

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

УТВЕРЖДАЮ  
 Первый проректор,  
 проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

« 30 » 06 2020 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.16 <small>(Индекс дисциплины)</small>	Менеджмент <small>(Наименование дисциплины)</small>
---	--

Кафедра: 29 менеджмента  
Код Наименование кафедры

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль подготовки: Экономика предприятий и организаций

Уровень образования: бакалавриат

### План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Всего	180	180
	Аудиторные занятия	68	12
	Лекции	34	8
	Лабораторные занятия		
	Практические занятия	34	4
	Самостоятельная работа	67	159
	Промежуточная аттестация	45	9
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен	4	4
	Зачет		
	Контрольная работа		4
	Курсовая работа		
<b>Общая трудоемкость дисциплины (зачетные единицы)</b>		<b>5</b>	<b>5</b>

Форма обучения:	Распределение зачетных единиц трудоемкости по семестрам											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Очная				5								
Заочная			0,5	4,5								

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

на основании учебных планов № 1/1/358, 1/3/402

# 1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место преподаваемой дисциплины в структуре образовательной программы

Блок 1: Базовая  Обязательная  Дополнительно является факультативом   
 Вариативная  По выбору

## 1.2. Цель дисциплины

Сформировать компетенции обучающегося в области менеджмента организации.

## 1.3. Задачи дисциплины

- ознакомить с основными понятиями, целями, принципами, подходами, функциями, методами менеджмента;
- дать представление о системе целей организации, видах организационных структур и функциях аппарата управления;
  - изучить методы принятия организационно-управленческих решений;
- изучить коммуникации, информационное и техническое обеспечение менеджмента;
- изучить социальные факторы менеджмента: вопросы власти и лидерства, психологического климата, стрессов, организационных изменений;
- научить ориентироваться в системе управленческих отношений, строить систему социально-психологического и административного взаимодействия в процессе управления, в том числе малых группах, разрабатывать мероприятия по мотивации сотрудников на уровне бизнес-единицы в условиях внешних и внутренних ограничений.

## 1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
ОК-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Первый этап
<b>Планируемые результаты обучения</b> Знать: правила речевого этикета (для устной и письменной речи) в бытовой и деловой сферах общения; Уметь: осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний и т.п., написание деловых писем; Владеть: навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии.		
ОПК-4	Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Первый этап
<b>Планируемые результаты обучения</b> Знать: методы разработки, оценки, анализа и выбора вариантов организационно-управленческих решений в различных направлениях деятельности менеджера; Уметь: обосновать выбор управленческого решения в различных ситуациях; Владеть: навыками обоснования организационно-управленческих решений с учетом административно-правовых, экономических, социальных и психологических факторов.		
ПК-9	Способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Первый этап
<b>Планируемые результаты обучения</b> Знать: методы организации работ в малых группах при реализации экономических проектов; Уметь: сформировать календарный план работ по проекту, распределить работы между		

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
исполнителями, разработать меры по стимулированию сотрудников; Владеть: навыками организации совместной деятельности малых групп по реализации экономических проектов, включая навыки планирования, стимулирования и контроля.		
ПК-11	Способность критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Первый этап
<b>Планируемые результаты обучения</b> Знать: методы формирования и оценки управленческих решений с учетом требований социально-экономической эффективности и рисков; Уметь: определять социально-экономические последствия управленческих решений, оценивать риски, обосновать выбор решения по социально-экономическим критериям эффективности; Владеть: навыками оценки последствий принимаемых решений, выявления и оценки рисков, реализации мер по их снижению, выбору решений с использованием понятий Парето-оптимальности и функций полезности.		

**1.5. Дисциплины (практики) образовательной программы, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:**

- Русский язык и культура речи, Иностранный язык (ОК-4);
- Экономическая теория, Корпоративная социальная ответственность (ОПК-4);
- Экономическая теория (ПК-9);
- Экономическая теория, Регионалистика, Экономика природопользования (ПК-11).

