

Кафедра Менеджмента и экономики



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Менеджмент»

(наименование дисциплины)

Направление подготовки	38.03.01 Экономика
	(код и наименование направления подготовки)
Направленность (профиль) подготовки	«Экономика предприятий и организаций»
	(наименование профиля подготовки)
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год начала обучения	2025

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 954 от 12 августа 2020 года, зарегистрированный в Минюсте 25 августа 2020 г., рег. номер 59425;

- учебным планом (очной, очно-заочной форм обучения) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Рабочая программа дисциплины включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (п.6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины)

Автор Пахомова Ольга Александровна, кандидат экономических наук, доцент кафедры Менеджмента и экономики

(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры Менеджмента и экономики (протокол № 8 от 12.04.2025 г.)

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (Цели освоения дисциплины)

1.1. Целями освоения дисциплины «Менеджмент» являются:

изучение теории и практики, способов и инструментов управления организацией, а также приобретение необходимых навыков по формированию системы управления организацией.

Для достижения целей дисциплины необходимо решить следующую *основную задачу* – сформировать у обучающихся теоретические знания и практические навыки, необходимые для:

- принятия эффективных управленческих решений в условиях неопределённости и риска;
- планирования, организации, мотивации и контроля деятельности организации и её подразделений;
- формирования и развития команды, а также реализации функций лидерства и власти в коллективе;
- применения современных концепций и моделей управления для повышения конкурентоспособности организации.

1.2. Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

- *08 Финансы и экономика (в сферах: исследований, анализа и прогнозирования социально-экономических процессов и явлений на микроуровне и макро-уровне в экспертно-аналитических службах (центрах экономического анализа, правительственном секторе, общественных организациях); производства продукции и услуг, включая анализ спроса на продукцию и услуги, и оценку их текущего и перспективного предложения, продвижение продукции и услуг на рынок, планирование и обслуживание финансовых потоков, связанных с производственной деятельностью; операций на финансовых рынках, включая управление финансовыми рисками; внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита, финансового консультирования).*

1.3. К основным задачам изучения дисциплины относится подготовка обучающихся к выполнению трудовых функций в соответствии с профессиональными стандартами:

Наименование профессиональных стандартов (ПС)	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, на которые ориентирована дисциплина	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована дисциплина
08.002 Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрацион-	В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками

Наименование профессиональных стандартов (ПС)	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, на которые ориентирована дисциплина	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована дисциплина
ный № 54154)		
08.006 Профессиональный стандарт "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2022 г. N 731н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 декабря 2022 г., регистрационный N 71783)	С Руководство структурным подразделением внутреннего контроля	С/03.6 Планирование работы структурного подразделения
08.043 Профессиональный стандарт «Экономист предприятия», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 марта 2021 г. № 161н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 апреля 2021 г., регистрационный № 63289)	А Экономический анализ деятельности организации	А/01.6 Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации А/02.6 Расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	<i>на уровне знаний:</i> методы и инструменты эффективного управления собственным временем; способы планирования и контроля собственного времени; <i>на уровне умений:</i> использовать средства управления временем при решении конкретных задач; <i>на уровне навыков:</i> навыками системного применения методики управления временем в стратегических и тактических целях;
		УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	<i>на уровне знаний:</i> принципы образования, способствующие постоянному личному саморазвитию; <i>на уровне умений:</i> использовать принципы самообразования для личного развития в конкретной ситуации; <i>на уровне навыков:</i> навыками реализации траектории личного саморазвития как осуществляемого на протяжении жизни
		УК-6.3. Демонстрирует готовность к построению профессиональной карьеры и определению стратегии профессионального развития	<i>на уровне знаний:</i> о необходимости коррекции в развитии своей профессиональной деятельности <i>на уровне умений:</i> корректировать развитие своей профессиональной деятельности под воздействием одного из факторов: личные интересы, внешние факторы, потребности

		тия на основе оценки требований рынка труда, предложений рынка образовательных услуг и с учетом личностных возможностей и предпочтений	общества; приобретать, использовать и обновлять социокультурные и профессиональные знания, умения и навыки <i>на уровне навыков:</i> навыками комплексного подхода к коррекции своей профессиональной деятельности в контексте изменения личных интересов, внешних факторов и потребностей общества.
	ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Знает методы и способы представления организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.	<i>на уровне знаний:</i> методы, способы представления организационно-управленческих решений; <i>на уровне умений:</i> экономически грамотно и профессионально применять экономическую терминологию с целью формулирования организационно-управленческих решений <i>на уровне навыков:</i> методами и методикой раскрытия информации организационно-управленческого характера во внутренней отчётности хозяйствующих субъектов.
		ОПК-4.2. Умеет представить экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.	<i>на уровне знаний:</i> современное законодательство, методические, нормативные и другие правовые документы, регламентирующие деятельность хозяйствующих субъектов; <i>на уровне умений:</i> оценивать экономический, финансовый, производственный и другие виды потенциалов хозяйствующих субъектов, функционирующих в различных отраслях народного хозяйства; <i>на уровне навыков:</i> навыками регулирования финансово-экономических процессов;
		ОПК-4.3. Владеет навыками представления организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.	<i>на уровне знаний:</i> особенности выработки организационно-управленческих решений в экономической сфере <i>на уровне умений:</i> подбирать и обрабатывать информацию финансового характера для принятия организационно-управленческих решений с целью повышения эффективности деятельности хозяйствующих субъектов и нести за них ответственность <i>на уровне навыков:</i> методами и методикой раскрытия информации организационно-управленческого характера во внутренней отчётности хозяйствующих субъектов.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.Д(М).Б.21 «Менеджмент» реализуется в рамках обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модуля)» программы бакалавриата.

Дисциплина преподается обучающимся по очной форме обучения – в 1-м семестре, по очно-заочной форме – в 2-м семестре.

Дисциплина «Менеджмент» является основной дисциплиной, в ходе изучения которой у студентов формируется компетенция УК-6, а также промежуточным этапом комплекса дисциплин, в ходе изучения которых у студентов формируются компетенции ОПК-4.

Дисциплина «Менеджмент» основывается на знаниях, умениях и навыках, приобретенных при изучении дисциплин: Основы проектной деятельности, Введение в экономику, Экономическая теория, Институциональная экономика, Региональная экономика и является предшествующей для изучения дисциплин: Маркетинг, Финансовый менеджмент, Организация производства, Антикризисное управление, Инновационный менеджмент, Стратегический менеджмент, Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика, Государственной итоговой аттестации.

Формой промежуточной аттестации знаний обучаемых по очно-заочной форме является экзамен в 3-м семестре.

3. Объем дисциплины очная форма обучения

Вид учебной работы по дисциплине	Всего в з.е. и часах	Семестр 1 в часах
Общая трудоёмкость дисциплины	4 з.е. -144 ак.час	144 ак.час
<i>Контактная работа - Аудиторные занятия</i>	33	33
<i>Лекции</i>	16	16
<i>Лабораторные занятия</i>	-	-
<i>Семинары, практические занятия</i>	16	16
<i>Консультация</i>	1	1
<i>Самостоятельная работа</i>	73	73
Курсовая работа (курсовой проект)	2	2
Вид промежуточной аттестации	Экзамен-36 часов	Экзамен-36 часов

очно-заочная форма обучения:

Вид учебной работы по дисциплине	Всего в з.е. и часах	Семестр 3 в часах
Общая трудоёмкость дисциплины	4 з.е. -144 ак.час	144 ак.час
<i>Контактная работа - Аудиторные занятия</i>	25	25
<i>Лекции</i>	8	8
<i>Лабораторные занятия</i>	-	-
<i>Семинары, практические занятия</i>	16	16
<i>Консультация</i>	1	1
<i>Самостоятельная работа</i>	81	81
Курсовая работа (курсовой проект)	2	2
Вид промежуточной аттестации	Экзамен-36 часов	Экзамен-36 часов

