

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Менеджмент в профессиональной деятельности рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Учебный план 35.04.04_2023_953M.plx
35.04.04 Агрономия
Агробизнес

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

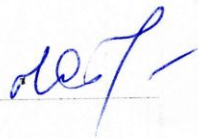
Часов по учебному плану 72
в том числе: Виды контроля в семестрах:
аудиторные занятия 18 зачеты 1
самостоятельная работа 44,7
часов на контроль 8,85

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	16			
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	6	6	6	6
Практические	12	12	12	12
Консультации (для студента)	0,3	0,3	0,3	0,3
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	18	18	18	18
Контактная работа	18,45	18,45	18,45	18,45
Сам. работа	44,7	44,7	44,7	44,7
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.э.н., декан ЭЮФ, Газукина Ю.Г.



Рабочая программа дисциплины

Менеджмент в профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 35.04.04 Агрономия (приказ Минобрнауки России от 26.07.2017 г. № 703)

составлена на основании учебного плана:

35.04.04 Агрономия

утвержденного учёным советом вуза от 26.12.2022 протокол № 12.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

Протокол от 09.03.2023 протокол № 8

Зав. кафедрой Кутубаева Тосканай Айтмуқановна



ИЮ П О Г К

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Госканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Госканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Госканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Госканай Айтмуқановна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> Формирование теоретических знаний и практических навыков у студентов в области менеджмента организации.
1.2	<i>Задачи:</i> - изучить основные понятия менеджмента организации; - изучить функции, принципы и методы управления и их применение в организации; - раскрыть и изучить особенности планирования деятельности организации; - рассмотреть основы организации деятельности; - изучить социально-психологические аспекты управления работой исполнителей и управления трудовыми коллективами; - определить роль мотивации труда в организации; - дать характеристику коммуникационным и контрольным процессам в организации; - сформировать навыки принятия управленческих решений по всем функциям менеджмента в организации; - сформировать навыки управления деятельностью организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Философия и методология современной науки
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Управление проектами
2.2.2	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.3	Логистика в агропромышленном комплексе

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	
ИД-1.УК-1: Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия ситуации и системы; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; <p>владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа проблемной ситуации. 	
ИД-2.УК-1: Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. Предлагает способы их решения.	
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить информацию, необходимую для решения поставленной проблемной ситуации; - критически анализировать собранную информацию в рамках поставленной проблемной ситуации; <p>владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа информации. 	
ИД-3.УК-1: Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности	
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы построения иерархической структуры целей, работ (шагов); <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать последовательность взаимосвязанных шагов в рамках поставленной цели; <p>владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прогнозирования ожидаемых результатов деятельности. 	
УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
ИД-2.УК-2: Способен видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата	
<p>Знать: понятие планирования и его значимость для достижения заданного результата;</p> <p>Уметь: планировать деятельность и предвидеть результаты действий;</p> <p>Владеть: навыками планирования последовательности шагов для достижения заданного результата.</p>	

УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
ИД-1.УК-3: Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели
Знает стратегию реализации поставленной цели; Умеет определять свою роль в команде; Владеет навыками эффективного использования стратегии сотрудничества.
ИД-2.УК-3: Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий
Знать: социально-психологические аспекты управления; Уметь: учитывать в своей деятельности поведение групп людей; Владеть: навыками выделения особенностей поведения групп людей, с которыми взаимодействует.
ИД-3.УК-3: Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон
знать: - сущность функций менеджмента (организации, координации и др.); уметь: - организовать и координировать работу участников проекта; владеть: - навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов.
ИД-4.УК-3: Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий
уметь: - планировать свою деятельность и предвидеть результаты (последствия) личных действий; владеть: - навыками планирования последовательности шагов для достижения поставленной цели.
ИД-5.УК-3: Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений
знать: - правила делегирования полномочий; уметь: - распределять поручения и организовать обсуждение разных идей и мнений; владеть навыками: - эффективного взаимодействия с другими членами команды.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	Раздел 1. Тема 1. Основные понятия и характеристика						