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)	
	очное обучение	заочное обучение
<b>Учебный модуль 1. Основы менеджмента организации.</b>		
Тема 1. Роль менеджмента в организации. Понятие, сущность и роль менеджмента в организации. Основные категории менеджмента. Виды менеджмента: производственный, финансовый, кадровый, антикризисный, стратегический, международный. Руководитель (менеджер) и его основные роли в организации.	8	12
Тема 2. Исторические тенденции развития теории менеджмента. Ранний менеджмент. Подход с точки зрения научных школ. Школа научного управления. Административная школа. Бюрократический тип управления. Школа человеческих отношений. Поведенческие науки. Количественная школа. Процессный, ситуационный и системный подходы к управлению. Концепция современного менеджмента и ее характеристики. Особенности российского менеджмента.	8	12
Тема 3. Организация как система и объект управления. Организация как объект управления. Организационные переменные. Организация как открытая система управления. Жизненный цикл организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Структура управления. Принципы проектирования структуры управления организацией. Виды организационных структур, их достоинства и недостатки.	8	12
<b>Текущий контроль 1 (устный опрос)</b>	<b>2</b>	–
<b>Учебный модуль 2. Функции и методы менеджмента.</b>		
Тема 4. Сущность и классификация функций менеджмента. Функции менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль), их	5	14

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)	
	очное обучение	заочное обучение
<b>взаимосвязь.</b>		
Тема 5. Планирование в системе менеджмента. Целеполагание. Понятие, виды и классификация целей фирмы. Стратегическое планирование. Стратегия, миссия и цели организации. Анализ внешней среды. Тактическое и текущее планирование. Формирование календарного плана работ по проекту.	8	13
Тема 6. Организация как функция менеджмента. Задачи, работы, функции, подразделения. Организация работ в малых группах. Распределение работ между исполнителями.	8	8
Тема 7. Мотивация и стимулирование деятельности в менеджменте. Понятие и основные термины мотивации и стимулирования. Содержательные теории мотивации. Теория иерархии потребностей А. Маслоу. Теория ERG К. Альдерфера. Теория приобретенных потребностей МакКлелланда. Теория двух факторов Герцберга. Процессуальные теории мотивации. Теория ожидания. Теория постановки целей. Теория справедливости (равенства). Теория партисипативного управления.	8	8
Тема 8. Координация и контроль в системе менеджмента. Принципы организации контроля. Типы контроля: предварительный, текущий, заключительный. Показатели контроля. Характеристики системы эффективного контроля. Условия эффективной координации.	6	8
Тема 9. Методы менеджмента. Экономические методы. Административные (организационно-распорядительные) методы. Социально-психологические методы менеджмента.	6	6
<b>Текущий контроль 2 (устный опрос)</b>	<b>2</b>	<b>-</b>
<b>Учебный модуль 3. Управленческие решения.</b>		
Тема 10. Сущность и виды управленческих решений. Сущность управленческого решения как связующего процесса. Виды управленческих решений. Оценка и обоснование вариантов управленческого решения. Экономическая эффективность принятия управленческого решения.	8	8
Тема 11. Процесс принятия и реализации управленческого решения. Этапы процесса принятия и реализации управленческого решения. Критерии принятия решений.	8	8
Тема 12. Методы принятия управленческого решения. Классификация методов принятия управленческих решений. Методы, основанные на интуиции управляющего. Методы, основанные на понятии "здорового смысла". Метод, основанный на научно-практическом подходе. Линейное программирование. Метод номинальной групповой техники, метод построения «дерева УР», метод Дельфи, метод мозгового штурма, экспертные оценки. Оформление решения в управленческих документах.	10	10
<b>Текущий контроль 3 (устный опрос)</b>	<b>2</b>	<b>-</b>
<b>Учебный модуль 4. Управление организационными процессами.</b>		
Тема 13. Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента. Понятие информации. Коммуникационный процесс: базовые элементы и этапы. Организационные и межличностные коммуникации как связующий процесс. Виды коммуникаций. Препятствия и ограничения в коммуникационном процессе (шум, семантика, фильтрация). Методы повышения эффективности организационных и межличностных коммуникаций. Коммуникационные способности эффективного руководителя.	10	10
Тема 14. Руководство и лидерство. Власть и влияние. Формы власти. Формальная и неформальная (реальная) власть. Менеджер и лидер. Организационный лидер. Теории лидерства. Теории лидерских качеств. Теории лидерского поведения. Ситуационные теории лидерства. Новые теории лидерства.	6	8
Тема 15. Управление конфликтами в организации. Основные понятия конфликтологии: конфликт, конфликтная ситуация,	6	8