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

4.1. Учебно-тематический план

Очная форма обучения

Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах		Код индикатора достижения компетенции
	Контактная работа – Аудиторная работа	самостоя- тельная	

	лекции	лабораторные занятия	семинары и практические занятия	работа	
Тема 1. Сущность менеджмента. Эволюция управленческой мысли.	2	-	2	9	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3; ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3
Тема 2. Организационная среда предприятия.	2	-	2	9	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3; ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3
Тема 3. Функции менеджмента.	2	-	2	9	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3; ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3
Тема 4. Коммуникации в менеджменте.	2	-	2	9	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3; ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3
Тема 5. Власть и влияние в управлении.	2	-	2	9	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3; ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3
Тема 6. Стили руководства и их эффективность в различных условиях.	2	-	2	9	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3; ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3
Тема 7. Управление конфликтами.	2	-	2	9	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3; ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3
Тема 8. Принятие управленческих решений.	2	-	2	10	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3; ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3
Консультации	1			-	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3; ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3
Контроль (экзамен)	-			36	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3; ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3
ИТОГО	33			111	

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах				Код индикатора достижений компетенции
	Контактная работа – Аудиторная работа			самостоя- тельная работа	
	лекции	лабораторные занятия	семинары и практические занятия		
Тема 1. Сущность менеджмента. Эволюция управленческой мысли.	1	-	2	10	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3; ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3
Тема 2. Организационная среда предприятия.	1	-	2	10	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3; ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3
Тема 3. Функции менеджмента.	1	-	2	10	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3; ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3
Тема 4. Коммуникации в менеджменте.	1	-	2	10	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3; ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3
Тема 5. Власть и влияние в управлении.	1	-	2	10	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3; ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3
Тема 6. Стили руководства и их эффективность в различных условиях.	1	-	2	10	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3; ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3
Тема 7. Управление	1	-	2	10	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3;

конфликтами.					ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3
Тема 8. Принятие управленческих решений.	1	-	2	11	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3; ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3
Консультации	1			-	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3; ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3
Контроль (экзамен)	-			36	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3; ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3
ИТОГО	25			83	

4.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Сущность менеджмента. Эволюция управленческой мысли.

Понятие, сущность, цели, задачи и основные функции менеджмента. Содержание и сущность понятий «управление» и «менеджмент». Управление как искусство. Управление как область человеческого знания. Управление как функция и процесс. Теория управления в системе экономических дисциплин. Объект менеджмента. Предмет менеджмента. Условия и предпосылки возникновения науки управления. Управленческие революции. Подходы на основе выделения различных школ. Основные характеристики школы научного управления. Основные характеристики классической (административной) школы управления. Основные характеристики школы человеческих отношений. Основные характеристики школы поведенческих наук. Основные характеристики количественной школы. Сущность и особенности процессного, системного и ситуационного подходов в менеджменте. Развитие управления в России. Новая управленческая парадигма.

Тема 2. Организационная среда предприятия.

Понятие организации. Параметры организации. Классификация организаций. Формальные и неформальные организации. Внешняя среда организации, ее характеристика. Среда прямого и косвенного воздействия. Внутренняя среда организации. Основные элементы организации. Жизненный цикл организации. Характеристика и основные особенности внутренней и внешней среды. Взаимосвязь отдельных элементов среды.

Тема 3. Функции менеджмента.

Понятие и сущность процесса управления. Элементы и функции процесса управления. Планирование, организация, мотивация, координация и контроль. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование. Разработка системы управления предприятием. Определение хозяйственных принципов, ориентиров, целей и задач. Необходимость взаимного согласования отдельных элементов, составляющих процесс управления. Звено и ступень управления. Горизонтальные и вертикальные связи. Линейные и функциональные связи. Функциональные и функциональные полномочия. Уровни организационной структуры управления. Понятие «делегирования». Цели делегирования. Делегирование полномочий: процесс, задачи, принципы. Делегирование полномочия: стереотипы, плюсы, риски. Основные принципы рационального делегирования в организации. Шесть шагов делегирования. Понятие мотивации. Мотивационный процесс и его основные этапы. Базовые понятия теории мотивации: потребность, мотив, стимулы, вознаграждение. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Факторы мотивации. Сущность и задачи контроля в системе управления. Виды контроля в

организации. Уровни контроля в организации. Процесс контроля. Поведенческие аспекты контроля. Методы контроля. Сущность, задачи и функции контроллинга. Инструменты контроллинга.

Тема 4. Коммуникация в менеджменте.

Коммуникационные сети. Коммуникационные стили. Межличностные коммуникации. Организационные коммуникации. Невербальная коммуникация. Способы сбора, обработки, передачи и получения информации. Понятие коммуникаций, их система, виды и особенности. Формальные и неформальные коммуникации.

Тема 5. Власть и влияние в управлении.

Понятие власти. Баланс власти. Личностная и организационная основа власти. Источники власти в организации. Формы власти. Содержание понятия лидера в управлении организацией. Различия в функционировании лидера и руководителя. Подходы к изучению лидерства. Теория лидерских качеств, концепции лидерского поведения. Концепция атрибутивного лидерства. Концепция харизматического лидерства. Концепция преобразующего лидерства.

Тема 6. Стили руководства и их эффективность в различных условиях.

Стили руководства: авторитарный, демократический, либеральный. Плюсы и минусы стилей управления. «Решётка менеджмента»: понятие, содержание. Правила эффективного менеджмента. Современные подходы к руководству: патерналистский стиль, коучинговый стиль, трансформационное лидерство. Факторы, влияющие на выбор стиля руководства.

Тема 7. Управление конфликтами.

Социально-психологические факторы трудовой деятельности. Человеческие ресурсы. Сущность организационных изменений и управление ими. Понятие и сущность конфликтов, их виды, способы устранения. Функции конфликта. Причины конфликтов в организации. Основные этапы процесса конфликта. Методы разрешения конфликтов. Типичные ошибки при разрешении конфликтов. Работа менеджера по подбору и расстановке кадров. Работа менеджера по преодолению сопротивления изменениям. Роль менеджера по разрешению конфликтных ситуаций.

Тема 8. Принятие управленческих решений.

Сущность управленческих решений. Факторы, оказывающие влияние на процесс принятия управленческих решений. Классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Методы принятия управленческих решений: количественные и качественные. Эффективность и контроль реализации решений.

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компе-

тенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой.

Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование тем (разделов)	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной
-----------------------------	--	-------------------------------------

дисциплины		работы
Тема 1. Сущность менеджмента. Эволюция управленческой мысли.	1. Объект и предмет менеджмента. 2. Условия и предпосылки возникновения науки управления. 3. Управленческие революции. 4. Основные характеристики школы научного управления. 5. Основные характеристики классической (административной) школы управления. 6. Основные характеристики школы человеческих отношений. 7. Основные характеристики школы поведенческих наук. 8. Основные характеристики количественной школы. 9. Сущность и особенности процессного, системного и ситуационного подходов в менеджменте. 10. Развитие управления в России. 11. Новая управленческая парадигма.	Анализ теоретического материала и практики, поиск проблемных аспектов и путей решения, систематизация изученного материала.
Тема 2. Организационная среда предприятия.	1. Организация как объект управления. 2. Внешняя среда организации, ее характеристика. 3. Внутренняя среда организации. 4. Жизненный цикл организации.	Анализ теоретического материала и практики, поиск проблемных аспектов и путей решения, систематизация изученного материала.
Тема 3. Функции менеджмента.	1. Планирование как функция менеджмента. 2. Стратегическое и тактическое планирование. 3. Линейная структура управления. 4. Линейно-функциональная структура управления. 5. Функциональная структура управления. 6. Матричная структура управления. 7. Дивизиональная структура управления 8. Содержательные теории организации 9. Процессуальные теории мотивации 10. Материальная и нематериальная мотивация 11. Виды контроля в организации 12. Основные принципы рационального делегирования в организации.	Анализ теоретического материала и практики, поиск проблемных аспектов и путей решения, систематизация изученного материала.
Тема 4. Коммуникации в менеджменте.	1. Понятие коммуникаций, их система, виды и особенности. 2. Коммуникационные стили. 3. Межличностные коммуникации. 4. Организационные коммуникации. 5. Невербальная коммуникация. 6. Формальные и неформальные коммуникации.	Анализ теоретического материала и практики, поиск проблемных аспектов и путей решения, систематизация изученного материала.
Тема 5. Власть и влияние в управлении.	1. Содержание понятия лидера в управлении организацией. 2. Различия в функционировании лидера и руководителя. Подходы к изучению лидерства. 3. Теория лидерских качеств, концепции лидерского поведения. 4. Концепция атрибутивного лидерства. 5. Концепция харизматического лидерства.	Анализ теоретического материала и практики, поиск проблемных аспектов и путей решения, систематизация изученного материала.

