Охарактеризуйте понятие «миссия организации», приведите примеры миссий |
| 7. | Охарактеризуйте понятие «цель» и укажите свойства целей |
| 8. | Опишите этапы формирования целей организации |
| 9. | Дайте характеристику планирования как функции управления, принципов планирования |
| 10. | Опишите базовые стратегии развития организации |
| 11. | Дайте определение понятию «организационная структура управления», характеристику элементов организационной структуры управления |
| 12. | Охарактеризуйте виды структур управления, их преимущества и недостатки |
| 13. | По каким симптомам можно судить о неэффективности организационной структуры |
| 14. | Перечислите факторы, определяющие организационную структуру управления |
| 15. | Каковы принципы построения организационной структуры |
| 16. | Какие типы организаций выделяет М.Вебер |
| 17. | Опишите типы организаций, выделенные Д.Пугом и Астонской группой |
| 18. | С какие позиций Г.Минцберг рассматривал современную организацию |
| 19. | Какова сущность функции координации |
| 20. | Охарактеризуйте факторы усложнения организационных взаимодействий |
| 21. | Какие способы координации деятельности вам известны |
| 22. | Дайте определение понятию «Контроль», охарактеризуйте цели и задачи контроля |
| 23. | Виды контроля |
| 24. | Как оценивается эффективность контроля |
| 25. | Мотивация как функция менеджмента |
| 26. | Теории мотивации |
| 27. | Функция руководства |
| 28. | Роли руководителя |
| 29. | Методы управления |
| 30. | Управленческое решение |
| 31. | Этапы коммуникационного процесса. |
| 32. | Деловое общение |
| 33. | Корпоративная культура организации |
| 34. | Конфликты в коллективе |
| 35. | Управление конфликтами |

9.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и практического опыта

9.3.1. Условия допуска обучающегося к сдаче (экзамена, зачета или защите курсовой работы) и порядок ликвидации академической задолженности

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (принято на заседании Ученого совета 31.08.2013г., протокол № 1)

9.3.2. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

устная

письменная

компьютерное тестирование

иная

9.3.3. Особенности проведения (экзамена, зачета или курсовой работы)

Промежуточный контроль проводится в форме письменного дифференцированного зачета, который выполняется аудиторно в течение 2 академических часов по очной и заочной форме обучения. Обучающимся предоставляются бланки заданий.