Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 21.09.2023 14:38:07
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
экономики и управления

_____ /А.В. Назаренко/

«16» _____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА»

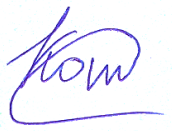
Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом
Профиль «Экономико-правовое обеспечение трудовых процессов»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения:
очно-заочная (2023 год приема)

Москва 2023

Разработчик(и):

Ст. преподаватель кафедры «Менеджмент»  /И.С. Кошель/

Согласовано:
Заведующий кафедрой
«Управление персоналом»,
д.э.н., профессор  /М.М. Крекова /

Содержание

1. Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине 4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы 4
3. Структура и содержание дисциплины 4
   - 3.1 Виды учебной работы и трудоемкость 4
   - 3.2 Тематический план изучения дисциплины 5
   - 3.3 Содержание дисциплины 5
   - 3.4 Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий 8
   - 3.5 Тематика курсовых проектов (курсовых работ) 8
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение 9
   - 4.1 Нормативные документы и ГОСТы 9
   - 4.2 Основная литература 9
   - 4.3 Дополнительная литература 9
   - 4.4 Электронные образовательные ресурсы 9
   - 4.5 Лицензионное и свободно-распространяемое программное обеспечение 9
   - 4.6 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы 9
5. Материально-техническое обеспечение 9
6. Методические рекомендации 10
   - 6.1 Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения 10
   - 6.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 10
7. Фонд оценочных средств 11
   - 7.1 Методы контроля и оценивания результатов обучения 11
   - 7.2 Шкала и критерии оценивания результатов обучения 11
8. Оценочные средства 12

1. Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине

Цели 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 «Основы менеджмента» следует отнести:

- 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.

Обучение по дисциплине «Основы менеджмента» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование компетенций	**Индикаторы достижения компетенции**
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ИОПК-1.1. Знает: основные теоретические положения социологии и психологии труда, менеджмента. ИОПК-1.2. Умеет: применять основные теоретические положения в области социологии и психологии труда, менеджмента при решении практических задач ИОПК-1.3. Владеет: практическими навыками применения основных положений социологии и психологии труда, менеджмента при решении практических задач

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части блока Б1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина «Основы менеджмента» взаимосвязана логически и содержательно-методически с другими дисциплинами и практиками ОП.

3. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(е) единиц(ы) (72 часа).

3.1 Виды учебной работы и трудоемкость

3.1.1. Очно-заочная форма обучения

№ п/п	**Вид учебной работы**	**Количество часов**	**Семестры**
1	**Аудиторные занятия**	**28**	1
	В том числе:		
1.1	Лекции	14	1
1.2	Семинарские/практические занятия	14	1
2	**Самостоятельная работа**	**44**	1
3	**Промежуточная аттестация**		
	Зачет/диф.зачет/экзамен	**зачет**	1
	Итого	**72**	1

3.2 Тематический план изучения дисциплины

3.2.1. Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Разделы/темы дисциплины	Трудоемкость, час			
		Всего	Аудиторная работа		Самостоятельная работа
			Лекции	Семинарские/ практические занятия	
1.1	Тема 1. Основные этапы развития менеджмента.	4	1		3
1.2	Тема 2. Классические школы менеджмента.	4	1		3
1.3	Тема 3. Современные подходы к менеджменту	4	1	1	2
1.4	Тема 4. Принципы развития и закономерности функционирования организации.	4	1	1	2
1.5	Тема 5. Организация как открытая система, внутренняя и внешняя среда организации	4	1	1	2
1.6	Тема 6. Общие и специфические законы организации	4	1		3
1.7	Тема 7. Жизненный цикл организации.	4		1	3
1.8	Тема 8. Виды и типы организаций в современных условиях.	4	1		3
1.9	Тема 9. Роли, функции и задачи менеджера в современной организации	4	1	1	2
1.10	Тема 10. Внутренняя среда организации. Методы анализа состояния организации.	4		1	3
1.11	Тема 11. Структура организации. Основные виды.	4	1	1	2
1.12	Тема 12. Внешняя среда организации. Факторы косвенного воздействия.	4		1	3
1.13	Тема 13. Внешняя среда организации. Факторы прямого воздействия	4		1	3
1.14	Тема 14. Миссия, цели и задачи организации. Основы целеполагания. Древо целей.	4	1	1	2
1.15	Тема 15. Социальная ответственность менеджмента	4	1	1	2
1.16	Тема 16. Тайм менеджмент. Основы эффективной организации труда.	4	1	1	2
1.17	Тема 17. Функции менеджмента. Планирование и прогнозирование.	4	1	1	2
1.18	Тема 18. Функция организации.	4	1	1	2
	Итого	**72**	**14**	**14**	**44**

3.3 Содержание дисциплины

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.