	6. Концепция преобразующего лидерства.	
Тема 6. Стили руководства и их эффективность в различных условиях.	1. Авторитарный стиль управления. 2. Демократический стиль управления. 3. Либеральный стиль управления. 4. Плюсы и минусы стилей управления. 5. Правила эффективного менеджмента	Анализ теоретического материала и практики, поиск проблемных аспектов и путей решения, систематизация изученного материала.
Тема 7. Управление конфликтами.	1. Сущность конфликтов, их виды, способы устранения. 2. Функции конфликта. 3. Причины конфликтов в организации. 4. Основные этапы процесса конфликта. 5. Методы разрешения конфликтов. 6. Типичные ошибки при разрешении конфликтов. 7. Работа менеджера по подбору и расстановке кадров. 8. Работа менеджера по преодолению сопротивления изменениям. 9. Роль менеджера по разрешению конфликтных ситуаций.	Анализ теоретического материала и практики, поиск проблемных аспектов и путей решения, систематизация изученного материала.
Тема 8. Принятие управленческих решений.	1. Сущность управленческих решений. 2. Факторы, оказывающие влияние на процесс принятия управленческих решений. 3. Классификация управленческих решений. 4. Требования, предъявляемые к управленческим решениям	Анализ теоретического материала и практики, поиск проблемных аспектов и путей решения, систематизация изученного материала.

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему самостоятельной работы, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой самостоятельной работы

6. Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

6.1. Паспорт фонда оценочных средств

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Сущность менеджмента. Эволюция управленческой мысли.	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста УК-6.3. Демонстрирует готовность к построению профессиональной карьеры и определению стратегии профессионального развития на основе оценки требований рынка труда, предложений рынка образовательных услуг и с учетом личностных возможностей и предпочтений	Опрос, доклад, тест, реферат, решение ситуационных задач, курсовая работа
		ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Знает методы и способы представления организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности. ОПК-4.2. Умеет представить экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности. ОПК-4.3. Владеет навыками представления организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.	
2.	Организационная среда предприятия.	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста УК-6.3. Демонстрирует готовность к построению профессиональной карьеры и определению стратегии профессионального развития на основе оценки требований рынка труда, предложений рынка образовательных услуг и с учетом личностных возможностей и предпочтений	Опрос, доклад, тест, реферат, решение ситуационных задач, курсовая работа
		ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Знает методы и способы представления организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности. ОПК-4.2. Умеет представить экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности. ОПК-4.3. Владеет навыками представления организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.	
3.	Функции менеджмента	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	Опрос, доклад, тест, реферат, решение ситуационных задач, курсовая работа

		всей жизни	УК-6.3. Демонстрирует готовность к построению профессиональной карьеры и определению стратегии профессионального развития на основе оценки требований рынка труда, предложений рынка образовательных услуг и с учетом личностных возможностей и предпочтений	
		ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Знает методы и способы представления организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности. ОПК-4.2. Умеет представить экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности. ОПК-4.3. Владеет навыками представления организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.	
4.	Коммуникации в менеджменте.	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста УК-6.3. Демонстрирует готовность к построению профессиональной карьеры и определению стратегии профессионального развития на основе оценки требований рынка труда, предложений рынка образовательных услуг и с учетом личностных возможностей и предпочтений	Опрос, доклад, тест, реферат, решение ситуационных задач, курсовая работа
		ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Знает методы и способы представления организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности. ОПК-4.2. Умеет представить экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности. ОПК-4.3. Владеет навыками представления организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.	
5.	Власть и влияние в управлении	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста УК-6.3. Демонстрирует готовность к построению профессиональной карьеры и определению стратегии профессионального развития на основе оценки требований рынка труда, предложений рынка образовательных услуг и с учетом личностных возможностей и предпочтений	Опрос, доклад, тест, реферат, решение ситуационных задач, курсовая работа
		ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Знает методы и способы представления организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности. ОПК-4.2. Умеет представить экономически	

		ские решения в профессиональной деятельности	и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности. ОПК-4.3. Владеет навыками представления организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.	
6.	Стили руководства и их эффективность в различных условиях.	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста УК-6.3. Демонстрирует готовность к построению профессиональной карьеры и определению стратегии профессионального развития на основе оценки требований рынка труда, предложений рынка образовательных услуг и с учетом личностных возможностей и предпочтений	Опрос, доклад, тест, реферат, решение ситуационных задач, курсовая работа
		ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Знает методы и способы представления организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности. ОПК-4.2. Умеет представить экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности. ОПК-4.3. Владеет навыками представления организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.	
7.	Управление конфликтами.	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста УК-6.3. Демонстрирует готовность к построению профессиональной карьеры и определению стратегии профессионального развития на основе оценки требований рынка труда, предложений рынка образовательных услуг и с учетом личностных возможностей и предпочтений	Опрос, доклад, тест, реферат, решение ситуационных задач, курсовая работа
		ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Знает методы и способы представления организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности. ОПК-4.2. Умеет представить экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности. ОПК-4.3. Владеет навыками представления организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.	
8.	Принятие управленческих решений.	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Опрос, доклад, тест, реферат, решение ситуационных задач,

		траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста УК-6.3. Демонстрирует готовность к построению профессиональной карьеры и определению стратегии профессионального развития на основе оценки требований рынка труда, предложений рынка образовательных услуг и с учетом личностных возможностей и предпочтений	курсовая работа
		ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Знает методы и способы представления организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности. ОПК-4.2. Умеет представить экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности. ОПК-4.3. Владеет навыками представления организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.	

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе итоговой аттестации.

Дисциплина «Менеджмент» является основной дисциплиной, в ходе изучения которой у студентов формируется компетенция УК-6, а также промежуточным этапом комплекса дисциплин, в ходе изучения которых у студентов формируются компетенции ОПК-4.

Формирование компетенции ОПК-4 начинается с изучения дисциплины «Теория финансов» и в период учебной практики: ознакомительной практики. Завершается работа по формированию у студентов указанной компетенции в ходе изучения дисциплин «Маркетинг», «Управление качеством», «Финансовый менеджмент».

Итоговая оценка сформированности компетенций УК-6, ОПК-4 определяется в период Государственной итоговой аттестации.

В процессе изучения дисциплины, компетенции также формируются поэтапно.

Основными этапами формирования УК-6, ОПК-4 при изучении дисциплины Б1.Д(М).Б.21 «Менеджмент» является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем учебных занятий. Изучение каждой темы предполагает овладение студентами необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в процессе изучения дисциплины предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости по темам (разделам) дисциплины и промежуточной аттестации по дисциплине – экзамен.

