Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 23.09.2023 16:59:42
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
/Московский Политех/

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
экономики и управления
_____ П.А. Аркатов
«31» августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы менеджмента»

Направление подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

Образовательная программа

«Управление бизнес-процессами»

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, очно-заочная

Москва, 2021

1. Цели и задачи дисциплины

Целями освоения дисциплины «Основы менеджмента» являются: изучении студентами основных механизмов управления как на уровне организации, так и отдельных её элементов;

- формировании у обучающихся современного управленческого мышления и качеств менеджера XXI века, умеющего результативно работать и добиваться поставленных целей для получения конкурентного преимущества организации.

Задачи дисциплины:

- освоение основных понятий, принципов, средств и методов теории менеджмента;
- осознание студентами необходимости развития профессионально значимых качеств, необходимых для управления ресурсами организации;
- овладение методами менеджмента и совершенствования умения их применения в профессиональной деятельности;
- развитие активной жизненной позиции, способности к анализу процессов социализации и адаптации в условиях социальных перемен, особенностей самосознания и саморазвития личности в современном обществе.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Основы менеджмента» относится к базовой части цикла Б.1 Дисциплина «Основы менеджмента» связана с дисциплинами: «Управление жизненным циклом организации»; «Управление бизнес-процессами организации»; «Менеджмент в отраслях и сферах деятельности».

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующей компетенции:

Код компетенции	**В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать**	**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**

ОПК-2	Способностью осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.1. Знает методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем. ОПК-2.2. Умеет осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем. ОПК-2.3. Владеет навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем

4. Структура и содержание дисциплины

По очной форме обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, т.е. 108 академических часов (из них 36 часов – самостоятельная работа студентов). Дисциплина изучается на первом курсе.

Первый семестр: лекции – 36 часов, семинарские и практические занятия – 36 часов, форма контроля – экзамен.

По очно-заочной форме обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, т.е. 108 академических часов (из них 72 часов – самостоятельная работа студентов). Дисциплина изучается на первом курсе.

Первый семестр: лекции – 18 часов, семинарские и практические занятия – 18 часов, форма контроля – экзамен.

Структура и содержание дисциплины «Основы менеджмента» по срокам и видам работы отражены в приложении.

Содержание разделов дисциплины

Первый семестр

Тема 1. Основные этапы развития менеджмента.

Предпосылки зарождения менеджмента как науки. Разделение права собственности и управления в мировой практике.

Формирование менеджмента как науки. Развитие учений и направлений деятельности.

Тема 2. Классические школы менеджмента.

Научная школа управления, классическая школа менеджмента, поведенческая школа, школа человеческих отношений. Основные представители и предпосылки возникновения и формирования учений.

Эволюция знания и возможность применения на реальных объектах управления. Идеальная бюрократия.

Тема 3. Современные подходы к менеджменту

Количественная школа менеджмента – причины возникновения и способы внедрения в процесс управления предприятиями.

Процессный, системный и ситуационный подходы к управлению предприятиями.

Тема 4. Принципы развития и закономерности функционирования организации.

Объект, предмет и функции теории организации. Роль организаций в обществе. Теория организации смежные области научных знаний. Общее и особенное в соотношении понятий «организация» и «система». Функциональность как основное свойство организации. Описание организации как объекта управления. Основные признаки организации. Проблема выделения аспектов организации и установление их значимости. Структурный, динамический, регуляционный и информационный аспекты организации систем.

Тема 5. Организация как открытая система, внутренняя и внешняя среда организации

Организация как открытая система, внутренняя и внешняя среда организации, взаимодействие и адаптация к изменениям внешней среды. Понятия: организационная система, организационная структура, организационный механизм. Цель как основной системообразующий фактор организации.

Функции целей организации. Об основных свойствах организационных систем как целостного образования: способность к саморазвитию, иерархичность, неаддитивность, эмерджентность, релевантность. Об основных свойствах организационных систем по взаимоотношению с внешней средой: адаптивность, устойчивость. Динамическое равновесие как характеристика устойчивости. Дифференциация и лабильность как средства обеспечения устойчивости. Маневренность и гибкость как составляющие адаптивности. О специфических свойствах организационных систем: целенаправленность, управляемость, самоорганизация.

Общие принципы организации и их характеристика. Частные и ситуационные принципы организации. Статистическое и динамическое состояние организации. Принципы статистического состояния организации. Принципы динамического состояния организации. Принципы рационализации.

Тема 6. Общие и специфические законы организации

Закон и закономерность как общенаучные категории. Общие законы организации и характер их проявлений. Закон синергии - один из основных

законов организации. Закон самосохранения. Закон развития. Закон соответствия разнообразия управляющей системы разнообразию управляемого объекта. Объективный закон приоритета целого над частью. Общий закон учета системы потребностей. Частные законы организации: закон непрерывности, ритмичности в движении производственных фондов и др.