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)	
	очное обучение	заочное обучение
инцидент. Управление конфликтами. Участники, объект, мотив конфликта. Функциональные и дисфункциональные конфликты. Типы конфликта: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Структурные и межличностные методы управления конфликтом. Понятие стресса. Методы борьбы со стрессом.		
<b>Текущий контроль (устный опрос)</b>	<b>2</b>	<b>-</b>
<b>Учебный модуль 5. Управление карьерой.</b>		
Тема 16. Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя. Самоменеджмент как совокупность знаний и умений управлять собой. Факторы, играющие решающую роль в успехе менеджера. Тайм-менеджмент.	6	8
Тема 17. Деловая карьера. Понятие и цели деловой карьеры. Типы карьеры (специализированная, неспециализированная, центростремительная). Правила принятия карьерных решений.	6	8
<b>Текущий контроль 5 (устный опрос)</b>	<b>2</b>	<b>-</b>
<b>Текущий контроль (контрольная работа)</b>	<b>-</b>	<b>10</b>
<b>Промежуточная аттестация по дисциплине (экзамен)</b>	<b>45</b>	<b>9</b>
<b>ВСЕГО:</b>	<b>180</b>	<b>180</b>

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

#### 3.1. Лекции

Номера изучаемых тем	Очное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1	4	2	3	0,5
2	4	2	3	0,5
3	4	2		2
4	4	2		
5	4	2	3	1
6	4	2		
7	4	2	4	1
8	4	2	4	1
9	4	2		
10	4	2		
11	4	2		
12	4	2		
13	4	2	4	1
14	4	2	4	1
15	4	2		
16	4	2		
17	4	2		
		34		8

#### 3.2. Практические и семинарские занятия

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1,4	Основные понятия в менеджменте. Деловая игра.	4	2		
1	Роли менеджера в	4	2		

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
	организации. Семинар				
1	Личностные, профессиональные и деловые качества менеджера. Семинар	4	2		
1	Выступление руководителя. Дискуссия	4	2		
2	Американский, японский и российский менеджмент. Семинар	4	2		
3	Миссия, цели, виды целей организации. Построение «дерева целей». Работа в группах.	4	2	4	1
3	Разработка организационной структуры. Функции подразделений. Дискуссия	4	2	4	1
3	Организационная культура. Работа в группах	4	2		
5	Планирование продаж. Решение задач.	4	2		
8	Мотивация в менеджменте (разбор ситуаций в группах). Теория В. Врума.	4	2		
11,12,13	Методы принятия управленческих решений. Построение дерева решений.	4	2		
12	Оценка эффективности менеджмента. Экономическая эффективность управленческих решений (решение задач).	4	2		
14	Коммуникации в менеджменте. Семинар	4	2	4	1
15	Стили руководства.	4	2	4	1
16	Профессиональные качества и функции экономиста Составление резюме.	4	2		
17	Самоменеджмент и деловая карьера. Развитие коммуникативно-лидерских способностей (тест).	4	4		
<b>ВСЕГО:</b>			34		4

### 3.3. Лабораторные занятия (не предусмотрено)

## 4. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ (не предусмотрено)

## 5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Номера учебных модулей, по которым проводится контроль	Форма контроля знаний	Очное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во
1,2,3,4,5	Устный опрос	4	5	-	-
1-5	Контрольная работа			2	1

## 6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Усвоение теоретического материала	4	30	3	14

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Усвоение теоретического материала			4	85
Подготовка к практическим (семинарским) и лабораторным занятиям	4	37	4	50
Выполнение домашних заданий			4	10
Подготовка к экзамену	4	45	4	9
<b>ВСЕГО:</b>		112		168

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

### 7.1. Характеристика видов и используемых инновационных форм учебных занятий

Наименование видов учебных занятий	Используемые инновационные формы	Объем занятий в инновационных формах (часы)	
		очное обучение	заочное обучение
Лекции	Лекция-диалог	18	2
Практические и семинарские занятия	Опрос, поиск вариантов решения проблемных ситуаций (case-study)	18	2
<b>ВСЕГО:</b>		36	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, прохождение текущего контроля	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 балла за каждое занятие (всего 34 занятия в семестре), максимум <b>68</b> баллов;</li> <li>• 1 балл за каждый правильный ответ на вопрос (всего 32 вопроса), максимум <b>32</b> балла</li> </ul>
2	Сдача экзамена	60	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ответ на вопросы тестов – 10 вопросов-тестов по 5 баллов каждый, максимум 50 баллов;</li> <li>Выполнение практического задания – максимум 25 баллов;</li> <li>• Ответ на теоретический вопрос (полнота, владение терминологией, затраченное время) – максимум 25 баллов;</li> </ul>
<b>Итого (%):</b>		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	3 (удовлетворительно)	
40 – 50		
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	Незачтено
1 – 16		
0		