1.1	<p>Тема 1. Основные понятия и характеристика менеджмента</p> <p>Интерактивная лекция (эвристическая беседа)</p> <p>Содержание лекции:</p> <p>Менеджмент как наука и искусство управления; как вид деятельности и принятия управленческих решений в организациях; как аппарат управления организациями. Рыночная экономика и менеджмент. Менеджмент и предпринимательство. Основные категории менеджмента: управление, воздействие, субъект и объект управления, система управления, механизм управления, процесс управления, уровень управления, звено и элемент управления. Роль менеджеров в организации. Требования, предъявляемые к профессиональной компетенции менеджеров.</p> <p>/Лек/</p>	1	0,5	<p>ИД-1.УК-3</p> <p>ИД-2.УК-3</p> <p>ИД-3.УК-3</p> <p>ИД-4.УК-3</p> <p>ИД-5.УК-3</p> <p>ИД-1.УК-1</p> <p>ИД-2.УК-1</p> <p>ИД-3.УК-1</p> <p>ИД-2.УК-2</p>	<p>Л1.1 Л1.2</p> <p>Л1.3Л2.1 Л2.2</p> <p>Л2.3</p>	0	
1.2	<p>Тема 1. Основные понятия и характеристика менеджмента</p> <p>Образовательные технологии:</p> <p>Метод дискуссии, выполнение практических заданий.</p> <p>План занятия:</p> <p>1 Выполнение практических заданий</p> <p>2 Дискуссия по заданной теме</p> <p>3 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/</p>	1	1	<p>ИД-1.УК-3</p> <p>ИД-2.УК-3</p> <p>ИД-3.УК-3</p> <p>ИД-4.УК-3</p> <p>ИД-5.УК-3</p> <p>ИД-1.УК-1</p> <p>ИД-2.УК-1</p> <p>ИД-3.УК-1</p> <p>ИД-2.УК-2</p>	<p>Л1.1 Л1.2</p> <p>Л1.3Л2.1 Л2.2</p> <p>Л2.3</p>	0	
1.3	<p>Тема 1. Основные понятия и характеристика менеджмента</p> <p>Содержание самостоятельной работы:</p> <p>1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы).</p> <p>2 Подготовка конспекта</p> <p>Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/</p>	1	2,7	<p>ИД-1.УК-3</p> <p>ИД-2.УК-3</p> <p>ИД-3.УК-3</p> <p>ИД-4.УК-3</p> <p>ИД-5.УК-3</p> <p>ИД-1.УК-1</p> <p>ИД-2.УК-1</p> <p>ИД-3.УК-1</p> <p>ИД-2.УК-2</p>	<p>Л1.1 Л1.2</p> <p>Л1.3Л2.1 Л2.2</p> <p>Л2.3</p>	0	
Раздел 2. Тема 2. Эволюция и научные основы менеджмента							
2.1	<p>Тема 2. Эволюция и научные основы менеджмента</p> <p>Образовательные технологии:</p> <p>Метод дискуссии, работа в малых группах, выполнение задания.</p> <p>План занятия:</p> <p>1 Выполнение практических заданий</p> <p>2 Составление и обсуждение схемы деятельности организации сферы профессиональной деятельности</p> <p>3 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/</p>	1	1	<p>ИД-1.УК-3</p> <p>ИД-2.УК-3</p> <p>ИД-3.УК-3</p> <p>ИД-4.УК-3</p> <p>ИД-5.УК-3</p> <p>ИД-1.УК-1</p> <p>ИД-2.УК-1</p> <p>ИД-3.УК-1</p> <p>ИД-2.УК-2</p>	<p>Л1.1 Л1.2</p> <p>Л1.3Л2.1 Л2.2</p> <p>Л2.3</p>	0	
2.2	<p>Тема 2. Эволюция и научные основы менеджмента</p> <p>Содержание самостоятельной работы:</p> <p>1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы).</p> <p>2 Подготовка конспекта</p> <p>Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/</p>	1	3	<p>ИД-1.УК-3</p> <p>ИД-2.УК-3</p> <p>ИД-3.УК-3</p> <p>ИД-4.УК-3</p> <p>ИД-5.УК-3</p> <p>ИД-1.УК-1</p> <p>ИД-2.УК-1</p> <p>ИД-3.УК-1</p> <p>ИД-2.УК-2</p>	<p>Л1.1 Л1.2</p> <p>Л1.3Л2.1 Л2.2</p> <p>Л2.3</p>	0	

2.3	<p>Тема 2. Эволюция и научные основы менеджмента</p> <p>Содержание лекции: Эволюция менеджмента. Опыт менеджмента в России и за рубежом. Школа научного управления и ее современные модели. Административная (классическая) школа менеджмента. Школа человеческих отношений и ее развитие. Новые школы в управлении (управление с позиции организационного поведения, количественный подход в управлении). Современные научные подходы к управлению: процессный, системный и ситуационный, их содержание и отличительные особенности. /Лек/</p>	1	0,5	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Раздел 3. Тема 3. Организация как объект управления							
3.1	<p>Тема 3. Организация как объект управления</p> <p>Интерактивная лекция (демонстрация наглядных пособий)</p> <p>Содержание лекции: Понятие организации как группы лиц; как процесса; как состояния упорядоченности разрозненных элементов. Признаки организации. Стадии жизненного цикла организации. Внутренняя среда организации и ее переменные элементы. Организационная культура фирмы: понятие, элементы, функции, виды. Имидж организации, имидж менеджера. Внешняя среда организации: факторы прямого и косвенного воздействия. /Лек/</p>	1	0,5	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.2	<p>Тема 3. Организация как объект управления</p> <p>Образовательные технологии: Метод дискуссии, выполнение практических заданий. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Дискуссия по заданной теме 3 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/</p>	1	1	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.3	<p>Тема 3. Организация как объект управления</p> <p>Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/</p>	1	3	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Раздел 4. Тема 4. Функции, принципы и методы управления							

4.1	<p>Тема 4. Функции, принципы и методы управления</p> <p>Содержание лекции: Сущность и классификация функций управления. Общие функции управления – планирование, организация, мотивация, контроль, - их особенности, взаимосвязь и взаимозависимость. Цикл управления. Принципы менеджмента: общие и частные. Понятие и классификация методов менеджмента. Организационно-административные методы управления. Экономические методы управления. Социально-психологические методы управления. /Лек/</p>	1	0,5	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
4.2	<p>Тема 4. Функции, принципы и методы управления</p> <p>Образовательные технологии: Выполнение практических заданий, работа в малых группах. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/</p>	1	1	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
4.3	<p>Тема 4. Функции, принципы и методы управления</p> <p>Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта 3 Подготовка доклада Форма отчетности: конспект, презентация, доклад, опрос на занятии. /Ср/</p>	1	5	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Раздел 5. Тема 5. Планирование деятельности организаций							
5.1	<p>Тема 5. Планирование деятельности организаций</p> <p>Содержание лекции: Сущность, виды, методы и принципы планирования. Формы организации планирования. Цели и целеполагание управленческой деятельности. Требования, предъявляемые к целям. Классификация целей образовательной организации. Миссия, генеральная, общеорганизационные и специфические цели. Дерево целей. /Лек/</p>	1	0,5	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
5.2	<p>Тема 5. Планирование деятельности организаций</p> <p>Образовательные технологии: Метод дискуссии, выполнение практических заданий. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. 3 Выполнение проверочной работы (тест). /Пр/</p>	1	1	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