Специфические законы социальной организации. Закон единства анализа – синтеза. Закон информированности-упорядоченности, закон пропорциональности и композиции, закон дифференциации и универсализации функций, закон своеобразия, закон социальной гармонии, закон оптимальной загрузки, закон эффективного восприятия и запоминания информации и др.

Тема 7. Жизненный цикл организации.

Основные этапы становления организации: рассмотрение различных концепций с отраслевыми особенностями формирования. Причины развития организаций от более простых форм к более сложным. Жизненный цикл продукта как основа жизненного цикла организации. Монопродуктовые и полипродуктовые предприятия.

Предпосылки, причины и следствия перехода предприятия на следующую стадия развития. Основные действия по выбору наиболее благоприятной для организации стадии, закрепления на ней и ликвидации негативных тенденций.

Тема 8. Виды и типы организаций в современных условиях.

Виды предприятий по форме собственности. Основные организационно-правовые типы предприятий. Рассмотрение особенностей, преимуществ и недостатков каждого вида организаций.

Рассмотрение организаций в различных странах мира с учетом местного законодательных норм и практик. Специфичные виды организаций. Основные мировые тенденции.

Тема 9. Роли, функции и задачи менеджера в современной организации

Основные роли менеджера. Функциональная нагрузка менеджера. Особенности накопления знаний: структурирование, применение в различных отраслях и сферах жизни и работы. Роль опыта в управленческой деятельности, его накопление, обновление и применение в реальных условиях ведения бизнеса. Самоменеджмент как основа саморазвитие менеджера в современных условиях.

Самоменеджмент как особенность управления в организации. Раскрытие и развитие управленческого кадрового потенциала среди работников. Процессы самоорганизации в социально-экономических системах. Взаимодействие горизонтальных и вертикальных структур властных отношений в хозяйственных организациях, способность приспосабливаться и/или видоизменять сложившуюся ситуацию с условием собственного видения решений сложившейся ситуации.

Тема 10. Внутренняя среда организации. Методы анализа состояния организации.

Рассмотрение механизма преобразования ресурсов в конечный продукт как основа существования организации. Рассмотрение ресурсов, необходимых организации для осуществления производственной и непроизводственной деятельности.

Особенности преобразования в различных отраслях и сферах деятельности. Функциональное и линейно разделение внутренней среды организации. Методы анализа внутренней среды организации. SWOT-анализ. SNW-анализ.

Тема 11. Структура организации. Основные виды.

Иерархические организационные структуры. Преимущества и недостатки функционирования и подчинения данных структур. Линейные организационные структуры. Функциональные организационные структуры. Линейно-функциональные организационные структуры. Роль штаба в иерархических структурах. Дивизиональные организационные структуры.

Географический, продуктовый и потребительский принцип распределения дивизиональных структур. Адаптивные организационные структуры: матричная, бригадная, проектная и сетевая. Преимущества и недостатки в современных рыночных условиях.

Тема 12. Внешняя среда организации. Факторы косвенного воздействия.

Характеристика внешней среды организации. Основные макроэкономические процессы – закономерности происхождения, основные тенденции. Рассмотрение организации как открытой системы, находящейся в постоянном взаимодействии с внешней средой.

Факторы косвенного воздействия внешней среды на организацию: Политические, экономические, социо-культурные, технологические и экологические. Примеры каждой из группы факторов.

Тема 13. Внешняя среда организации. Факторы прямого воздействия

Функционирование организаций в условиях рыночной экономики. Основные формы конкурентной борьбы на современных отечественных и зарубежных рынках.

Пять сил Портера, оказывающие воздействие на организацию. Сила поставщиков и потребителей. Конкуренты производящие аналогичную продукцию и товары-заменители. Потенциальные конкуренты и методы оценки входных барьеров на рынок.

Тема 14. Миссия, цели и задачи организации. Основы целеполагания. Древо целей.

Понятие миссии. Характеристика миссии организации. Потребность в миссии для руководителей и работников организации, для клиентов, партнеров и конкурентов компании. Понятие цели. Основные требования к

целям. Методики постановки целей, системность целей. Понятие задачи. Особенности формирования алгоритма выполнения задач. Зоны ответственности между работниками и руководителями за выполнение целей и задач.

Принципы целеполагания, основные ошибки. SMART-анализ. Древо целей, принципы построения.

Тема 15. Социальная ответственность менеджмента

Сущность и содержание социально-экономической эффективности менеджмента. Эффективность социально-экономической системы и эффективность менеджмента. Соотношение коммерческой эффективности и социальной эффективности менеджмента. Общественный менталитет и понятие о ценностях культуры.

Нравственно-этический потенциал менеджмента. Историческое формирование понимания социальной ответственности менеджмента. Уровень социальной ответственности в России и развитых странах мира.

Тема 16. Тайм менеджмент. Основы эффективной организации труда.

Структура затрат на организационно-управленческую деятельность и факторы ее определяющие. Направления и пути экономии относительных затрат на организационно-управленческую деятельность.