6.2. Контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

6.2.1. Контрольные вопросы по темам (разделам) для опроса на занятиях

Тема (раздел)	Вопросы
Тема 1. Сущность менеджмента. Эволюция управленческой мысли.	УК-6 1. Менеджмент как наука, искусство и практика. 2. Школа научного управления (Ф. Тейлор): принципы и значение. 3. Административная школа (А. Файоль): 14 принципов управления. 4. Школа человеческих отношений (Э. Мэйо) и поведенческие науки. 5. Количественная школа и системный подход в управлении. ОПК-4 6. Ситуационный (контингентный) подход в менеджменте. 7. Современные концепции менеджмента: TQM, реинжиниринг, бережливое производство. 8. Национальные особенности моделей менеджмента (японская, американская, европейская). 9. Роль менеджера в современной организации: функции и компетенции. 10. Эволюция взглядов на роль персонала.
Тема 2. Организационная среда предприятия.	УК-6 1. Внутренняя среда организации: цели, структура, задачи, технология, люди. 2. Внешняя среда прямого воздействия: потребители, конкуренты, поставщики, законы. 3. Внешняя среда косвенного воздействия: экономические, политические, технологические факторы. 4. Влияние глобализации на организационную среду. ОПК-4 5. Этика и социальная ответственность бизнеса в современном мире. 6. Корпоративная культура как элемент внутренней среды. 7. Адаптация организации к изменениям внешней среды.
Тема 3. Функции менеджмента.	УК-6 1. Планирование как функция менеджмента: виды планов и их иерархия. 2. Стратегическое планирование: миссия, цели и стратегии организации. 3. Организация как функция: проектирование организационной структуры. 4. Делегирование полномочий и ответственность в организации. 5. Мотивация персонала: содержательные и процессуальные теории. ОПК-4 6. Контроль как функция менеджмента: виды и этапы контроля. 7. Координация как центральная функция управления для обеспечения слаженной работы. 8. Современные методы постановки целей.
Тема 4. Коммуникации в менеджменте.	УК-6 1. Коммуникационный процесс: элементы и этапы. 2. Виды коммуникаций в организации: вертикальные, горизонтальные, диагональные. 3. Невербальные коммуникации и их роль в управлении. 4. Барьеры эффективных коммуникаций и способы их преодоления. ОПК-4 5. Коммуникации в эпоху цифровизации: электронная почта, мессенджеры, видеоконференции. 6. Публичные выступления и проведение совещаний.

	7. Деловая переписка и этика делового общения. 8. Управление слухами и неформальными коммуникациями в коллективе. 9. Коммуникационная политика организации.
Тема 5. Власть и влияние в управлении.	УК-6 1. Источники власти. 2. Лидерство и власть: сходства и различия понятий. 3. Политика и власть в организациях: причины возникновения неформальных групп влияния. 4. Тактики влияния (убеждение, внушение, коалиции). ОПК-4 5. Баланс власти в организации: централизация и децентрализация полномочий. 6. Этичное использование власти и влияния руководителем. 7. Власть информации в современной экономике знаний.
Тема 6. Стили руководства и их эффективность в различных условиях.	УК-6 1. Авторитарный стиль руководства. 2. Демократический стиль руководства. 3. Либеральный стиль руководства. 4. Управленческая решетка Блейка и Моутона. ОПК-4 5. Трансформационное лидерство. 6. Гендерные аспекты лидерства. 7. Национально-культурные особенности восприятия стилей руководства. 8. Стили антикризисного управления.
Тема 7. Управление конфликтами.	УК-6 1. Природа конфликта в организации: конструктивные и деструктивные функции. 2. Классификация конфликтов (внутриличностные, межличностные, между личностью и группой, межгрупповые). 3. Причины возникновения конфликтов в трудовых коллективах. 4. Динамика конфликта: предконфликтная стадия, инцидент, эскалация, разрешение. ОПК-4 5. Методы разрешения конфликтов. 6. Профилактика конфликтов. 7. Управление стрессом.
Тема 8. Принятие управленческих решений.	УК-6 1. Рациональная модель принятия решений: этапы от диагностики проблемы до оценки результатов. 2. Типы управленческих решений. 3. Среда принятия решений: условия определенности, риска и неопределенности. 4. Методы принятия решений в условиях неопределенности. ОПК-4 5. Метод «Дерева решений» для оценки альтернатив. 6. Групповые методы принятия решений: мозговой штурм, метод Дельфи, номинальная групповая техника. 7. Роль интуиции и опыта менеджера в принятии нестандартных решений. 8. Контроль реализации решения и система обратной связи для корректировки.

Шкала оценивания ответов на вопросы

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает ответ на каждый теоретический вопрос, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не знает ответов на поставленные теоретические вопросы.

6.2.2. Темы для докладов

Тема (раздел)	Вопросы
Тема 1. Сущность менеджмента. Эволюция управленческой мысли.	УК-6 1. Менеджмент в XXI веке: вызовы цифровой трансформации. 2. Сравнительный анализ классической и гуманистической школ управления. 3. Влияние школы научного управления на современное производство. 4. Концепция «управленческой революции» и роль менеджеров в постиндустриальном обществе. 5. Развитие теории менеджмента в России: исторический экскурс и современные тенденции. ОПК-4 6. Менеджмент как искусство: роль интуиции и креативности в принятии решений. 7. Системный подход к управлению: организация как открытая система. 8. Влияние глобализации на эволюцию управленческой мысли. 9. Этика и социальная ответственность как неотъемлемая часть современного менеджмента.
Тема 2. Организационная среда предприятия.	УК-6 1. Анализ макроокружения организации. 2. SWOT-анализ как инструмент стратегического планирования. 3. Влияние технологических факторов внешней среды на конкурентоспособность компании. 4. Роль корпоративной культуры в адаптации организации к изменениям рынка. 5. Управление стейкхолдерами: теория и практика взаимодействия с заинтересованными сторонами. ОПК-4 6. Влияние экономической политики государства на деятельность российских предприятий.

	7. Конкурентный анализ: методы оценки конкурентной среды. 8. Социальная среда бизнеса. 9. Влияние правовых факторов на организационное поведение. 10. Диагностика внутренней среды предприятия: оценка сильных и слабых сторон.
Тема 3. Функции менеджмента.	УК-6 1. Стратегическое планирование: миссия, видение и цели организации в долгосрочной перспективе. 2. Бюджетирование как инструмент функции планирования и контроля. 3. Делегирование полномочий: проблемы и преимущества для развития сотрудников. 4. Проектирование организационных структур: от линейной до матричной. 5. Современные теории мотивации персонала и их применение в HR-практике. ОПК-4 6. Контроль как функция менеджмента: виды контроля и их эффективность. 7. Координация как центральная функция управления для обеспечения слаженной работы подразделений. 8. Функция организации в условиях проектного управления. 9. Использование КРІ (ключевых показателей эффективности) для реализации функции контроля. 10. Интеграция функций менеджмента в системе сбалансированных показателей.
Тема 4. Коммуникации в менеджменте.	УК-6 1. Барьеры эффективных коммуникаций в организации и методы их преодоления. 2. Невербальная коммуникация в деловом общении: язык жестов и мимики руководителя. 3. Активное слушание как ключевой навык современного менеджера. 4. Коммуникационные сети в организации. 5. Управление корпоративными коммуникациями в эпоху социальных сетей и блогов. ОПК-4 6. Деловая переписка: этика и стандарты оформления электронных писем и документов. 7. Проведение эффективных совещаний: от подготовки до контроля исполнения решений. 8. Роль обратной связи в процессе коммуникации «руководитель — подчиненный». 9. Кросс-культурные коммуникации в международных компаниях: проблемы и решения. 10. Психология убеждения и влияния в деловой коммуникации.
Тема 5. Власть и влияние в управлении.	УК-6 1. Источники власти руководителя: власть принуждения, вознаграждения, эксперта. 2. Харизматическое лидерство. 3. Управление неформальными группами влияния. 4. Баланс власти: централизация против децентрализации полномочий в крупных корпорациях. 5. Тактики влияния в переговорах: убеждение, внушение, формирование коалиций.