5.3	Тема 5. Планирование деятельности организаций Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта 3 Подготовка к проверочной работе Форма отчетности: конспект, тест, опрос на занятии. /Ср/	1	5,5	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Раздел 6. Тема 6. Социально-психологические аспекты управления							
6.1	Тема 6. Социально-психологические аспекты управления Содержание лекции: Понятие и характеристика стилей руководства. Управленческая решетка Блейка-Моутона. Требования к современному менеджеру. Источники власти. Формы власти и воздействия на подчиненных. Влияние и способы воздействия на подчиненных. Источники авторитета менеджера. Понятие лидерства. Власть и лидерство. Подходы к изучению лидерства. Традиционные концепции лидерства. Новые концепции лидерства. /Лек/	1	0,5	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
6.2	Тема 6. Социально-психологические аспекты управления Образовательные технологии: Метод дискуссии. План занятия: 1 Дискуссия по заданной теме 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/	1	1	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
6.3	Тема 6. Социально-психологические аспекты управления Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта 3 Подготовка доклада Форма отчетности: конспект, презентация, доклад, опрос на занятии. /Ср/	1	3	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Раздел 7. Тема 7. Организация деятельности предприятий							

7.1	<p>Тема 7. Организация деятельности предприятий</p> <p>Интерактивная лекция (демонстрация наглядных пособий)</p> <p>Содержание лекции:</p> <p>Понятие и принципы организации как функции менеджмента. Вертикальное и горизонтальное разделение труда работников аппарата управления. Характеристика уровней управления. Управленческие полномочия. Ответственность. Делегирование организационных полномочий: принципы, масштабы, требования, выгоды, сопротивление со стороны руководителей и подчиненных. Централизация и децентрализация управленческих полномочий. Организационная структура управления предприятия и ее типы: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-штабная, дивизиональная, матричная. Современные организационные структуры. Проектирование организационных структур.</p> <p>/Лек/</p>	1	0,5	<p>ИД-1.УК-3</p> <p>ИД-2.УК-3</p> <p>ИД-3.УК-3</p> <p>ИД-4.УК-3</p> <p>ИД-5.УК-3</p> <p>ИД-1.УК-1</p> <p>ИД-2.УК-1</p> <p>ИД-3.УК-1</p> <p>ИД-2.УК-2</p>	<p>Л1.1 Л1.2</p> <p>Л1.3Л2.1 Л2.2</p> <p>Л2.3</p>	0	
7.2	<p>Тема 7. Организация деятельности предприятий</p> <p>Образовательные технологии:</p> <p>Метод дискуссии, выполнение практических заданий.</p> <p>План занятия:</p> <p>1 Выполнение практических заданий</p> <p>2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/</p>	1	1	<p>ИД-1.УК-3</p> <p>ИД-2.УК-3</p> <p>ИД-3.УК-3</p> <p>ИД-4.УК-3</p> <p>ИД-5.УК-3</p> <p>ИД-1.УК-1</p> <p>ИД-2.УК-1</p> <p>ИД-3.УК-1</p> <p>ИД-2.УК-2</p>	<p>Л1.1 Л1.2</p> <p>Л1.3Л2.1 Л2.2</p> <p>Л2.3</p>	0	
7.3	<p>Тема 7. Организация деятельности предприятий</p> <p>Содержание самостоятельной работы:</p> <p>1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы).</p> <p>2 Подготовка конспекта</p> <p>3 Подготовка доклада</p> <p>Форма отчетности: конспект, презентация, доклад, опрос на занятии.</p> <p>/Ср/</p>	1	3	<p>ИД-1.УК-3</p> <p>ИД-2.УК-3</p> <p>ИД-3.УК-3</p> <p>ИД-4.УК-3</p> <p>ИД-5.УК-3</p> <p>ИД-1.УК-1</p> <p>ИД-2.УК-1</p> <p>ИД-3.УК-1</p> <p>ИД-2.УК-2</p>	<p>Л1.1 Л1.2</p> <p>Л1.3Л2.1 Л2.2</p> <p>Л2.3</p>	0	
	Раздел 8. Тема 8. Мотивация труда в организациях						

8.1	Тема 8. Мотивация труда в организациях Содержание лекции: Понятия «мотивация», «потребность». Значение мотивации в управлении образовательной организацией. Мотивационная структура. Мотивационный процесс. Содержательные теории мотивации: теория иерархии потребностей А.Маслоу, двухфакторная теория Ф.Герцберга, теория приобретенных потребностей Мак Клееланда. Процессуальные теории мотивации: теория ожиданий В.Врума, теория справедливости или теория равенства С.Адамса, модель Портера-Лоулера. Применимость теорий мотивации в практике управления организацией сферы профессиональной деятельности. Стимулирование и его виды. /Лек/	1	0,5	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
8.2	Тема 8. Мотивация труда в организациях Образовательные технологии: Метод дискуссии, выполнение практических заданий. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/	1	1	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
8.3	Тема 8. Мотивация труда в организациях Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/	1	3	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Раздел 9. Тема 9. Управление персоналом в организации							
9.1	Тема 9. Управление персоналом в организации Содержание лекции: Проблемы, связанные с управлением персоналом. Категории персонала на предприятии. Должностные инструкции сотрудников. Основные аспекты управления персоналом. Наем, оценка и отбор персонала на предприятиях. Оплата труда персонала в организациях. Развитие персонала в организациях. Формирование кадрового резерва. Повышение квалификации персонала. Управление процессом обучения персонала. Деловая оценка персонала. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом. /Лек/	1	0,5	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

9.2	Тема 9. Управление персоналом в организации Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/	1	3	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
9.3	Тема 9. Управление персоналом в организации Образовательные технологии: Метод дискуссии, выполнение практических заданий. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/	1	1	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Раздел 10. Тема 10. Управленческие решения на предприятиях							
10.1	Тема 10. Управленческие решения на предприятиях Содержание лекции: Понятие и виды управленческих решений. Факторы, определяющие эффективность управленческого решения. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Этапы подготовки, принятия и организации выполнения решений. Методы принятия и оптимизации управленческих решений: математическое моделирование; метод экспертных оценок; метод мозгового штурма; теория игр, метод дерева решений, метод сценариев и др. Человеческий фактор в процессе принятия и реализации управленческого решения. Организация и контроль за исполнением принятых решений. Риск в управленческих решениях. /Лек/	1	0,5	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
10.2	Тема 10. Управленческие решения на предприятиях Образовательные технологии: Метод дискуссии, выполнение практических заданий. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/	1	1	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
10.3	Тема 10. Управленческие решения на предприятиях Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/	1	6	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Раздел 11. Тема 11. Коммуникационные процессы в организациях							