Факторы эффективности менеджмента. Эффект масштаба деятельности. Навыки управления собственным временем.

Тема 17. Функции менеджмента. Планирование и прогнозирование.

Понятие планирования. Виды планов. Уровни планирования. Постановка целей и задач. Составление программы действий.

Выявление необходимых ресурсов и их источников. Определение непосредственных исполнителей и доведение планов до них. Планирование собственной карьеры. Методы прогнозирования. Соотношение планов и прогнозов.

Тема 18. Функция организации.

Распределение обязанностей в организационной структуре. Централизация и децентрализация власти.

Делегирование полномочий линейное и функциональное. Ответственность и полномочия. Границы делегирования.

5. Образовательные технологии.

Методика преподавания дисциплины «Основы менеджмента» и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

–лекции;

– подготовка к выполнению семинарских занятий;
– устный опрос;
– обсуждение докладов по дисциплине;

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций:

В первом семестре

Оценочные средства текущего контроля успеваемости включают темы докладов, устный опрос, экзамен.

Во втором семестре

Оценочные средства текущего контроля успеваемости включают темы докладов, устный опрос, экзамен.

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

При выполнении текущего контроля возможно использование тестового материала. Образцы контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля приведены в приложении. При реализации программы бакалавриата организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. Все материалы размещаются в СДО Московского Политеха.

Предусмотрено использование разделов ЭОР по данной дисциплине https://online.mospolytech.ru/enrol/index.php?id=973).

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

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

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующие компетенции:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать

ОПК-2	Способностью осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

ОПК-2 - Способностью осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем				
Показатель	**Критерии оценивания**			
	2	**3**	**4**	**5**
ОПК-2.1. Знает методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем. .	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основных этапов эволюции управленческой мысли; проектирования организационных структур и распределение полномочий, способов преодоления сопротивления изменениям; разработку процедур и методов контроля.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основных этапов эволюции управленческой мысли; проектирования организационных структур и распределение полномочий, способов преодоления сопротивления изменениям; разработку процедур и методов контроля. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: основных этапов эволюции управленческой мысли; проектирования организационных структур и распределение полномочий, способов преодоления сопротивления изменениям; разработку процедур и методов контроля, но допускаются незначительные ошибки, неточности,	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основных этапов эволюции управленческой мысли; проектирования организационных структур и распределение полномочий, способов преодоления сопротивления изменениям; разработку процедур и методов контроля, свободно оперирует приобретенными знаниями.

		показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	затруднения при аналитических операциях.	
ОПК-2.2. Умеет осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет: учитывать последствия управленческих решений и действий, быть ответственным за результаты принятых решений; проектировать организационную структуру и владеть методами управления.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: учитывать последствия управленческих решений и действий, быть ответственным за результаты принятых решений; проектировать организационную структуру и владеть методами управления. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: учитывать последствия управленческих решений и действий, быть ответственным за результаты принятых решений; проектировать организационную структуру и владеть методами управления. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: учитывать последствия управленческих решений и действий, быть ответственным за результаты принятых решений; проектировать организационную структуру и владеть методами управления. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
ОПК-2.3. Владеет навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальныых информационно-аналитических систем	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет методами системного подхода к изучению менеджмента; навыками принятия управленческих решений.	Обучающийся владеет методами системного подхода к изучению менеджмента; навыками принятия управленческих решений. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	Обучающийся частично владеет методами системного подхода к изучению менеджмента; навыками принятия управленческих решений, навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности,	Обучающийся в полном объеме владеет методами системного подхода к изучению менеджмента; навыками принятия управленческих решений, свободно применяет полученные навыки в ситуациях

			затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	повышенной сложности.

Шкалы оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Основы менеджмента» (доклад, устный опрос).

Шкала оценивания	**Описание**
Отлично	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Хорошо	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует неполное, правильное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, либо если при этом были допущены 2-3 несущественные ошибки.
Удовлетворительно	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, в котором освещена основная, наиболее важная часть материала, но при этом допущена одна значительная ошибка или неточность.

Неудовлетворительно	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Фонды оценочных средств представлены в приложении 1 к рабочей программе.

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины «Основы менеджмента»

Основная литература:

1. Основы менеджмента : учебное пособие / Е.Э. Аверченкова, А.С. Сазонова, А.В. Аверченков [и др.]. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 168 с. — ISBN 978-5-9765-4213-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/125502
2. Трушкова, А.Ю. Менеджмент. Прикладные аспекты : учебное пособие / А.Ю. Трушкова. — 3-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2017. — 134 с. — ISBN 978-5-9765-3404-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/97146

Дополнительная литература

1. Попович, А.М. Основы менеджмента : учебное пособие / А.М. Попович, И.П. Попович, С.А. Люфт. — Омск : ОмГУ, 2015. — 508 с. — ISBN 978-5-7779-1892-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/69793
2. Воронов, В. Mr. Leader. Самоучитель по лидерству в иллюстрациях [Электронный ресурс] : самоучитель / В. Воронов. — Электрон. дан. — Москва : Манн, Иванов и Фербер, 2019. — 160 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/62417.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Офисные приложения, Microsoft Office 2013 (или ниже) - Microsoft Open License - Лицензия № 61984042 Договор № 08-05/13 от 03.06.2013 Акт приема-передачи №961, Акт приема-передачи № 385