	ОПК-4 6. Авторитет против власти. 7. Власть информации: управление знаниями как источник конкурентного преимущества. 8. Этика использования власти: границы дозволенного для руководителя. 9. Гендерные аспекты власти и лидерства в современном менеджменте. 10. Трансформационное лидерство против транзакционного: сравнение эффективности влияния.
Тема 6. Стили руководства и их эффективность в различных условиях.	УК-6 1. Сравнительный анализ авторитарного, демократического и либерального стилей управления. 2. Ситуационное лидерство: адаптация стиля к уровню зрелости подчиненных. 3. Трансформационное лидерство как драйвер организационных изменений. 4. Патерналистский стиль управления: специфика российской модели менеджмента. ОПК-4 5. Коучинговый стиль руководства: развитие потенциала сотрудников вместо микроменеджмента. 6. Влияние корпоративной культуры на формирование доминирующего стиля управления в компании. 7. Эмоциональный интеллект руководителя как основа эффективного стиля взаимодействия с командой. 8. Национально-культурные особенности восприятия стилей руководства.
Тема 7. Управление конфликтами.	УК-6 1. Природа организационного конфликта. 2. Динамика конфликта: стадии развития инцидента от скрытой фазы до открытого столкновения. 3. Стратегии поведения в конфликте (соперничество, сотрудничество, компромисс). ОПК-4 4. Роль медиатора (посредника) в урегулировании сложных трудовых споров или конфликтов между отделами. 5. Переговоры как основной метод разрешения конфликтов интересов. 6. Профилактика конфликтов. 7. Управление стрессом на рабочем месте.
Тема 8. Принятие управленческих решений.	УК-6 1. Количественные методы в принятии решений. 2. Роль информации в процессе принятия решений. 3. Этика в принятии управленческих решений. 4. Особенности управленческого выбора при дефиците времени, информации и ресурсов. 5. Психология принятия решений: влияние когнитивных искажений на оценку альтернатив. ОПК-4 6. Делегирование полномочий по принятию решений: уровни ответственности, критерии выбора исполнителей и контроль за исполнением. 7. Влияние организационной структуры на скорость и качество принятия решений. 8. Методы оценки эффективности принятого решения. 9. Принятие инвестиционных решений.

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему доклада, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему доклада, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему доклада и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой

6.2.3. Оценочные средства остаточных знаний (тест)

УК-6

1. Что понимается под менеджментом?

- а) управление человеческим коллективом в процессе общественного производства
- б) целенаправленный, осознанный процесс регулирования процессов производства для достижения целей организации
- в) деятельность по подготовке, выработке и реализации управленческих решений

2. Что понимается под управлением?

- а) планомерное воздействие на некоторый объект с целью изменения его свойств
- б) планомерное воздействие на некоторый объект с целью достижения определенного результата
- в) управление движением объекта

3. Основные факторы развития менеджмента:

- а) разделение и кооперация труда, технико-технологический уровень производства
- б) особенности и особый уровень производства, уровень развития науки и технологий
- в) уровень развития информационно-технического обеспечения производства и оснащенности управленческого труда

4. Объект и субъект менеджмента это:

- а) технические ресурсы
- б) люди
- в) финансовые ресурсы

5. Планирование это:

- а) Вид деятельности
- б) Отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации
- в) Перспективу развития

6. Как осуществляется организационное планирование?

- а) На среднем уровне управления
- б) На всех уровнях управления
- в) Определение потребностей подчиненных.

7. Главная задача менеджера:

- а) организация труда персонала
- б) получение максимальной отдачи от имеющихся ресурсов
- в) налаживание системы внутрифирменных коммуникаций

8. Менеджмент и управление – это:

- а) одно и то же
- б) разные, но связанные между собой процессы
- в) взаимосвязанные процессы, в которых менеджмент является особой областью управления

9. Какую функцию менеджмента нужно использовать, чтобы распределить работников по рабочим местам?

- а) контроль
- б) организация
- в) мотивация

10. В какой стране появился менеджмент?

- а) Бразилии
- б) Польше
- в) США

11. Какими элементами характеризуется система?

- а) входом
- б) процессом
- в) ценой

12. Что такое внутренняя среда организации?

- а) люди
- б) информационные связи+
- в) конкуренты

13. Управленческие функции были впервые выделены в этой школе менеджмента:

- а) школа научного управления
- б) школа человеческих отношений и школа поведенческих наук
- в) административная или классическая школа управления

14. Какая из данных теорий менеджмента опиралась в основном на использование личного опыта менеджеров?

- а) теория организационной культуры
- б) количественная теория менеджмента
- в) ситуационная теория менеджмента

15. Необходимость адаптации к внешней среде – основной принцип чего?

- а) теории естественного отбора
- б) теории зависимости от ресурсов
- в) теории жизнеспособности структуры

16. Предмет труда объекта управления:

- а) информация
- б) готовая продукция
- в) функция управления

ОПК-4

17. Что такое инновационный менеджмент?

- а) самостоятельная наука
- б) совокупность методов управления персоналом
- в) совокупность методов и форм управления инновационной деятельностью+

18. Каким образом могут быть связаны между собой функциональные звенья в организационной структуре управления?

- а) вертикальными связями
- б) горизонтальными связями
- в) функциональными связями

19. Традиционно выделяющиеся методы в менеджменте:

- а) административные и бюрократические
- б) бюрократические и социально-психологические
- в) социально-психологические и демократические

20. Психологические факторы, которые влияют на работника организации?

- а) непроизводственные
- б) внешние
- в) производственные

21. Что такое контроль?

- а) Вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации
- б) Вид человеческой деятельности
- в) Наблюдение за работой персонала организации

22. Что целесообразно для сокращения потребности в контроле?

- а) Создавать организационные и социально-психологические условия для персонала
- б) Создавать соответствующие социальные условия для персонала
- в) Создавать соответствующие организационные условия для персонала

23. Определите, каким должен быть контроль?

- а) Объективным и гласным
- б) Гласным и действенным
- в) Объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным.

24. Основа мотивации труда в японских корпорациях:

- а) Получение высоких материальных вознаграждений
- б) Гармонизация между трудом и капиталом
- в) Признание заслуг

25. Вспомните, когда исторически возник вопрос мотивации труда:

- а) Со времен появления руководителя организации
- б) Со времен зарождения организованного производства
- в) Во время буржуазных революций в Европе.

26. Мотивы престижа следует понимать как:

- а) Попытки работника занять высшую должность в организации
- б) Попытки работника реализовать свою социальную роль, взять участие в общественно важной работе
- в) Попытки работника получать высокую зарплату

27. На какой срок разрабатываются оперативные планы?

- а) Полгода, месяц, декаду, неделю

б) По рабочим дням

в) 3-5 лет

28. Средства мотивации труда не включают в себя:

а) Проведение производственных совещаний

б) Повышение квалификации персонала

в) Обеспечение условий для самовыражения

29. Родоначальник науки управления:

а) О.Конт

б) Ф. Тейлор

в) М.Вебер

30. Основу мотивации трудового коллектива в японских компаниях составляет:

а) Равновесие между капиталом и трудом

б) Постоянное повышение квалификационного уровня

в) Бонусы за необычные подходы к решению трудовых задач

31. Кто реализует функцию контроля?

а) Линейные руководители

б) Все члены коллектива

в) Высшее руководство фирмы

32. От чего зависит количество подчиненных у руководителя?

а) Вида организации

б) Иерархического уровня

в) Занимаемой должности

Правильные ответы

№ п/п	Ответ
1	В
2	А
3	В
4	Б
5	Б
6	Б
7	Б
8	В
9	Б
10	В
11	А
12	А
13	В
14	В
15	А
16	Б

№ п/п	Ответ
17	В
18	Б
19	А
20	Б
21	А
22	А
23	В
24	Б
25	Б
26	Б
27	А
28	В
29	Б
30	А
31	Б
32	Б

Шкала оценивания результатов тестирования

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
85 - 100	отлично
70 - 84	хорошо
50- 69	удовлетворительно
0 - 49	неудовлетворительно

6.2.4. Примеры практических заданий

Тема 1. Сущность менеджмента. Эволюция управленческой мысли.