## 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1. Учебная литература

#### а) основная учебная литература

1. Герчикова И.Н. Менеджмент (4-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Герчикова И.Н.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 511 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52505>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

2. Дресвянников В.А. Менеджмент организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дресвянников В.А., Чуфистов О.Е., Зубков А.Б.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 137 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23580>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

3. Чумак Т.Г. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Чумак Т.Г.— Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2013.— 136 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19182>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

4. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: курс лекций/ Ю.Н. Кулаков [и др.]— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 120 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26861>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

#### б) дополнительная учебная литература

1. Менеджмент [Электронный ресурс]: практикум/ Л.А. Васильева [и др.]— М.: Русайнс, 2015.— 148 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48912>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

2. Менеджмент. Введение в специальность [Электронный ресурс]: методические указания к практическим занятиям/ — М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 62 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23730>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

3. Деревяго И.П. Менеджмент [Электронный ресурс]: ответы на экзаменационные вопросы/ Деревяго И.П.— Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013.— 128 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28130>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

4. Приходько А.Н. Менеджмент: деловые игры, кейсы и практические задания [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Приходько А.Н.— СПб.: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 157 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49960>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

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

1. Менеджмент [Электронный ресурс]: методические указания к изучению дисциплины и выполнению контрольной работы для студентов направления 38.03.01 "Экономика" заочной формы обучения / сост. О. В. Жикина. – СПб.: СПбГУПТД, 2016. – 40 с. - Режим доступа: [http://publish.sutd.ru/tp\\_ext\\_inf\\_publish.php?id=3441](http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=3441), по паролю.

2. Эффективная аудиторная и самостоятельная работа обучающихся [Электронный ресурс]: методические указания / сост. С. В. Спицкий. — СПб.: СПбГУПТД, 2015. – Режим доступа: [http://publish.sutd.ru/tp\\_get\\_file.php?id=2015811](http://publish.sutd.ru/tp_get_file.php?id=2015811), по паролю.

3. Организация самостоятельной работы обучающихся [Электронный ресурс]: методические указания / сост. И. Б. Караулова, Г. И. Мелешкова, Г. А. Новоселов. – СПб.: СПГУТД, 2014. – 26 с. – Режим доступ [http://publish.sutd.ru/tp\\_get\\_file.php?id=2014550](http://publish.sutd.ru/tp_get_file.php?id=2014550), по паролю.

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

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>.
2. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД [Электронный ресурс]. URL: <http://publish.sutd.ru/>.
3. Интернет-проект "Корпоративный менеджмент" [Электронный ресурс]. URL: <http://www.cfin.ru>

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

- Microsoft Windows 10
- Office 2016

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

1.Стандартно оборудованная аудитория.

## 8.6. Иные сведения и (или) материалы

Раздаточный материал.

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
Лекции	<p><i>Лекции обеспечивают теоретическое изучение дисциплины. На лекциях излагается основное содержание курса, иллюстрируемое конкретными примерами.</i></p> <p><i>Освоение лекционного материала обучающимся предполагает следующие виды работ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>• проработка рабочей программы в соответствии с целями и задачами, структурой и содержанием дисциплины;</i></li><li><i>• конспект лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы и формулировки; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины;</i></li><li><i>• работа с теоретическим материалом (конспектирование источников): найти ответ на вопросы в рекомендуемой литературе.</i></li></ul> <p><i>Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации или на практическом занятии.</i></p>
Практические занятия	<p><i>На практических занятиях разъясняются теоретические положения курса, обучающиеся работают с конкретными ситуациями, решают конкретные задачи, овладевают навыками анализа и обработки информации для принятия самостоятельных решений, навыками проведения расчетов; навыками работы в малых группах.</i></p> <p><i>Подготовка к практическим занятиям предполагает следующие виды работ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>• работа с конспектом лекций;</i></li><li><i>• подготовка ответов к контрольным вопросам;</i></li><li><i>• чтение рекомендуемой литературы.</i></li></ul>
Самостоятельная работа	<p><i>Данный вид работы предполагает расширение и закрепление знаний, умений и навыков, усвоенных на аудиторных занятиях путем самостоятельной проработки учебно-методических материалов по дисциплине и другим источникам информации; выполнение контрольной работы; а также подготовки к экзамену. Самостоятельная работа выполняется индивидуально, а также может проводиться под руководством (при участии) преподавателя.</i></p> <p><i>Предварительно необходимо изучить методические указания по выполнению самостоятельной работы, контрольной работы.</i></p> <p><i>При подготовке к экзамену необходимо заранее ознакомиться с перечнем вопросов, проработать конспекты лекций, рекомендуемую литературу, получить консультацию у преподавателя.</i></p>