Операционная система, Windows 7 (или ниже) - Microsoft Open License – Лицензия№ 61984214, 61984216, 61984217, 61984219, 61984213, 61984218, 61 984215;Договор № 08-05/13 от 03.06.2013 Акт приема-передачи №961

- http://www.gov.ru Сервер органов государственной власти Российской Федерации.
- http://www.mos.ru Официальный сервер Правительства Москвы.

- http://www.garant.ru ГАРАНТ Законодательство с комментариями.
- http://www.gks.ru Федеральная служба государственной статистики.
- http://www.rg.ru Российская газета.
- http://www.rbc.ru РБК (РосБизнесКонсалтинг).
- http://www.businesspress.ru Деловая пресса.
- http://uisrussia.msu.ru Университетская информационная система России.
- http://www.mevriz.ru Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
- http://minpromtorg.gov.ru/ Министерство промышленности и торговли Российской Федерации.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Аудитория для лекционных и семинарских занятий общего фонда. Столы учебные со скамьями, аудиторная доска, переносной мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.

Офисные приложения, Microsoft Office 2013 (или ниже) - Microsoft Open License - Лицензия № 61984042 Договор № 08-05/13 от 03.06.2013 Акт приема-передачи №961, Акт приема-передачи № 385

Операционная система, Windows 7 (или ниже) - Microsoft Open License – Лицензия№ 61984214, 61984216, 61984217, 61984219, 61984213, 61984218, 61 984215;Договор № 08-05/13 от 03.06.2013 Акт приема-передачи №961

9. Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал

прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции. При чтении лекций по дисциплине могут использоваться электронные мультимедийные презентации.

Методические указания для обучающихся при работе на семинаре

Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к семинарам обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар.

Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. На интерактивных занятиях студенты должны проявлять активность.

Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельной темы учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по определяется учебным планом. При самостоятельной работе студент взаимодействует с рекомендованными материалами при участии преподавателя в виде консультаций. Для выполнения самостоятельной работы предусмотрено Методическое обеспечение. Электронно-библиотечной система (электронная библиотека) университета обеспечивает возможность индивидуального доступа каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

10.Методические рекомендации для преподавателя

(Методические рекомендации по составлению презентаций)

Презентация (от английского слова - представление) – это набор цветных картинок-слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP. Термин «презентация» (иногда говорят «слайд-фильм») связывают, прежде всего, с информационными и рекламными функциями картинок, которые рассчитаны на определенную категорию зрителей (пользователей).

Мультимедийная компьютерная презентация – это:

- динамический синтез текста, изображения, звука;
- самые современные программные технологии интерфейса;
- интерактивный контакт докладчика с демонстрационным материалом;
- мобильность и компактность информационных носителей и оборудования;
- способность к обновлению, дополнению и адаптации информации;
- невысокая стоимость.

Правила оформления компьютерных презентаций

Общие правила дизайна

Многие дизайнеры утверждают, что законов и правил в дизайне нет. Есть советы, рекомендации, приемы. Дизайн, как всякий вид творчества, искусства, как всякий способ одних людей общаться с другими, как язык, как мысль — обойдет любые правила и законы.

Однако, можно привести определенные рекомендации, которые следует соблюдать, во всяком случае, начинающим дизайнерам, до тех пор, пока они не почувствуют в себе силу и уверенность сочинять собственные правила и рекомендации.

Правила шрифтового оформления:

- Шрифты с засечками читаются легче, чем гротески (шрифты без засечек);
- Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы.
- Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.
- Правила выбора цветовой гаммы.
- Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов.
- Существуют не сочетаемые комбинации цветов.
- Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст.
- Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).

Рекомендации по дизайну презентации

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызывала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных), необходимо соблюдать правила ее оформления.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Рассмотрим рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

Оформление текстовой информации:

- размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Оформление графической информации:

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Содержание и расположение информационных блоков на слайде:

- информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);
- рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда;

- желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;
- ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;
- информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо;
- наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;
- логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании — тексте. В нем ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок. Также следует учитывать общие правила оформления текста.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

Приложение

Структура и содержание дисциплины «Основы менеджмента» по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» образовательная программа «Управление бизнес-процессами» (очная форма)

n/n	Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах			
				Л	П/С	Лаб	СР
1	Тема 1. Основные этапы развития менеджмента.	1	1	2	2		2