УК-6

1. Заполните таблицу.

Школы и подходы менеджмента	Период	Представители	Вклад	Значимость на современном этапе

2. На заводе по сборке электроники введена жесткая система нормирования времени (по Тейлору). Производительность выросла, но резко упала лояльность, начались увольнения и конфликты. Молодой менеджер предлагает ввести элементы гуманистического подхода: кружки качества, обсуждение проблем с рабочими.

Как руководителю сбалансировать эффективность (классический подход) и мотивацию (школа человеческих отношений)? Какие риски у каждого подхода в данной ситуации?

ОПК-4

3. С учетом принципов Г.Эмерсона и А.Файоля сформулируйте принципы управления современным действующим предприятием. Какие принципы, по вашему мнению, стали неактуальными и почему?

4. Отдел продаж перевыполнил план на 200%, но склад не справился с отгрузкой, а производство остановилось из-за нехватки сырья. Каждый отдел работал эффективно «внутри себя».

Какая концепция из истории менеджмента объясняет эту проблему? Что должен сделать генеральный директор, чтобы наладить управление как единую систему?

5. Крупная государственная корпорация (иерархическая структура) покупает маленький, но очень успешный IT-стартап (гибкая структура, плоская иерархия). Корпорация начинает внедрять свои стандарты: строгий дресс-код, отчеты по форме, согласования по каждому шагу. В стартапе падает производительность, уходят лучшие разработчики.

С точки зрения эволюции управленческой мысли, какой конфликт здесь произошёл? Почему механистический подход (бюрократия) губителен для креативной среды? Как менеджеру найти баланс между порядком и свободой?

Тема 2. Организационная среда предприятия.

УК-6

1. Вы открываете сеть коворкингов в спальном районе мегаполиса. Вам нужно оценить перспективы на 5 лет.

Проведите краткий анализ внешних факторов (политика, экономика, социум, технологии). Какие факторы внешней среды будут для вас самыми критичными и почему?

2. Небольшая сеть книжных магазинов теряет клиентов из-за маркетплейсов. Сильные стороны: уютная атмосфера, знающие продавцы. Слабые: высокие цены, маленькая площадь. Возможности: проведение лекций. Угрозы: уход клиентов в онлайн.

Разработайте 2–3 стратегии развития на основе SWOT-анализа, которые помогут выжить в конкурентной среде.

ОПК-4

3. Российская компания открывает филиал в ОАЭ. В главном офисе принято открытое обсуждение проблем и критика начальства. В филиале сотрудники молчат и соглашаются с боссом, но ничего не делают после совещаний.

Какая часть организационной среды (внутренняя/внешняя) дает сбой? Как руководителю адаптировать стиль управления под новую культурную среду?

4. Компания производит пластиковые окна. Внезапно поставщик профиля объявляет о банкротстве. Это событие внешней среды. Одновременно внутри компании главный технолог увольняется.

Вопрос: Проведите экспресс-анализ среды. Какие элементы среды стали критическими? Какую функцию менеджмента нужно активировать в первую очередь для спасения бизнеса?

Тема 3. Функции менеджмента.

УК-6

1. Директор поставил отделу продаж цель: «Увеличить выручку на 30% за квартал». Отдел выполнил план, но компания сработала в убыток, так как менеджеры давали огромные скидки.

Какую функцию менеджмента директор выполнил неправильно? Как нужно было сформулировать цель (например, по SMART), чтобы избежать убытков?

2. В отделе работают два сотрудника. Один — опытный специалист, ему скучно делать рутину, он хочет сложных задач и признания. Второй — новичок, он боится сделать ошибку и хочет четких инструкций и стабильности.

Используя теорию Маслоу, предложите инструменты мотивации для каждого сотрудника.

ОПК-4

3. Руководитель тратит 80% времени на проверку отчетов подчиненных и исправление мелких ошибок. На стратегические задачи времени нет.

Какую функцию менеджмента нужно перестроить? Предложите решение: как делегировать контроль так, чтобы он был эффективным, но не отнимал все время руководителя?

4. В отделе продаж наступил спад. Руководитель не может поднять зарплату или выплатить бонусы (бюджет ограничен). Сотрудники демотивированы, планы не выполняются.

Используя содержательные теории мотивации, предложите 3–4 нефинансовых способа мотивировать команду.

Тема 4. Коммуникации в менеджменте.

УК-6

1. Директор устно передал начальнику отдела: «Нужно ускорить проект». Начальник понял это как «нужно уволить двух человек для экономии». Сотрудники узнали об этом от коллег и начали паниковать.

На каком этапе коммуникационного процесса произошел сбой? Какие каналы коммуникации следовало использовать?

2. Сотрудник систематически срывает сроки. Руководитель вызывает его и говорит: «Вы опять все испортили! Вы безответственный человек!».

Почему эта коммуникация неэффективна? Как руководителю правильно выстроить диалог (используя техники активного слушания и Я-сообщения), чтобы исправить ситуацию?

ОПК-4

3. Руководитель отправил письмо всему отделу с заголовком «О наказании за опоздания», хотя опоздал только один человек.

Какой барьер коммуникации возник? Как изменить стиль письменного общения, чтобы не демотивировать лояльных сотрудников?

4. На общем собрании руководитель публично отчитал сотрудника за ошибку в отчёте, назвав его «некомпетентным». Сотрудник замкнулся в себе, а коллеги почувствовали себя в опасности.

Какой барьер коммуникации возник? Как руководителю исправить ситуацию, используя навыки деловой коммуникации и обратной связи?

Тема 5. Власть и влияние в управлении.

УК-6

1. В IT-компании работает гениальный программист-архитектор. У него нет формальной власти (он не начальник), но все менеджеры бегут к нему советоваться перед принятием решений по коду.

Какой вид власти использует этот сотрудник? Почему формальные руководители вынуждены прислушиваться к нему?

2. Два отдела борются за бюджет на новое оборудование. Отдел маркетинга использует личные связи с финансовым директором, чтобы очернить конкурентов.

Как называется такая модель поведения? Какие легитимные способы влияния мог бы использовать руководитель вместо интриг?

ОПК-4

3. Новый руководитель пришел в устоявшийся коллектив с жесткой позицией («Я начальник — вы дураки»). Сотрудники игнорируют его распоряжения и продолжают работать по-старому.

Источником какой власти пытался воспользоваться руководитель и почему это не сработало? Что ему нужно сделать для завоевания авторитета?

4. В компании внедряется новая CRM-система. Только один сотрудник (назовём его Алексей) досконально разобрался в ней и стал единственным носителем уникальных знаний. Он начинает использовать это, чтобы избегать неприятных задач, диктуя свои условия менеджеру.

Какой вид власти приобрёл Алексей? Как менеджеру вернуть контроль над ситуацией, не увольняя ценного специалиста?

Тема 6. Стили руководства и их эффективность в различных условиях.

УК-6

1. Выбор индивидуального стиля руководства коллективом является одной из наиболее важных задач для менеджера. Обычно выделяют пять стилей руководства:

а) Невмешательство: низкий уровень заботы о производстве и людях. Руководитель не руководит, много делает сам. Руководитель добивается минимальных результатов, которых достаточно только для того, чтобы сохранить свою должность в организации.

б) Теплая компания: высокий уровень заботы о людях. Стремление к установлению дружеских отношений, приятной атмосферы и удобного темпа работы. При этом руководителя не интересуют, будут ли достигнуты конкретные и устойчивые результаты.