## 10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

#### 10.1.1. Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
ОК-4/первый этап	Определяет наиболее важные правила этикета, основные речевые обороты, называет их	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (10 вопросов)
ОК-4/первый этап	Ведет подготовительную работу для проведения встреч/совещаний/деловых бесед; составляет деловые письма, ведет деловую переписку	Практическое задание	Задание по соответствующим темам (5 задач)
ОК-4/первый этап	Аргументирует свои идеи и высказывания, находит аргументы «за» и «против» в процессе беседы/дискуссии. Грамотно и логично излагает основные моменты по теме монологического высказывания	Практическое задание	Задание по соответствующим темам (5 задач)
ОПК-4/первый этап	Дает характеристику задач на этапах процесса принятия управленческого решения с указанием известных методов реализации задач.	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (10 вопросов)
ОПК-4/первый этап	Выполняет анализ ситуации принятия управленческих решений, по известным методикам относит ситуацию к определенному классу и приводит аргументы для выбора модели принятия решения	Практическое задание	Задание по соответствующим темам (5 задач)
ОПК-4/первый этап	Показывает на конкретных примерах задач принятия управленческого решения порядок выдвижения требований к искомому решению и факторов, которые должны быть учтены при выборе решения	Тестирование	Перечень вопросов-тестов (10 вопросов)
ПК-9/ первый этап	Характеризует методы организации работ в малой группе, включая методы планирования, бюджетирования, стимулирования, контроля и определения областей ответственности	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (12 вопросов)
ПК-9/ первый этап	Выполняет структуризацию работ по проекту, составляет календарный план и выполняет его анализ методами сетевого планирования, назначает исполнителей работ и разрабатывает систему стимулирования работников на достижение целей проекта	Практические задания	Задание по соответствующим темам (5 задач)
ПК-9/ первый этап	В конкретных примерах проектов решает задачи организации выполнения работ и управления проектом с использованием известных методик и современных инструментальных средств информационной поддержки функций управления	Практические задания	Задание по соответствующим темам (5 задач)
ПК-11/первый этап	На основе анализа иерархической системы целей формирует варианты возможных, в конкретных ситуациях, управленческих решений. Характеризует показатели, используемые для оценки социально-экономической эффективности решений. Выполняет анализ ситуации и устанавливает виды рисков, оценивает их уровень	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (19 вопросов)
ПК-11/ первый этап	Указывает последовательность действий по выявлению последствий управленческих решений, по обоснованию оценок вероятностей возможных неблагоприятных событий, по выбору	Тестовые задания	Перечень вопросов-тестов (10 вопросов)

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
	показателей эффективности решений		
ПК-11/ первый этап	На конкретных примерах с использованием известных методик формирует множества вариантов управленческих решений, составляет модель выбора, в том числе, отражающих факторы многокритериальности и неопределенности, и выполняет расчеты, обосновывающие выбор наиболее предпочтительного решения в конкретных ситуациях	Практические задания	Задание по соответствующим темам (5 задач)

### 10.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций

#### Критерии оценивания сформированности компетенций

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций
		Устное собеседование
86 - 100	5 (отлично)	Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета в оцениваемой области. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
75 – 85	4 (хорошо)	Ответ полный, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
61 – 74		Ответ стандартный, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
51 - 60	3 (удовлетворительно)	Ответ воспроизводит в основном только лекционные материалы, без самостоятельной работы с рекомендованной литературой. Демонстрирует понимание предмета в целом, без углубления в детали. Присутствуют существенные ошибки или пробелы в знаниях по некоторым темам. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
40 – 50		Ответ неполный, основанный только на лекционных материалах. При понимании сущности предмета в целом. Существенные ошибки или пробелы в знаниях сразу по нескольким темам, незнание (путаница) важных терминов (показателей). <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки. <b>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
1 – 16		Непонимание заданного вопроса. Неспособность сформулировать хотя бы отдельные концепции дисциплины. <b>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
0		Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств или пользования подсказкой другого человека (вне зависимости от успешности такой попытки). <b>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>