2	Тема 2. Классические школы менеджмента	1	2	2	2		2
3	Тема 3. Современные подходы к менеджменту	1	3	2	2		2
4	Тема 4. Принципы развития и закономерности функционирования организации	1	4	2	2		2
5	Тема 5. Организация как открытая система, внутренняя и внешняя среда организации	1	5	2	2		2
6	Тема 6. Общие и специфические законы организации	1	6	2	2		2
7	Тема 7. Жизненный цикл организации	1	7	2	2		2
8	Тема 8. Виды и типы организаций в современных условиях.	1	8	2	2		2
9	Тема 9. Роли, функции и задачи менеджера в современной организации	1	9	2	2		2
10	Тема 10. Внутренняя среда организации. Методы анализа состояния организации.	1	10	2	2		2
11	Тема 11. Структура организации. Основные виды	1	11	2	2		2
12	Тема 12. Внешняя среда организации. Факторы косвенного воздействия	1	12	2	2		2
13	Тема 13. Внешняя среда организации. Факторы прямого воздействия	1	13	2	2		2
14	Тема 14. Миссия, цели и задачи организации. Основы целеполагания. Древо целей	1	14	2	2		2
15	Тема 15. Социальная ответственность менеджмента	1	15	2	2		2
16	Тема 16. Тайм менеджмент. Основы эффективной организации труда	1	16	2	2		2
17	Тема 17. Функции менеджмента. Планирование и прогнозирование	1	17	2	2		2
18	Тема 18. Функция организации	1	18	2	2		2
	Форма аттестации						
	Всего на 1 курсе			36	36		36

Структура и содержание дисциплины «Основы менеджмента» по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» образовательная программа «Управление организацией» (очно-заочная форма)

n/n	Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах			
				Л	П/С	Лаб	СР
1	Тема 1. Основные этапы развития менеджмента.	1	1	1	1		4
2	Тема 2. Классические школы менеджмента	1	2	1	1		4
3	Тема 3. Современные подходы к менеджменту	1	3	1	1		4
4	Тема 4. Принципы развития и закономерности функционирования организации	1	4	1	1		4
5	Тема 5. Организация как открытая система, внутренняя и внешняя среда организации	1	5	1	1		4
6	Тема 6. Общие и специфические законы организации	1	6	1	1		4
7	Тема 7. Жизненный цикл организации	1	7	1	1		4
8	Тема 8. Виды и типы организаций в современных условиях.	1	8	1	1		4
9	Тема 9. Роли, функции и задачи менеджера в современной организации	1	9	1	1		4
10	Тема 10. Внутренняя среда организации. Методы анализа состояния организации.	1	10	1	1		4
11	Тема 11. Структура организации. Основные виды	1	11	1	1		4
12	Тема 12. Внешняя среда организации. Факторы косвенного воздействия	1	12	1	1		4
13	Тема 13. Внешняя среда организации. Факторы прямого воздействия	1	13	1	1		4
14	Тема 14. Миссия, цели и задачи организации. Основы целеполагания. Древо целей	1	14	1	1		4
15	Тема 15. Социальная ответственность менеджмента	1	15	1	1		4
16	Тема 16. Тайм менеджмент. Основы эффективной организации труда	1	16	1	1		4
17	Тема 17. Функции менеджмента. Планирование и прогнозирование	1	17	1	1		4
18	Тема 18. Функция организации	1	18	1	1		4
	Форма аттестации						
	Всего на 1 курсе			18	18		72

Приложение 1 к
рабочей программе

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

ОП (образовательная программа): «Управление бизнес-процессами»

Форма обучения: очная, очно-заочная

Вид профессиональной деятельности: организационно-управленческая, информационно-аналитическая, предпринимательская

Кафедра: **«Менеджмент»**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА»

Состав: 1. Паспорт фонда оценочных средств

2. Описание оценочных средств:

вопросы для устного опроса, вопросы к экзамену, темы докладов

Составители:

зав каф. к.э.н, доц Аленина Е.Э.

Москва, 2021 год

ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Основы менеджмента					
ФГОС ВО **38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»**					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие **компетенции**:					
КОМПЕТЕНЦИИ		**Перечень компонентов**	**Технология формирования компетенций**	**Форма оценочного средства****	**Степени уровней освоения компетенций**
ИН-ДЕКС	**ФОРМУЛИРОВ- КА**				
ОПК-2	Способностью осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.1. Знает методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем. ОПК-2.2. Умеет осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем. ОПК-2.3. Владеет навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	УО, экзамен	**Базовый уровень** - способен понимать суть социально-экономических явлений, законы функционирования организаций **Повышенный уровень** - владеть методами анализа экономических и социальных процессов.