в) Задача: внимание руководителя полностью сосредоточено на производстве. Человеческому фактору либо вообще не уделяется внимание, либо уделяется крайне мало.

г) Золотая середина: руководитель старается в своих действиях в достаточной степени сочетать как ориентацию на интересы человека, так и на выполнение задачи. Руководитель не требует слишком много от сотрудников, но и не попустительствует.

д) Команда: руководитель полностью поглощен стремлением к достижению оптимального соединения интересов через внимание и к производству, и к людям. Общие обязательства, которые берут на себя сотрудники по достижению целей организации, ведут к доверию и уважению во взаимоотношениях.

Какой стиль руководства, по вашему мнению, является наилучшим? Дайте обоснование своему варианту. В тоже время нельзя утверждать, что есть некий оптимальный стиль руководства, который всегда срабатывает, поскольку ситуации сильно отличаются друг от друга. Подумайте, может ли быть гибкий стиль руководства?

2. Начальник цеха (либеральный стиль) полностью доверяет мастерам, не вмешивается в процесс и считает, что «профессионалы сами знают, что делать». В результате на складе скопился неликвидный товар, а сроки отгрузки срываются.

Почему либеральный стиль оказался неэффективным в данной ситуации? В каких условиях этот стиль был бы оправдан? Какой стиль должен сменить либеральный руководитель?

ОПК-4

3. На заводе произошло короткое замыкание, есть угроза возгорания.

Какой стиль руководства будет единственно верным в этой ситуации? Почему использование демократического стиля здесь опасно?

4. В рекламном агентстве нужно придумать слоган для крупного бренда.

Какой стиль руководства будет наиболее эффективным? Роль руководителя в этом процессе.

5. В отдел пришел новый стажер (некомпетентен, но мотивирован) и опытный сотрудник (компетентен, но потерял мотивацию).

Какой стиль руководства нужно применить к каждому из них? Обоснуйте выбор стиля уровнем зрелости подчиненных.

Тема 7. Управление конфликтами.

УК-6

1. Два начальника отдела претендуют на одного нового сотрудника-выпускника, так как у обоих не хватает людей.

Тип конфликта: Межличностный/Межгрупповой.

Предложите стратегию разрешения конфликта через сотрудничество. Какую тактику переговоров использовать?

2. Два дизайнера поссорились из-за цвета логотипа. Один настаивает на своем (Соперничество), второй готов уступить (Приспособление), третий предлагает смешать цвета (Компромисс).

Оцените эффективность каждой тактики в данной ситуации (с точки зрения качества продукта). Какой стиль будет оптимальным для руководителя при разборе спора?

ОПК-4

3. Ключевой сотрудник просит повышения зарплаты на 40%, иначе уходит к конкурентам. Компания не может платить столько всем, но терять его нельзя.

Какие переговорные стратегии использовать менеджеру? Как перевести позицию («Дай мне +40%») в интересы («Я хочу признания и карьерного роста»).

4. Отдел продаж обещает клиентам нереалистичные сроки поставки, чтобы закрыть сделку. Производственный отдел злится на «продажников», так как не успевает выполнить заказы и получает штрафы.

Какой это тип конфликта? Предложите структурный метод разрешения конфликта (например, создание специальной комиссии или изменение системы мотивации), чтобы интересы обоих отделов совпали.

Тема 8. Принятие управленческих решений.

УК-6

1. У компании есть 1 млн руб.

Вариант А: вложить в рекламу со 100% гарантией возврата 100 тыс. руб.

Вариант Б: вложить в новый продукт: 50% шанс заработать 500 тыс., 50% шанс потерять всё.

Какое решение примет руководитель, склонный к риску? А избегающий риска? Рассчитайте математическое ожидание для варианта Б.

2. Стоит ли открывать магазин в новом районе?

Если открыть: успех (60%) даст +5 млн прибыли, провал (40%) даст -2 млн убытка.

Можно заказать дорогое маркетинговое исследование (1 млн руб.). Оно скажет «Успех» или «Провал», но его точность 80%.

Постройте дерево решений и определите: стоит ли заказывать исследование или действовать без него?

ОПК-4

3. Компания вложила 10 млн в разработку провального продукта («Якорение»). Сейчас есть выбор: вложить еще 2 млн и попытаться спасти проект или закрыть его и потерять всё.

Ошибка какого рода может заставить директора вложить еще 2 млн? Как принять рациональное решение в этой ситуации?

4. Директору нужно уволить одного из двух сотрудников из-за сокращения бюджета. Оба работают одинаково хорошо.

Сотрудник А: молодой, энергичный, быстро учится, но может уйти через год.

Сотрудник Б: опытный, надёжный, хранитель знаний, но через 2 года уходит на пенсию.

Это решение в условиях риска или неопределённости? Какие критерии (кроме производительности) должен использовать менеджер для принятия этого сложного решения?

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	обучающийся ясно изложил условие задачи, решение обосновал
«Хорошо»	обучающийся ясно изложил условие задачи, но в обосновании решения имеются сомнения;
«Удовлетворительно»	обучающийся изложил решение задачи, но обосновал его формулировками обыденного мышления;
«Неудовлетворительно»	обучающийся не уяснил условие задачи, решение не обосновал либо не сдал работу на проверку (в случае проведения решения задач в письменной форме).

6.2.5. Темы для рефератов

Тема (раздел)	Вопросы
Тема 1. Сущность менеджмента. Эволюция управленческой мысли.	УК-6 1. Гуру менеджмента XX–XXI веков. 2. Влияние японской философии (Кайдзен) на западный менеджмент. 3. Менеджмент в некоммерческих организациях (НКО): специфика, цели и методы управления. 4. Виртуальный менеджмент.

	5. Антикризисный менеджмент. ОПК-4 6. Экологический менеджмент. 7. Геймификация в менеджменте.
Тема 2. Организационная среда предприятия.	УК-6 1. Влияние геополитических факторов на деятельность транснациональных корпораций (ТНК). 2. Технологический аудит предприятия: оценка готовности компании к цифровой трансформации. 3. Управление взаимоотношениями с клиентами. 4. Репутационный менеджмент. ОПК-4 5. Влияние демографических изменений (старение населения, смена поколений) на маркетинг и HR-стратегию. 6. Правовая среда бизнеса: адаптация компании к изменениям в законодательстве. 7. Анализ отраслевой привлекательности с использованием модели «Пяти сил» Портера.
Тема 3. Функции менеджмента.	УК-6 1. Стратегический контроллинг. 2. Проектный менеджмент: особенности применения функций управления в проектной деятельности. 3. Управление изменениями. 4. Бенчмаркинг: функция управления, направленная на изучение и внедрение лучшего опыта конкурентов. 5. Управление рисками как функция менеджмента. ОПК-4 6. Функция мотивации в условиях удаленной работы: вызовы и решения для HR-менеджеров. 7. Аутсорсинг как инструмент реализации функции организации: передача непрофильных функций внешним подрядчикам.
Тема 4. Коммуникации в менеджменте.	УК-6 1. Психология делового общения: барьеры восприятия и способы их преодоления. 2. Нейролингвистическое программирование в управлении. 3. Построение эффективных коммуникаций внутри компании для укрепления лояльности. 4. Управление слухами в организации: неформальные коммуникации и их влияние на рабочий процесс. 5. Публичные выступления руководителя. ОПК-4 6. Кросс-культурные коммуникации: управление многонациональным коллективом. 7. Коммуникации в период слияний и поглощений. 8. Этика деловой переписки: стилистика, тон и структура электронных писем в корпоративной среде. 9. Невербальная коммуникация руководителя.
Тема 5. Власть и влияние в управлении.	УК-6 1. Лидерство-служение. 2. Власть харизмы: природа влияния личности лидера на массы сотрудников. 3. Деструктивное лидерство.