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

#### 10.2.1. Перечень вопросов (тестовых заданий), разработанный в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Формулировка вопросов	№ темы
1	Понятие, сущность и роль менеджмента в организации.	1
2	Основные категории менеджмента.	1
3	Виды менеджмента: производственный, финансовый, кадровый, антикризисный, стратегический, международный.	1

4.	Руководитель (менеджер) и его основные роли в организации.	1
5	Ранний менеджмент. Подход с точки зрения научных школ. Процессный, ситуационный и системный подходы к управлению.	2
6	Административная школа. Бюрократический тип управления.	2
7	Школа человеческих отношений. Поведенческие науки.	2
8	Школа научного управления. Количественная школа.	2
9	Концепция современного менеджмента и ее характеристики. Особенности российского менеджмента.	2
10	Организация как объект управления. Жизненный цикл организации. Структура управления. Принципы проектирования структуры управления организацией.	3
11	Организация как открытая система управления.	3
12	Организационные переменные. Внешняя и внутренняя среда организации.	3
13	Норматив управляемости в организационной структуре. Факторы, влияющие на выбор типа организационной структуры	3
14	Типы организационных структур: линейная, линейно-штабная, функциональная, линейно-функциональная, проектная, дивизионная, матричная, сетевая, виртуальная. Достоинства и недостатки.	3
15	Взаимосвязь общих функций управления: организации, планирования, координации, контроля, мотивации.	4
16	Понятие, виды и классификация целей фирмы. Различия в оперативных и стратегических целях фирмы.	5
17	Стратегическое планирование. Стратегия, миссия и цели организации. Анализ внешней среды.	5
18	Тактическое и текущее планирование. Формирование календарного плана работ по проекту.	5
19	Задачи, работы, функции, подразделения.	6
20	Организация работ в малых группах. Распределение работ между исполнителями.	6
21	Понятие и основные термины мотивации и стимулирования. Методы стимулирования труда	7
22	Содержательные теории мотивации.	7
23	Процессуальные теории мотивации.	7
24	Принципы организации контроля. Типы контроля: предварительный, текущий, заключительный.	8
25	Показатели контроля. Характеристики системы эффективного контроля	8
26	Условия эффективной координации.	8
27	Методы менеджмента.	9
28	Понятие и виды управленческих решений.	10
29	Правила и этапы принятия управленческих решений. Методы оценки альтернативных вариантов	11
30	Оценка и обоснование вариантов управленческого решения.	11
31	Рациональные и эвристические методы принятия решений	12
32	Экономическая эффективность принятия управленческого решения.	12
33	Информация и коммуникации в менеджменте. Коммуникационный процесс: базовые элементы и этапы.	13
34	Организационные и межличностные коммуникации как связующий процесс.	13
35	Препятствия и ограничения в коммуникационном процессе (шум, семантика, фильтрация).	13
36	Методы повышения эффективности организационных и межличностных коммуникаций.	13
37	Коммуникационные способности эффективного руководителя.	13
38	Власть и влияние. Формы власти. Формальная и неформальная (реальная) власть.	14
39	Администратор, руководитель и лидер. Организационный лидер.	14
40	Теории лидерства.	14
41	Основные понятия конфликтологии: конфликт, конфликтная ситуация, инцидент. Участники, объект, мотив конфликта.	15
42	Функциональные и дисфункциональные конфликты. Типы конфликта: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой.	15
43	Структурные и межличностные методы управления конфликтом.	15
44	Понятие стресса. Методы борьбы со стрессом.	15
45	Самоменеджмент как совокупность знаний и умений управлять собой. Факторы, играющие решающую роль в успехе менеджера.	16
46	Тайм-менеджмент.	16

47	Понятие и цели деловой карьеры.	17
48	Типы карьеры (специализированная, неспециализированная, центростремительная).	17
49	Правила принятия карьерных решений.	17