Приложение 2
к рабочей программе

Перечень оценочных средств по дисциплине «Основы менеджмента»

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Доклад, сообщение (ДС)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
2	Устный опрос собеседование, (УО)	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
3	Экзамен	Итоговая форма оценки знаний. В высших учебных заведениях проводятся во время экзаменационных сессий.	Вопросы к экзамену

Вопросы к экзамену по дисциплине «Основы менеджмента»
формирование компетенции ОПК-2
Первый семестр

1. Менеджер: его место и роль в организации, особенности управленческого труда.
2. Основные этапы развития менеджмента.
3. Школа научного управления (рационалистическая школа): сущность, основные принципы, система управления Ф. Тейлора.
4. Сущность управленческой деятельности, объект и субъект управления. Разделение труда.
5. Сущность и содержание принципов менеджмента.
6. Административная (классическая) школа: причины возникновения, принципы, развитие концепции А. Файоля.
7. Школа психологии и человеческих отношений: основные концепции, Хоторнские эксперименты Э.Мэйо, пирамида потребностей А. Маслоу, теории Д. МакГрегора.
8. Количественная школа (школа науки управления): главные направления, процессный, системный и ситуационный подходы в управлении.
9. Коммуникации в организации.
10. Организационная культура: понятие и функции.
11. Организационная культура: элементы и типы.
12. Коммуникации в менеджменте и их роль. Виды управленческой информации.
13. Внутренние переменные организации: цели, задачи, структура, технология, персонал.
14. Делегирование полномочий и его роль в деятельности организаций.
15. Внутриорганизационные конфликты и их профилактика.
16. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.
17. Природа стресса. Фазы протекания стресса. Методы борьбы со стрессом.
18. Сущность и основные понятия мотивации как функции менеджмента
19. Социальная и экономическая эффективность менеджмента в организации.
20. Коммуникационный процесс и его структура.
21. Полномочия и ответственность. Виды полномочий.
22. Особенности содержательного и процессного подхода к мотивации, основные теории.
23. Понятие лидерства и руководства. Стили руководства.
24. Власть и влияние: понятия, формы. Источники власти. Баланс власти в организации.
25. Барьеры в коммуникациях и пути их преодоления.

26. Особенности развития менеджмента в России.
27. Особенности хозяйственных организаций.
28. Самоорганизация и самоуправление.
29. Национальные модели современного менеджмента (европейская, японская, американская).
30. Особенности развития менеджмента в России.
31. Особенности развития менеджмента организации.
32. Виды организационных структур.
33. Внешняя среда организации и ее характеристики.
34. Структура организации: определение и элементы. Жесткие и гибкие структуры. Вертикальные и горизонтальные структуры.
35. Система управления организацией: понятие, структура. Функциональный и структурный подходы. Основные элементы системы управления.
36. Перспективы развития современного менеджмента. Эффективность менеджмента.
37. Термин «организация» как процесс и как явление. Черты и свойства организации.
38. Теория систем как основа теории организации: понятие, признаки, свойства систем. Классификация систем, особенности социальных систем.
39. Основополагающие законы организации первого уровня: синергии, самосохранения, развития.
40. Понятие «зависимость», «закономерность», «закон»: определение, классификация.
41. Взаимосвязь законов организации.
42. Контроль: определение, функции, виды. Особенности основных этапов процесса контроля.
43. Эффективность менеджмента организации.
44. Формальные и неформальные организации.
45. Планирование как основная функция менеджмента: определение, виды, этапы процесса планирования.
46. Управление изменениями в организации.
47. Функции управления.
48. Проектирование организационных структур.
49. Управленческие решения и их виды. Методы принятия управленческого решения.
50. Управленческая структура: определение, основные элементы. Норма управляемости.
51. Основополагающие законы организации первого уровня: синергии.
52. Основополагающие законы организации первого уровня: самосохранения.
53. Основополагающие законы организации первого уровня: развития.

54. Законы организации второго уровня: информированности и упорядоченности).
55. Законы организации второго уровня: единства анализа и синтеза.
56. Законы организации второго уровня: композиции и пропорциональности (гармонии).
57. Внешняя среда и организационное поведение.
58. Законы организации второго уровня: информированности и упорядоченности, единства анализа и синтеза, композиции и пропорциональности (гармонии).
59. Проектирование организационных структур.

Форма экзаменационного билета
1. Вопрос, оценивающий компетенцию ОПК-2.
2. Вопрос, оценивающий компетенцию оПК-2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Факультет экономики и управления
Кафедра «Менеджмент»
Дисциплина: Основы менеджмента
Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1.

1. Понятие лидерства и руководства. Стили руководства
2. Законы организации второго уровня: единства анализа и синтеза.

Утверждено на заседании кафедры __» сентября 2021 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой «Менеджмент» _____ /Алёнина Е.Э./

Темы устного опроса по дисциплине «Основы менеджмента» формирование компетенции ОПК-2

Первый семестр

1. Японская модель менеджмента.
2. Американская модель менеджмента.
3. Влияние национальных особенностей на модель менеджмента.
4. Классическая (административная) школа управления
5. Поведенческая школа управления.
6. Мотивация: виды, процесс и элементы. Свойства психики человека