3.4 Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий

3.4.1. Семинарские/практические занятия

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

3.5 Тематика курсовых проектов (курсовых работ)

Не предусмотрено учебным планом

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение

4.1 Нормативные документы и ГОСТы

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ

4.2 Основная литература

1. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для вузов / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04814-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491931

2. Русецкая, О. В. Теория организации : учебник для вузов / О. В. Русецкая, Л. А. Трофимова, Е. В. Песоцкая. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 391 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8402-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488693

4.3 Дополнительная литература

1. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 175 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08328-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492505

2. Фролов, Ю. В. Теория организации и организационное поведение. Методология организации : учебное пособие для вузов / Ю. В. Фролов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 116 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09522-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491862

4.4 Электронные образовательные ресурсы

Для изучения отдельных тем https://online.mospolytech.ru/course/view.php?id=973

4.5 Лицензионное и свободно-распространяемое программное обеспечение

1. Операционная система, Windows 11 (или ниже) - Microsoft Open License
2. Офисные приложения, Microsoft Office 2013(или ниже) - Microsoft Open License

4.6 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Справочно-консультационная база Консультант Плюс (некоммерческая версия) http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csource=online&utm_cmedium=button

5. Материально-техническое обеспечение

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.

6. Методические рекомендации

6.1 Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения

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).

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.

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.

6.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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.

7. Фонд оценочных средств

7.1 Методы контроля и оценивания результатов обучения

Показатель уровня сформированности компетенций

КОМПЕТЕНЦИЯ		**Перечень компонентов**	**Технология формирования компетенций**	**Форма оценочного средства****	**Степени уровней освоения компетенций**
ИНДЕКС	**ФОРМУЛИРОВКА**				
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ИОПК-1.1. Знает: основные теоретические положения социологии и психологии труда, менеджмента. ИОПК-1.2. Умеет: применять основные теоретические положения в области социологии и психологии труда, менеджмента при решении практических задач ИОПК-1.3. Владеет: практическими навыками применения основных положений социологии и психологии труда, менеджмента при решении практических задач	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	ДС, Э, Т	**Пороговый уровень** - способен понимать суть социально-экономических явлений, законы функционирования организаций

7.2 Шкала и критерии оценивания результатов обучения

Шкалы оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачёта 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 выставляется «зачтено» или «не зачтено».

Шкала оценивания	Описание
Зачтено	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.
Не зачтено	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.

8. Оценочные средства

№ 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	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
3	Зачет (З)	Итоговая форма оценки знаний. В высших учебных заведениях проводятся во время экзаменационных сессий.	Вопросы к зачету

7.3.1. Текущий контроль

Примерные темы докладов по дисциплине «Основы менеджмента»

1. Авторитет руководителя фирмы, его виды, характеристики.
2. Американская модель менеджмента.
3. Анализ внешней среды организации: факторы косвенного воздействия (PEST-анализ)
4. Анализ внешней среды организации: факторы прямого воздействия (конкурентный анализ)
5. Анализ внутренней среды организации.
6. Виды конкурентных стратегий (издержки, дифференциация, фокусированные)