11.1	Тема 11. Коммуникационные процессы в организациях Содержание лекции: Понятие и функции коммуникации. Элементы коммуникационного процесса. Классификация коммуникаций. Способы коммуникации. Коммуникационные барьеры. /Лек/	1	0,5	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
11.2	Тема 11. Коммуникационные процессы в организациях Образовательные технологии: Метод дискуссии, тренинга. План занятия: 1 Проведение тренинга 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/	1	1	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
11.3	Тема 11. Коммуникационные процессы в организациях Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/	1	4	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Раздел 12. Тема 12. Координация и контроль в организациях							
12.1	Тема 12. Координация и контроль в организациях Содержание лекции: Понятие и виды контроля. Предварительный, текущий и заключительный контроль. Системы контроля. Требования к системе контроля. Этапы организации контроля. Установление стандартов контроля. Сопоставление достигнутых результатов со стандартами. Принятие необходимых корректирующих мероприятий. Эффективность контроля. /Лек/	1	0,5	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
12.2	Тема 12. Координация и контроль в организациях Образовательные технологии: Метод дискуссии, работа в малых группах, выполнение практических заданий. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. 3 Выполнение проверочной работы (тест). /Пр/	1	1	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

12.3	Тема 12. Координация и контроль в организациях Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта 3 Подготовка к проверочной работе Форма отчетности: конспект, тест, опрос на занятии. /Ср/	1	3,5	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Раздел 13. Консультации							
13.1	Консультация по дисциплине /Конс/	1	0,3	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-2.УК-2		0	
Раздел 14. Промежуточная аттестация (зачёт)							
14.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	1	8,85	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
14.2	Контактная работа /КСРАТт/	1	0,15	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-2.УК-2		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности».

2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме примерных тестовых заданий, дискуссий, практических заданий, рефератов (конспектов) и промежуточной аттестации в форме вопросов.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Вопросы для дискуссии

- Менеджмент - это искусство. Менеджмент - это наука. Какое утверждение ближе к истине?
- Выделите группы работ, выполнение которых соответствует классификации ролей менеджеров, предложенной Г. Минцбергом
- Ваш оппонент утверждает, что хорошему управляющему незачем знать основы теории существования и законы развития организаций, а достаточно только иметь дар убеждения и предпринимательскую смекалку. Попробуйте доказать обратное.
- Основные функции и методы работы менеджера
- Сформулируйте миссию организации.
- Причины, по которым один и тот же стиль управления не может быть применим к различным подразделениям организации.
- Должен ли руководитель обладать харизмой? Насколько это важно? Может ли руководитель приобрести лидерские качества или они являются врожденными?
- Разрешение скрытого конфликта
- Виды и формы стимулов.

- Служба персонала отвечает только за четкое ведение личных дел персонала и соблюдение трудового законодательства. Так ли это?

- Представление и получение обратной связи.
- Программа проведения предварительного, текущего и заключительного контроля.

Критерии оценки:

Результатами занятия должна стать формирующаяся у студентов компетенция, а также умение аргументированно отстаивать собственную точку зрения по рассматриваемой тематике. Максимальный балл за работу равен 100%. Для выставления итоговой оценки студенту используется следующий перечень критериев.

1. Теоретический уровень знаний
2. Подкрепление материалов фактическими данными
3. Способность делать выводы
4. Качество ответов на вопросы
5. Способность отстаивать собственную точку зрения
6. Степень участия в общей дискуссии

Критерии оценки: «отлично» – 91-100 % (повышенный уровень); «хорошо» – 76-90 % (пороговый уровень); «удовлетворительно» – 61-75 % (пороговый уровень); «неудовлетворительно» – 0-60 % (уровень не сформирован).

Практические задания

Практические задания выполняются по конкретной организации из сферы профессиональной деятельности выпускника (или ее структурного подразделения) на выбор студента (IT-фирма, образовательная организация, банк и т.д.).

Тема 1. Основные понятия и характеристика менеджмента

Общая характеристика организации

При общей характеристике организации необходимо изучить и уточнить следующие вопросы:

- наименование организации и ее месторасположение;
- размер уставного капитала и учредители организации;
- виды деятельности, которыми организация занимается;
- масштаб деятельности организации;
- уровень специализации, кооперирования и концентрации;
- принадлежность организации к различным объединениям, наличие филиалов и представительств.

Тема 2. Эволюция и научные основы менеджмента

Составление схемы деятельности организации сферы профессиональной деятельности.

Тема 3. Организация как объект управления

Описать организационно-правовую форму организации, ее особенности.

Тема 4. Функции, принципы и методы управления

Управление операционной деятельностью. При характеристике и анализе системы управления операционной деятельностью организации необходимо:

- изучить и дать краткое описание операционной деятельности (тип операционной деятельности, структура операционных процессов) или описание основных бизнес-процессов;
- изучить и проанализировать процесс обеспечения деятельности организации необходимыми ресурсами;
- выявить преимущества и недостатки процесса планирования и организации деятельности на предприятии;
- проанализировать информационное обеспечение операционной деятельности;
- Управление маркетингом. При изучении системы управления маркетингом на предприятии студент должен:
- изучить цели и задачи маркетинговой деятельности организации;
- изучить и проанализировать товарную политику организации: номенклатуру и ассортимент продукции организации, мероприятия по совершенствованию и модернизации продукции и др.;
- изучить и проанализировать систему управления качеством продукции: показатели качества продукции, нормативные документы, используемые при производстве продукции, мероприятия по обеспечению и повышению качества продукции;
- изучить и проанализировать сбытовую политику организации: условия выбора и интенсивность каналов товародвижения и сбыта, планирование продвижения товара на рынке, инструменты стимулирования сбыта;
- изучить и проанализировать коммуникационную политику организации: рекламная политика, система Паблик Рилейншз;
- изучить и проанализировать ценовую политику организации: система цен, методы ценообразования, ценовые стратегии, факторы, определяющие решения по ценам;
- выделить проблемы, связанные с организацией маркетинговой деятельности в организации.