7. Двухфакторная теория мотивации Герцберга.
8. Теория человеческих потребностей Маслоу.
9. Теория ожиданий и теория справедливости.
10. Понятие менеджмента. История развития.
11. Маркетинговая модель менеджмента
12. Школа научного управления
13. Ситуационный подход в управлении.
14. Системный подход в управлении.
15. Виды планирования, суть стратегического планирования
16. Понятие миссии. Сущность и назначение
17. Цели и задачи организации. «Древо целей»
18. Внешняя среда организации: характеристика, влияние.
19. Анализ внешней среды организации: факторы косвенного воздействия (PEST-анализ)
20. Анализ внешней среды организации: факторы прямого воздействия (конкурентный анализ)
21. Анализ внутренней среды организации.
22. Выявление сильных и слабых сторон организации, угроз и возможностей (SWOT-анализ, SNW-анализ)
23. Виды конкурентных стратегий (издержки, дифференциация, фокусированные)
24. Функции менеджмента
25. Наступательные функциональные стратегии.
26. Оборонительные функциональные стратегии.
27. Конкурентное преимущество. Классификация участников на рынке.
28. Основные организационно правовые формы предприятия
29. Организационные структуры.
30. Характеристика бюрократических и адаптивных организационных структур.
31. Характеристика линейно-функциональной и штабной организационной структуры
32. Дивизиональная структура, построенная по продуктовому признаку.
33. Дивизиональная структура, ориентированная на потребителей.
34. Дивизиональная структура, построенная по географическому признаку.
35. Матричная организационная структура
36. Проектная и бригадная организационная структура

37. Коммуникации в менеджменте. Виды и элементы.
38. Функция координации в менеджменте. Делегирование полномочий.
39. Понятие рабочего времени, расписание работы.
40. Фотография рабочего времени. Хронометраж
41. Проблемы оптимального использования рабочего времени. Принципы Парето и Эйзенхауэра.
42. Лидерство и власть. Теории и виды.

43. Руководство, стили руководства.
44. Функции самоменеджмента руководителя.
45. Авторитет руководителя фирмы, его виды, характеристики.
46. Конфликты. Виды, элементы и этапы
47. Управление конфликтами.
48. Содержание работы руководителя по нейтрализации конфликтов.
49. Понятие контроля и его виды.
50. Система контроллинга
51. Управление запасами. Виды спроса на запасы, классификация запасов (АВС).
52. Модели управления запасами
53. Карьерный рост и ротация персонала. Карьерограмма.
54. Информационное управление в менеджменте.
55. Инновационный менеджмент.
56. Деловая этика и этикет руководителя.
57. Социальная ответственность организации
58. Менеджеры нового поколения. Командный менеджмент.
59. Жизненный цикл организации.
60. Основные виды и типы организаций
61. Причины организационных изменений
62. Методы проведения организационных изменений
63. Сопротивление организационным изменениям. Причины и виды.
64. Методы преодоления сопротивления организационным изменениям.
65. Организационная культура
66. Групповая динамика
67. Проблемы современных организационных структур.
68. Управленческие решения. Классификация, принципы и методы принятия.
69. Этапы разработки и принятия управленческих решений
70. Кадровое планирование и его значение.
71. Планирование привлечения персонала и высвобождение персонала.
72. Критерии отбора персонала. Основные методы сбора информации.
73. Эффективность управления, факторы ее формирования.
74. Типы производств. Производственная мощность. Календарное планирование.
75. Управление качеством. Зарубежный опыт (контрольные карты Шухарта, схемы Исикавы)

Критерии оценки устного опроса (собеседования)

Оценка «отлично» выставляется студенту, если студент ориентируется в теоретическом материале; имеет представление об основных подходах к излагаемому материалу; знает определения основных теоретических понятий излагаемой темы, умеет применять теоретические сведения для анализа практического материала, в основном демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и освоение большинства показателей формируемых компетенций.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент ориентируется в теоретическом материале; имеет представление об основных подходах к излагаемому материалу, но затрудняется в ответах на некоторые вопросы; знает определения основных теоретических понятий излагаемой темы, но не в полной мере отражает суть рассматриваемой проблемы, в основном умеет применять теоретические сведения для анализа практического материала, в основном демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и освоение большинства показателей формируемых компетенций.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если показаны недостаточные знания теоретического материала, основных понятий излагаемой темы, не всегда с правильным и необходимым применением специальных терминов, понятий и категорий; анализ практического материала был нечёткий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда не выполнены условия, позволяющие выставить оценку «удовлетворительно».

Темы докладов по дисциплине «Основы менеджмента» формирование компетенции ОПК-2

1. Предприимчивость и предпринимательство: качества человека и вид деятельности.
2. Менеджер как субъект и объект управления.
3. Интересы и ценности менеджера: влияние на управление.
4. Деловые конфликты и их роль в процессах управления.
5. Власть и партнерство в современной работе.
6. Методы руководства и их применение в деятельности различных типов лидеров.
7. Барьеры коммуникаций в организациях и методы их преодоления.
8. Взаимосвязь коммуникаций и структуры организации.
9. Человеческие качества и эффективность деятельности коллектива.
10. Принципы и этапы формирования высокоэффективного коллектива.
11. Бюрократия и номенклатура.
12. Свойства психики человека и мотивация сотрудников.
13. Двухфакторная теория мотивации Герцберга.
14. Теория человеческих потребностей Маслоу.
15. Теория ожиданий и теория справедливости.
16. Роль коммуникации в менеджменте.
17. Современные стили руководства.
18. Особенности развития современных менеджеров
19. Авторитет руководителя, его виды и характеристики.
20. Управление конфликтами.
21. Современные модели дистанционного менеджмента и практика их применения.
22. Контроль и контроллинг.
23. Функция координации в менеджменте
24. Рабочее время менеджера и подчиненных.
25. Проблемы оптимального использования рабочего времени.