7. Виды планирования, суть стратегического планирования
8. Влияние национальных особенностей на модель менеджмента.
9. Внешняя среда организации: характеристика, влияние.
10. Выявление сильных и слабых сторон организации, угроз и возможностей (SWOT-анализ, SNW-анализ)
11. Групповая динамика
12. Двухфакторная теория мотивации Герцберга.
13. Деловая этика и этикет руководителя.
14. Дивизиональная структура, ориентированная на потребителей.
15. Дивизиональная структура, построенная по географическому признаку.
16. Дивизиональная структура, построенная по продуктовому признаку.
17. Жизненный цикл организации.
18. Инновационный менеджмент.
19. Информационное управление в менеджменте.
20. Кадровое планирование и его значение.
21. Карьерный рост и ротация персонала. Карьерограмма.
22. Классическая (административная) школа управления
23. Коммуникации в менеджменте. Виды и элементы.
24. Конкурентное преимущество. Классификация участников на рынке.
25. Конфликты. Виды, элементы и этапы
26. Критерии отбора персонала. Основные методы сбора информации.
27. Лидерство и власть. Теории и виды.
28. Маркетинговая модель менеджмента
29. Матричная организационная структура
30. Менеджеры нового поколения. Командный менеджмент.
31. Методы преодоления сопротивления организационным изменениям.
32. Методы проведения организационных изменений
33. Модели управления запасами
34. Наступательные функциональные стратегии.
35. Оборонительные функциональные стратегии.
36. Организационная культура
37. Организационные структуры.
38. Основные виды и типы организаций
39. Основные организационно правовые формы предприятия
40. Планирование привлечения персонала и высвобождение персонала.
41. Поведенческая школа управления
42. Понятие контроля и его виды.
43. Понятие менеджмента. История развития.
44. Понятие миссии. Сущность и назначение
45. Понятие рабочего времени, расписание работы.
46. Причины организационных изменений
47. Проблемы оптимального использования рабочего времени.
48. Проблемы современных организационных структур.
49. Проектная и бригадная организационная структура
50. Руководство, стили руководства.
51. Система контроллинга
52. Системный подход в управлении.
53. Ситуационный подход в управлении.
54. Сопротивление организационным изменениям. Причины и виды.
55. Социальная ответственность организации
56. Теория ожиданий и теория справедливости.

57. Теория человеческих потребностей Маслоу.
58. Типы производств. Производственная мощность. Календарное планирование.
59. Управление запасами. Виды спроса на запасы, классификация запасов (АВС).
60. Управление качеством. Зарубежный опыт (контрольные карты Шухарта, схемы Исикавы)
61. Управление конфликтами.
62. Управленческие решения. Классификация, принципы и методы принятия.
63. Фотография рабочего времени. Хронометраж
64. Функции менеджмента
65. Функции самоменеджмента руководителя.
66. Функция координации в менеджменте. Делегирование полномочий.
67. Характеристика бюрократических и адаптивных организационных структур.
68. Характеристика линейно-функциональной и штабной организационной структуры
69. Цели и задачи организации. «Древо целей»
70. Школа научного управления
71. Этапы разработки и принятия управленческих решений
72. Эффективность управления, факторы ее формирования.
73. Японская модель менеджмента.

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 соответствует заявленной теме	Изложенный материал содержит элементы, не соответствующие теме	В изложенном материале присутствует большое количество элементов, не имеющих отношение к теме	Изложенный материал в незначительной степени соответствует теме

Примерный формат тестов по дисциплине «Основы менеджмента»

К внутренней среде организации относятся:
A) цели и миссия организации, ее задачи
B) налоговое, трудовое и гражданское законодательство, поставщики и клиенты, конкуренты, партнеры
C) совокупность характеристик и внутренних субъектов (люди, технологии, ресурсы)
ОТВЕТ: C

Факторы внешней среды делятся на:
A) открытые и закрытые
B) прямые и косвенные
C) субъективные и объективные
ОТВЕТ: B

Задачи организации представляют собой действия, направленные на:
A) получение дохода
B) формирование миссии организации
C) реализацию целей организации
ОТВЕТ: C

Модель жизненного цикла организации под названием «Управленческое участие», является детищем:
A) Ицхака Адизеса
B) Липпитта и Шмидта
C) А. Даунсона
D) Д. Каца и Р. Кана
ОТВЕТ: B

И. Адизес построил свою модель жизненного цикла организации по аналогии с:
A) развитием жизни человека и сопоставлении стадий жизненного цикла человека со стадиями жизненного цикла организации
B) живого существа, которое имеет определенную организацию всех процессов жизнедеятельности в рамках единого организма (системы)
C) получением ресурсов из внешней среды, необходимых для обеспечения работоспособности
ОТВЕТ: A

7.3.2. Промежуточная аттестация

Вопросы к зачету по дисциплине «Основы менеджмента»

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.