Тема 5. Планирование деятельности организаций

Изучить и проанализировать цели и задачи организации;

Анализ внешней среды организации

Анализ внешней среды организации предполагает изучение следующих вопросов:

Макросреда организации. По этому разделу студенту необходимо:

- изучить нормативно-правовые документы, оказывающее влияние на деятельность организации;
- изучить и проанализировать, используя метод PEST-анализа, влияние макроэкономических, культурных, политических, технологических и социально-демографических факторов, оказывающих влияние на деятельность организации.

Микросреда организации. По этому разделу студенту необходимо:

- определить и проанализировать основных поставщиков организации;
- определить и проанализировать основных потребителей организации, выделить основные сегменты рынка по потребителям;

- определить и проанализировать основных конкурентов (позиция на рынке (местоположение, доля рынка), объем производства и реализации продукции, цены, качество продукции, основная стратегия конкурентной борьбы, конкурентные преимущества и недостатки и др.);
- определить и проанализировать контактные аудитории организации (СМИ, государственные органы управления, финансовые структуры, общественные организации, внутренние контактные аудитории и др.);
- выявить возможности и угрозы, генерируемые внешней средой организации.

Тема 7. Организация деятельности предприятий

Организационная структура предприятия. При характеристике и анализе организационной структуры предприятия необходимо:

- изучить и представить в виде схемы организационную структуру управления;
- изучить и перечислить компоненты организационной структуры: линейные и функциональные структурные подразделения;
- изучить и проанализировать структуру и функции аппарата управления организации;
- выявить преимущества и недостатки организационной структуры предприятия.

Тема 8. Мотивация труда в организациях

Изучить и проанализировать систему материального и морального стимулирования;

Тема 9. Управление персоналом в организации

При характеристике и анализе системы управления персоналом необходимо:

- изучить и проанализировать в динамике за 3 года численность, профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала);
- изучить и проанализировать процесс найма, отбора и подбора персонала;
- изучить и проанализировать систему развития персонала (оценка и аттестация персонала, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на выдвижение и др.);
- выявить проблемы, связанные с управлением персоналом в организации.

Тема 10. Управленческие решения на предприятиях

– обобщить, используя метод SWOT-анализа, преимущества и недостатки в деятельности организации, выявленные на основе анализа внутренней среды организации, а также возможности и проблемы, выявленные на основе анализа внешней среды организации;

- разработать рекомендации по решению выявленных проблем и снижению рисков.

Тема 11. Координация и контроль в организациях

– изучить и проанализировать процедуры контроля операционной деятельности, системы управления качеством.

- разработать рекомендации по повышению эффективности деятельности организации.

Критерии оценки:

«Отлично» (91-100 %) повышенный уровень - студент продемонстрировал отличное знание теории предмета, смог применить теорию на практике. Проанализирована проблема и даны обоснованные рекомендации по ее решению.

«Хорошо» (76-90%), пороговый уровень - студент продемонстрировал хорошее знание теории предмета, смог применить теорию на практике. В целом проблема проанализирована и даны отдельные рекомендации по ее решению.

«Удовлетворительно» (61-75%), пороговый уровень - студент продемонстрировал удовлетворительное знание теории предмета, смог применить некоторые положения на практике. Проблема проанализирована частично и даны отдельные рекомендации по ее решению.

«Неудовлетворительно» (0-60%), уровень не сформирован - студент не продемонстрировал знание теории предмета, не смог применить теорию на практике. Не проанализирована проблема и не даны рекомендации по ее решению.

Комплект примерных тестовых заданий

1. Системный подход к управлению рассматривает менеджмент как...

- a) сложную совокупность взаимосвязанных элементов и подсистем
- b) реализацию совокупности общих и специальных функций управления
- c) использование различных методов управления в зависимости от конкретной ситуации
- d) систему, основанную на разработке и реализации комплекса стратегических, тактических и оперативных целей управления

2. Какая из предложенных характеристик нетипична для бюрократического типа управления?

- a) Ясная и чёткая мотивация инициативы персонала;
- b) Жесткое распределение функций и обязанностей в системе управления;
- c) Ориентация персонала на решение проблем;
- d) Высокая исполнительская дисциплина;
- e) Чрезмерное внимание документации.

3. Какие содержательные элементы наиболее полно и объективно выражают понимание цели?

- a) Цель включает методологию разработки решений, информацию и человеческий фактор;
- b) Цель – это результат, к достижению которого стремится менеджер;
- c) Цель включает потребности и пути их реализации;
- d) Цель – это модель факторов достижения эффективности управления;
- e) Цель включает возможное, желательное и необходимое состояние системы.

4. Выберите наиболее полное определение понятия жизненного цикла организации:

- a) ЖЦО – историческая эволюция, которую претерпевает организация, взаимодействуя с окружающей средой, при изменении жизненного цикла продукции;
- b) ЖЦО – историческая эволюция, которую претерпевает организация при взаимодействии с окружающей средой, включающая предсказуемую последовательность качественно различающихся стадий;
- c) ЖЦО – определённый временной интервал, включающий последовательность качественно различающихся стадий и этапов;
- d) ЖЦО – необратимое, направленное, закономерное изменение организации и её подразделений от стадии формирования до этапа ликвидации, которое руководитель должен изменить.
5. Что представляют собой полномочия?
- a) Должностной статус руководителя;
- b) Авторитет менеджера в среде его коллег;
- c) Право на принятие управленческих решений;
- d) Право воздействовать на деятельность людей;
- e) Наличие знаний и опыта для осуществления управления.
6. Предварительный контроль на конкретном участке ведения работ предусматривает предупреждение нарушений установленных правил ведения работ и предшествует процессу...
- a) осуществления хозяйственных операций
- b) планирования
- c) анализа среды организации
- d) установки производственного оборудования на данном участке
7. Какое из предложенных определений отражает понятие «метод управления»?
- a) Приём расчёта показателей в процессе управления;
- b) Разработка порядка совместной деятельности в организации;
- c) Способ обработки полученной информации и её трансформация в командную информацию;
- d) Разработка характера отношений между людьми в организации;
- e) Способ использования средств управления в процессе воздействия управляющей системы на управляемую.
8. Соотношение стоимости прибавочного продукта, полученного в результате реализации конкретного управленческого решения, и затрат на его разработку и реализацию отражает _____ эффективность управленческого решения.
- a) экономическую
- b) социальную
- c) технологическую
- d) правовую
9. Прогнозирование, планирование, организация, мотивация, принятие решений и контроль с точки зрения теории менеджмента в совокупности представляют собой _____ менеджмента.
- a) функции менеджмента
- b) принципы менеджмента
- c) школы менеджмента
- d) подходы менеджмента
10. К представителям школы человеческих отношений можно отнести...
- a) Мейо, Ротлисберга, Маслоу, Макгрегора
- b) Тейлора, Гантта, Гилбретов
- c) Файоля, Муни, Вебера, Урвика
- d) фон Бергаланфи, Друкера
11. Тот факт, что человек является частью персонала организации, подтверждает наличие у него трудовых взаимоотношений с работодателем, которые оформляются...
- a) трудовым договором
- b) актом сдачи-приемки работ
- c) сертификатом о повышении квалификации
- d) трудовой инструкцией
12. Права менеджера использовать определенные ресурсы организации, а также направлять усилия отдельных сотрудников на выполнение тех или иных задач являются сутью термина...
- a) «полномочия»
- b) «делегирование»
- c) «ответственность»
- d) «власть»
13. Управленческое решение представляет собой _____, который в конечном счете повышает или снижает эффективность функционирования организации.
- a) продукт управленческого труда
- b) управленческий проект

- c) процесс
d) метод управления
14. Какое определение управления наиболее точно отражает его сущность?
a) Управление – это превращение информации от исходной в командную;
b) Управление – это взаимодействие между людьми при выполнении ими общей работы;
c) Управление – это реализация полномочий на принятие решений;
d) Управление – это специфический вид деятельности человека по согласованию деятельности других людей;
e) Управление – это единство управляющей и управляемой систем.
15. Процесс, одной из основных составляющей которого является определение миссии, цели организации, называется...
a) планированием
b) управлением
c) исполнением
d) регулированием
16. Задачами проведения текущего контроля в теории менеджмента не могут быть ...
a) сопоставление итоговых фактических результатов с запланированными
b) выявление нарушений и нарушителей
c) проверка эффективности и оптимальности выбранного варианта действий
d) исследование морально-психологического климата в коллективе
17. К социально-психологическим методам управления можно отнести...
a) медицинское обслуживание в организации
b) издание методических указаний по выполнению работ
c) разработку положения об отделе стратегического планирования
d) премирование сотрудников
18. Вероятностные управленческие решения руководителю приходится принимать в условиях...
a) недостаточной и неполной информации
b) масштабной организационной структуры
c) полной и достоверной информации
d) повторяющихся управленческих действий
19. Целостность, состоящая из взаимосвязанных частей, каждая из которых вносит свой вклад в характеристики целого, в теории менеджмента называется...
a) системой
b) комплексом
c) общностью
d) подразделением
20. Содержательные теории мотивации основаны на анализе ...
a) потребностей человека
b) причины существования организации
c) категорий конкретного конечного состояния организации или желаемого результата ее деятельности
d) стратегии развития персонала
21. Какая из предложенных характеристик является главной в формулировании миссии организации?
a) Отраслевая принадлежность организации и задачи её развития;
b) Получение прибыли в результате деятельности организации;
c) Назначение организации и её роль в обществе;
d) Ассортимент и качество выпускаемой продукции;
e) Политика по отношению к персоналу.
22. Один из основных принципов управления по Анри Файоллю гласит: «Власть не отделима от...»
a) ответственности
b) коррупции
c) администрации
d) прибыли
23. Потребность во власти выделяется отдельно в теории мотивации...
a) МакКлелланда
b) Маслоу
c) Герцберга
d) справедливости

Критерии оценки: «отлично» – 91-100 % (повышенный уровень); «хорошо» – 76-90 % (пороговый уровень); «удовлетворительно» – 61-75 % (пороговый уровень); «неудовлетворительно» – 0-60 % (уровень не сформирован).

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Темы рефератов, конспектов

1. Сущность менеджмента и его значение в российском обществе.
2. Анализ современных подходов в управлении организацией.
3. Значимость планирования как функции менеджмента в организации.
4. Контроль в системе управления организацией.
5. Особенности организации как объекта управления.
6. Прогноз и планирование работы в организации.
7. Стратегическое планирование работы организации.
8. Бизнес-планирование в менеджменте.
9. Принципы менеджмента современной организации.
10. Стиль и методы управления современной организацией.
11. Организация работы сотрудников современной организации как одна из основополагающих функций менеджмента.
12. Проектирование организационной структуры.
13. Разработка и принятие управленческих решений.
14. Управление персоналом современной организации.
15. Искусство делового общения и его значение для современной организации.
16. Организация и проведение делового совещания.
17. Управление конфликтами в современной организации.
18. Теории лидерства и управление современной организацией.
19. Теории мотивации и их использование в управлении сотрудниками организации.
20. Формальная и неформальная организация внутренней среды современной организации.
21. Система вознаграждения как элемент повышения производительности.
22. Миссия современной организации.
23. Информационное обеспечение менеджмента.
24. Самоменеджмент - сущность, особенности
25. Особенности методов коллективного решения проблем.
26. Управление организационными изменениями в современной организации.
27. Взаимосвязь основных функций менеджмента.
28. Лидерство и стили управления руководителя.
29. Факторы повышения эффективности управления в современной организации.
30. Управленческие решения на уровне организации и на уровне индивида.
31. Содержание и особенности управленческого труда в современной организации.
32. Роль руководящих кадров в обеспечении эффективности управления.
33. Формирование стратегии предприятия в современных условиях.
34. Социальная сфера как внешняя среда современной организации.
35. Влияние политики на развитие современной организации.
36. Анализ внутренней среды современной организации.
37. Характеристика внешней среды современной организации.
38. Технология разработки имиджевой компании в современной организации.