**Вариант тестовых заданий, разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций (не предусмотрено)**

**10.2.2. Перечень тем докладов, разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций (не предусмотрено)**

**Вариант типовых заданий (задач, кейсов), разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций**

№ п/п	Условия типовых задач (задач, кейсов)	Ответ
<b>Вопросы тестов</b>		
1	Совокупность связей, взаимоотношений между всеми элементами и компонентами системы, между системой и внешней средой называется _____ системы.	<b>А. структурой;</b> Б. функцией; В. свойством; Г. алгоритмом;
2	Определенная группировка видов деятельности, выполняемых отдельными работниками организации, подразумевает _____ организации.	<b>А. специализацию;</b> Б. формализацию; В. иерархичность; Г. сложность;
3	Письменное или устное распоряжение руководителя, направленное на решение конкретной задачи, которое предписывает сроки, объект воздействия, исполнителя и его ответственность, называется _____.	<b>А. приказом;</b> Б. резолюцией; В. инструкцией; Г. директивой;
4	Активно участвуют в принятии организационно-управленческих решений и не связаны жесткой регламентацией при выполнении заданий работники организации при _____ стиле управления.	<b>А. демократическом;</b> Б. авторитарном; В. либеральном; Г. новаторском;
5	Точка безубыточности как один из показателей оценки эффективности производственного проекта позволяет определить такой объем продаж, при котором _____.	<b>А. прибыль от продаж равна нулю;</b> Б. прибыль максимальна; В. затраты минимальны; Г. прибыль равна затратам;
<b>Практические задания</b>		
6	Назовите виды управленческих решений по критерию содержания.	экономические, технологические (научно-технические), финансовые, кадровые, производственные, социальные.
7	Назовите предъявляемые к управленческим решениям (УР) требования.	1. Соответствие УР действующему законодательству и положениям уставных документов компании. 2. Наличие у руководителей соответствующих полномочий (прав и ответственности) для РУР. 3. Наличие в тексте УР четкой целевой направленности и адресности (исполнителям должно быть ясно, на что направлено разрабатываемое решение и какие средства будут использоваться). 4. Соответствие формы УР (приказ, распоряжение, акт) его содержанию. 5. Обеспечение своевременности (нельзя ни опережать, ни опаздывать). 6. Недопустимость в тексте решения противоречий самому себе или ранее реализованным решениям. 7. Возможность технической, экономической и организационной выполнимости УР.

8	Назовите этапы принятия рационального управленческого решения.	<p><u>Стадия 1.</u> Подготовка УР (признание необходимости решения)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Восприятие, признание и уяснение проблемы</li> <li>• Интерпретация и формулирование проблемы, анализ исходной ситуации, постановка задачи</li> <li>• Определение цели принятия решения</li> <li>• Определение критерия (критериев) отбора альтернатив (успешного решения)</li> <li>• Разработка альтернатив (определение набора альтернатив)</li> </ul> <p><u>Стадия 2.</u> Принятие (выработка) решения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценка и анализ альтернатив (предлагаемых вариантов)</li> <li>• Выбор альтернативы (оптимального варианта)</li> </ul> <p><u>Стадия 3.</u> Реализация решения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация реализации решения (доведение решения до исполнителей)</li> <li>• Формирование организационного плана</li> <li>• Анализ и контроль выполнения решения</li> <li>• Обратная связь и корректировка</li> </ul>
9	Рассчитайте экономическую эффективность УР в области снижения себестоимости, если начальный уровень себестоимости составлял 300 тыс. р., в результате реализации УР сопоставимый уровень себестоимости составил 200 тыс.р., затраты на принятие и реализацию решения составили 80 тыс. р., капитальные расходы – 300 тыс. р.	$\text{ЭЭФ} = \frac{\text{экономический эффект/затраты}}{(\text{300}-\text{200})/(\text{80}+\text{300})} = 0,26 = 26\%$

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

**10.3.1. Условия допуска обучающегося к сдаче экзамена 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)

**10.3.2. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине**

устная  письменная  компьютерное тестирование  иная\*

\*В случае указания формы «Иная» требуется дать подробное пояснение

**10.3.3. Особенности проведения экзамена.**

- отсутствие возможности пользоваться конспектом, иными материалами;
- время на письменный ответ – 60 минут, после проверки работ всех студентов – сообщение результатов обучающимся.