26. Управление временем современных менеджеров (Тайм-менеджмент)
27. Организационные формы управления.
28. Эффективность управления.
29. Формальное и неформальное управление.
30. Процессы дифференциации и интеграции в системе менеджмента.
31. Диверсификация производства и развитие менеджмента.
32. Стратегия и тактика менеджмента: социальное, экономическое и организационное развитие.
33. Сущность стратегического управления
34. Сущность тактического управления.
35. Сущность оперативного управления
36. Стимулирование спроса и продвижение товара на рынке.
37. Банковский менеджмент: сущность и его специфика.
38. Финансовый менеджмент: его сущность и особенности.
39. Особенности и тенденции развития российского менеджмента
40. Влияние современных информационных технологий на организацию и методы менеджмента.

1. Карьерный рост и ротация персонала. Карьерограмма.
2. Деловая этика и этикет руководителя.
3. Социальная ответственность организации.
4. Менеджеры нового поколения. Командный менеджмент.
5. Прогнозирование конфликтов. Методы их разрешения.
6. Управление нравственным развитием коллектива.
7. Факторы, определяющие национальные особенности культуры менеджера.
8. Характеристики нравственно-этического потенциала менеджера.
9. Этапы разработки и принятия управленческих решений
10. Кадровое планирование и его значение.
11. Эффективность управления, факторы ее формирования.
12. Особенности менеджмента в информационной среде.
13. Инновационный менеджмент
14. Особенности антикризисного управления.
15. Маркетинговая модель менеджмента
16. Цикличность и иерархичность менеджмента.
17. Методы и модели оценки риска в принятии решений.
18. Методы "мозгового штурма" в принятии решений.
19. Методы анализа структуры затрат рабочего времени менеджера.
20. Методы и границы применения нормирования управленческого труда.
21. Задачи функции муниципалитета (администрации города, района) в управлении экономикой региона, города.
22. Формы и органы самоуправления за рубежом.
23. Место, роль и взаимосвязь инновационного и инвестиционного менеджмента.

24. Современный опыт организации и управления инновациями.
25. Инвестиционная политика государства: цели, направления, методы.
26. Банковский менеджмент.
27. Основные особенности производственного менеджмента в машиностроительном комплексе.
28. Производственный менеджмент государственных и муниципальных органов управления экономикой.
29. Система управления производством в организации: критерии, параметры, органы, методы.
30. Развитие социальной инфраструктуры и общества.
31. Социальная эффективность менеджмента.
32. Современные методы и организация ресурсного обеспечения организации.
33. Основные характеристики структуры управленческого персонала.
34. Опыт зарубежных фирм в организации информационного взаимодействия с внешней средой.
35. Групповое внедрение организационных изменений
36. Сопротивление организационным изменениям.
37. Особенности взаимодействия формальных и неформальных групп.
38. Тайм-менеджмент.
39. Эффективное управление организационными изменениями.

Критерии оценки доклада

№	Критерий	Оценка			
		отл.	хор.	удовл.	неудовл.
1	Структура доклада	В докладе присутствуют смысловые части, сбалансированные по объему	В докладе присутствуют три смысловые части, несбалансированные по объему	Одна из смысловых частей в докладе отсутствует	В докладе не прослеживается наличие смысловых частей
2	Содержание доклада	Содержание отражает суть рассматриваем ой проблемы и основные полученные результаты	Содержание не в полной мере отражает суть рассматриваемой проблемы или основные полученные результаты	Содержание не в полной мере отражает суть рассматриваемой проблемы и основные полученные результаты	Содержание не отражает суть рассматриваемой проблемы или основные полученные результаты
3	Владение материалом	Студент полностью владеет излагаемым материалом, ориентируется в проблеме, свободно отвечает на вопросы	Студент владеет излагаемым материалом, ориентируется в проблеме, затрудняется в ответах на некоторые вопросы	Студент недостаточно свободно владеет излагаемым материалом, слабо ориентируется в проблеме	Студент не владеет излагаемым материалом, слабо ориентируется в проблеме
4	Соответствие теме	Изложенный материал полностью	Изложенный материал содержит элементы, не	В изложенном материале присутствует большое количество	Изложенный материал в незначительной степени

		соответствует заявленной теме	соответствующие теме	элементов, не имеющих отношение к теме	соответствует теме