Критерии оценки:

«Отлично» (91-100%), повышенный уровень - выполнены все требования к написанию и защите реферата (доклада): обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны ответы на дополнительные вопросы.

«Хорошо» (76-90%), пороговый уровень - основные требования к реферату (докладу) и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«Удовлетворительно» (61-75%), пороговый уровень - имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата (доклада) или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

«Неудовлетворительно» (0-60%), уровень не сформирован - тема реферата (доклада) не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету

- 1) Менеджмент как наука и искусство управления; как вид деятельности и принятия управленческих решений в организациях; как аппарат управления организациями.
- 2) Основные категории менеджмента: управление, воздействие, субъект и объект управления, система управления, процесс управления, уровни управления.
- 3) Роль менеджеров в организации. Требования, предъявляемые к профессиональной компетенции менеджеров.

- 4) Эволюция менеджмента. Школы менеджмента, их содержание и отличительные особенности.
- 5) Современные научные подходы к управлению: процессный, системный и ситуационный, их содержание и отличительные особенности.
- 6) Системный подход в управлении: его содержание и значение для организации.
- 7) Понятие и признаки организации как группы лиц; как процесса; как состояния упорядоченности разрозненных элементов.
- 8) Внутренняя среда организации и ее переменные: цели, структура, задачи, технология, люди.
- 9) Внешняя среда организации: факторы прямого и косвенного воздействия.
- 10) Внешняя среда организации: её виды и характеристики.
- 11) Необходимость исследования внешней и внутренней среды для построения модели управления современной организацией
- 12) Сущность и классификация функций менеджмента в организации.
- 13) Понятие и классификация методов менеджмента.
- 14) Сущность, виды, методы планирования.
- 15) Цели и целеполагание управленческой деятельности. Требования, предъявляемые к целям.
- 16) Понятие цели. Классификация целей организации.
- 17) Понятие миссии. Дерево целей организации.
- 18) Понятие и этапы стратегического планирования. Миссия.
- 19) Сущность SWOT-анализа. Матрица БКГ.
- 20) Тактическое планирование. Связь тактики со стратегией.
- 21) Жизненный цикл организации: понятие, этапы.
- 22) Вертикальное и горизонтальное разделение труда работников аппарата управления.
- 23) Делегирование организационных полномочий: принципы, требования, проблемы.
- 24) Современные подходы к формированию организационной структуры: механистический и органический.
- 25) Характеристика линейно-функциональной организационной структуры управления.
- 26) Особенности и характеристика современных организационных структур.
- 27) Понятия «мотивация», «потребность». Значение мотивации в управлении организации
- 28) Характеристика содержательных теорий мотивации.
- 29) Характеристика процессуальных теорий мотивации.
- 30) Применимость теорий мотивации в практике управления современной организации.
- 31) Понятие и виды управленческих решений. Факторы, определяющие эффективность управленческого решения.
- 32) Виды управленческих решений.
- 33) Этапы подготовки, принятия и организации выполнения управленческих решений.
- 34) Процесс моделирования в менеджменте. Виды моделей.
- 35) Понятие и функции коммуникации. Элементы коммуникационного процесса.
- 36) Классификация коммуникаций. Виды коммуникаций в современной организации.
- 37) Особенности и требования к организации коммуникационного процесса современной организации.
- 38) Понятие и виды контроля. Требования к системе контроля.
- 39) Этапы организации процесса контроля в современной организации.
- 40) Понятие и типология конфликтных ситуаций.
- 41) Характеристика последствий и методов разрешения конфликтов в организации.
- 42) Понятие и виды имиджа. Формирование имиджа делового человека.
- 43) Основы лидерства: природа, понятие, стили лидерства.

Критерии оценки:

«Зачтено» (91-100), повышенный уровень - студент показал прочные знания основных теоретических положений учебной дисциплины. При ответе на вопросы студент показал умение логически рассуждать, самостоятельно делать выводы. Были приведены примеры из практики. При подготовке к зачету были использованы конспекты лекции, основная и дополнительная литература.

«Зачтено» (76-90), пороговый уровень - студент показал прочные знания основных положений учебной дисциплины. При ответе на вопросы студент показал умение логически рассуждать, самостоятельно делать выводы. Были приведены частично примеры из практики. При подготовке к зачету были использованы конспекты лекции, основная литература.

«Зачтено» (61-75), пороговый уровень - студент показал знание основных положений учебной дисциплины. При ответе на вопросы студент частично показал умение логически рассуждать, делать выводы с помощью преподавателя. Не были приведены примеры из практики. При подготовке к зачету были использованы в основном конспекты лекции.

«Не зачтено» (менее 61), уровень не сформирован - при ответе студента выявились существенные пробелы в знаниях студента основных положений учебной дисциплины. При ответе на вопросы студент не показал умение логически рассуждать, самостоятельно делать выводы. Не были приведены примеры из практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
---------------------	----------	-------------------	-----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Герчикова И.Н.	Менеджмент: учебник для вузов	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	http://www.iprbookshop.ru/81661.html
Л1.2	Короткий С.В.	Менеджмент: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2018	http://www.iprbookshop.ru/72358.html
Л1.3	Свиштунова И.Г.	Менеджмент в АПК: учебное пособие	Ставрополь: Секвойя, 2018	http://www.iprbookshop.ru/92987.html

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Королев Ю.Б., Коротнев В.Д., Кочетова [и др.] Г.Н.	Менеджмент в АПК: учебник для вузов	Москва: КолосС, 2007	
Л2.2	Ультан С.И.	Менеджмент: учебное пособие	Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016	http://www.iprbookshop.ru/59616.html
Л2.3	Кришталь В.В.	Современные проблемы менеджмента: учебное пособие	Москва: Евразийский открытый институт, 2011	http://www.iprbookshop.ru/10829.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Internet Explorer/ Edge
6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	Яндекс.Браузер

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	КонсультантПлюс
6.3.2.2	Гарант
6.3.2.3	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система IPRbooks

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	дискуссия	
	ситуационное задание	
	презентация	
	метод проектов	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
217 В1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Проектор, интерактивная доска. Компьютеры с доступом в Интернет
102 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютер, проектор, экран настенно-потолочный рулонный, ноутбук, ученическая доска, презентационная трибуна

136 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, подключение к интернету, ученическая доска, презентационная трибуна
227 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Проектор, ноутбук с доступом в интернет, интерактивная доска, ученическая доска, презентационная трибуна. Лотки с раздаточным материалом, оборудование для определения минералов по физическим свойствам, геологические коллекции, мутномер портативный HI 98703 HANNA; мультгазовый переносной газосигнализатор «Комета-М5» серии ИГС - 98 с принудительным пробоотбором; КПЭ комплект-практикум экологический; почвенные лаборатории ИбисЛаб-Почва; анемометр Skywatch Xplorer; портативный метеокomплекc Skywatch Geos №11 Kit2; дальномер лазерный DISTO D210; измеритель окружающей среды Extech EN300; анализатор дымового газа testo 320; навигационный приёмник; шумомер testo 815; эхолот; нивелир; штатив нивелирный; тахеометр; фотометр; анализатор пыли ИКП-5; анализатор растворенного кислорода Марк-302Э; ГМЦМ-1 микровертушка гидрометрическая; снегомер весовой ВС -43; ЭКОТЕСТ-2000-pH-M (в комплекте pH-комб. эл-д ЭКС-10601); метеостанция М-49М с компьютерным метеoadаптером; психрометр МВ-4-2М (механический) с футляром; термометр; курвиметр механический;
323 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, кафедра, ноутбук, проектор
301 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, ученическая доска, презентационная трибуна, подключение к интернету, микрофон, усилительные колонки
302 В1	Почвенный музей. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Ученическая доска. Стенды: Почвенная карта РА, почвенная карта России, портреты ученых почвоведов, почвенные монолиты, образцы почв. Коллекция «Окраска минералов и её природа», коллекция магматических горных пород, коллекция метаморфических пород, коллекция осадочных пород, шкала Мооса

302A B1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Ученическая доска, телевизор, ноутбук, стенд Лекарственные растения Горного Алтая, компьютер. Буравы (150,350,500 мм), весы лабораторные ВМ – 15101, высотомер РМ – 5/152РС, измеритель коры Haglof, коллекция породообразующих образцов и минералов, компас ручной КВ, лазерный дальномер, набор для заточки бурава, штатив – монопод для буссолей, стенды лекарственных растений, наглядный материал по направлению 35.03.04 Лесное дело (кора разных пород деревьев, семенной материал древесных культур, распилы), лекарственное сырье различных лекарственных растений, хмель, гербарий лекарственных растений
320 A2	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, ученическая доска, подключение к сети Интернет

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Лекции, с одной стороны – это одна из основных форм учебных занятий в высших учебных заведениях, представляющая собой систематическое, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела конкретной науки или учебной дисциплины, с другой – это особая форма самостоятельной работы с учебным материалом. Лекция не заменяет собой книгу, она только подталкивает к ней, раскрывая тему, проблему, выделяя главное, существенное, на что следует обратить внимание, указывает пути, которым нужно следовать, добиваясь глубокого понимания поставленной проблемы, а не общей картины.

Работа на лекции – это сложный процесс, который включает в себя такие элементы как слушание, осмысление и конспектирование. Для того чтобы лекция выполнила свое назначение, важно подготовиться к ней и ее записи еще до прихода преподавателя в аудиторию. Без этого дальнейшее восприятие лекции становится сложным. Лекция в университете рассчитана на подготовленную аудиторию. Преподаватель излагает любой вопрос, ориентируясь на те знания, которые должны быть у студентов, усвоивших материал всех предыдущих лекций. Важно научиться слушать преподавателя во время лекции, поддерживать непрерывное внимание к выступающему.

Однако, одного слушания недостаточно. Необходимо фиксировать, записывать тот поток информации, который сообщается во время лекции – научиться вести конспект лекции, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Для ведения конспекта лекции следует использовать тетрадь. Ведение конспекта на листочках не рекомендуется, поскольку они не так удобны в использовании и часто теряются. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля, где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции. Составляя конспект лекции, следует оставлять значительный интервал между строчками. Это связано с тем, что иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одну или несколько строчек, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых групп слов (такое подчеркивание вызывается необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении). Обычно подчеркивают определения, выводы.

Также важно полностью без всяких изменений вносить в тетрадь схемы, таблицы, чертежи и т.п., если они предполагаются в лекции. Для того, чтобы совместить механическую запись с почти дословным фиксированием наиболее важных положений, можно использовать системы условных сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что повторяются в речи лектора чаще всего. При этом само сокращение должно быть по возможности кратким.

Семинарские (практические) занятия Самостоятельная работа студентов по подготовке к семинарскому (практическому) занятию должна начинаться с ознакомления с планом семинарского (практического) занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару (практическому занятию), рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника.

Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Читая рекомендованную литературу, не стоит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

Подобрав, отработав материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском (практическом) занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы.

По каждому вопросу плана занятий необходимо подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).

Выступление на семинарском (практическом) занятии должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным.

При выполнении плана самостоятельной работы студенту необходимо изучить теоретический материал, представленный в рекомендуемой литературе, творчески его переработать и представить его для отчета в рекомендованной форме.

Работа студента должна быть полной, раскрывающей уровень освоения студентом той или иной темы и грамотно оформленной, показывающей творческий и инициативный подход студента к выполнению задания. Выполненные задания проверяются преподавателем.