	4. Распределение власти в матричных структурах: конфликты двойного подчинения и способы их разрешения. ОПК-4. 5. Легитимная власть и неформальное лидерство. 6. Манипулятивные техники влияния. 7. Концепция «мягкой силы» во внутрикорпоративном управлении. 8. Доверие как фундамент власти: как руководитель может потерять авторитет и как его восстановить.
Тема 6. Стили руководства и их эффективность в различных условиях.	УК-6 1. Лидерство-слуга: философия, при которой руководитель служит своей команде. 2. Харизматическое лидерство: плюсы и минусы управления на основе личной притягательности лидера. 3. Транзакционное лидерство: эффективность системы вознаграждений и наказаний в современном мире. 4. Стили руководства в творческих индустриях (дизайн, IT, реклама): почему здесь не работает авторитаризм. 5. Адаптивное лидерство: способность руководителя менять стиль в зависимости от сложности задачи и зрелости команды. ОПК-4 6. Лидерство «плоских» структур. 7. Национальные модели лидерства. 8. Женский стиль руководства: мифы и реальность управления коллективом. 9. Эмоциональное лидерство: управление настроением команды как ключевой навык руководителя.
Тема 7. Управление конфликтами.	УК-6 1. Конструктивные конфликты. 2. Межличностные конфликты: методы разрешения вертикальных споров. 3. Межгрупповые конфликты: борьба отделов за ресурсы и пути примирения сторон. 4. Конфликт ценностей: личные убеждения сотрудника противоречат миссии компании. ОПК-4 5. Управление агрессией на рабочем месте. 6. Юридические аспекты трудовых конфликтов. 7. Постконфликтный синдром: восстановление отношений в коллективе после разрешения острого спора.
Тема 8. Принятие управленческих решений.	УК-6 1. Интуитивное принятие решений и аналитический подход. 2. Теория игр в бизнесе: моделирование поведения конкурентов для принятия стратегических решений. 3. <i>Big Data</i> и принятие решений. 4. <i>BI-системы</i> как инструмент поддержки принятия управленческих решений. 5. Принятие решений в условиях дефицита времени (кризис-менеджмент). ОПК-4 6. Методы принятия сложных решений при наличии множества противоречивых критериев. 7. Автоматизация рутинных решений: делегирование принятия операционных решений алгоритмам и ИИ.

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему самостоятельной работы, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой самостоятельной работы

6.2.6. Индивидуальные задания для выполнения расчетно-графической работы, курсовой работы (проекта)

Обучающимся предоставляется право выбора темы курсовой работы в соответствии с разработанным перечнем, или обучающийся может предложить свою тему с обоснованием ее актуальности и целесообразности исследования. Во всех случаях тема курсовой работы должна быть согласована с научным руководителем.

Тематика курсовых работ

1. Планирование в системе менеджмента организации.
2. Стратегическое планирование в менеджменте.
3. Оперативное планирование в менеджменте.
4. Разработка миссии и определение целей организации.
5. Оценка сильных и слабых сторон организации.
6. Анализ внутренней и внешней среды организации.
7. Организация как функция менеджмента.
8. Проектирование организационной структуры управления организацией.
9. Исследование системы управления организацией.
10. Управление изменением организационной структуры организации.
11. Рационализация структуры управления организацией.
12. Контроль в системе функций менеджмента.
13. Управленческий контроль и контроллинг.
14. Формы и методы управленческого контроля.
15. Мотивация и ее роль в управлении.
16. Мотивация и ее влияние на производительность труда.
17. Кадровое планирование в организации.
18. Планирование привлечения персонала в организации.
19. Набор и отбор персонала в организации.
20. Управление движением персонала в организации.
21. Экономические методы мотивации.
22. Административные методы мотивации.
23. Социально-психологические методы мотивации
24. Управление конфликтной ситуацией.

25. Управление стрессами в организации.
26. Управление трудовыми ресурсами как фактор обеспечения эффективной деятельности организации.
27. Стратегическое управление персоналом организации.
28. Кадровая политика предприятия.
29. Управление мотивацией персонала на предприятии.
30. Управленческое консультирование.
31. Процесс принятия управленческих решений.
32. Механизм принятия управленческих решений.
33. Информационное обеспечение управления.
34. Организация информационного обеспечения системы управления.
35. Коммуникационный менеджмент и повышение эффективности коммуникаций.
36. Коммуникационная политика организации.
37. Коммуникационные сети и стили.
38. Формальные и неформальные группы в организации.
39. Групповая динамика в организации.
40. Формирование фирменного стиля и имиджа организации.
41. Лидерство в управлении организацией.
42. Власть и влияние в управлении организацией.
43. Корпоративная этика в менеджменте.
44. Концепция самоменеджмента.
45. Организационная культура как инструмент менеджмента.
46. Управление организационной культурой в организации.
47. Организационное развитие в менеджменте.
48. Принципы и типы организации производства.
49. Управление производственной деятельностью фирмы.
50. Управление качеством в организации.
51. Маркетинг в системе менеджмента.
52. Маркетинг как специфическая функция управления.
53. Управление маркетинговой деятельностью организации.
54. Особенности управления в организациях сферы услуг.
55. Особенности управления малыми предприятиями.
56. Финансовый менеджмент как часть системы управления.
57. Правовые основы менеджмента в России.
58. Инновационный менеджмент в организации.
59. Антикризисное управление организацией.
60. Управление международной деятельностью организации.

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	ставится за работу, которая характеризуется использованием большого количества новейших литературных источников, глубоким анализом привлеченного материала, творческим подходом к его изложению, знанием закономерностей функционирования современной системы экономики и управления, основных понятий, категорий и инструментов экономики и управления, основных особенно-

	стей ведущих школ и направлений экономики и менеджмента; умением анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики об экономических и управленческих процессах и явлениях, выявлять тенденции, прогнозировать возможность их развития в будущем, выявлять проблемы экономического и управленческого характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения, оценивать риски и возможные последствия тех или иных корпоративных управленческих решений. Курсовая работа получает наивысшую оценку в случае одновременного выполнения следующих условий: а) объект исследования описан с предельно широким привлечением источников; б) самостоятельно и корректно (т.е. в соответствии с результатами проведенного бизнес-анализа) сделаны выводы; в) выявлена взаимосвязь полученных результатов с общетеоретическими проблемами экономики и управления. Вынесенные в Приложение материалы могут повысить общую оценку за курсовую работу.
«Хорошо»	ставится за работу, написанную на достаточно высоком теоретическом уровне, в полной мере раскрывающую содержание темы курсовой, с приведенным фактическим материалом, по которому сделаны правильные выводы и обобщения, произведена увязка теории с практикой современной действительности, правильно оформленную работу.
«Удовлетворительно»	ставится за курсовую работу, в которой недостаточно полно освещены узловые вопросы темы, работа написана на базе очень небольшого количества источников, либо на базе устаревших источников.
«Неудовлетворительно»	ставится за работу, переписанную с одного или нескольких источников. Работа оценивается неудовлетворительно в случае нарушения требований задания.

6.3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины Менеджмент:

УК-6

1. Понятие, сущность и содержание менеджмента. Отличие понятий «управление» и «менеджмент».
2. Цели, задачи и основные функции менеджмента.
3. Управление как искусство, наука и профессиональная деятельность.
4. Школа научного управления: основные принципы и вклад в развитие менеджмента.
5. Классическая (административная) школа управления: 14 принципов управления.
6. Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук: основные идеи.
7. Количественная школа управления: роль математических моделей и статистики.
8. Современные подходы в менеджменте: процессный, системный и ситуационный.

9. Понятие организации. Формальные и неформальные организации.
10. Параметры и классификация организаций.
11. Внешняя среда организации: среда прямого и косвенного воздействия.
12. Внутренняя среда организации: основные элементы и их взаимосвязь.
13. Жизненный цикл организации: этапы развития.
14. Роль организационной культуры во внутренней среде.
15. Планирование как функция менеджмента. Стратегическое, тактическое, оперативное планирование.
16. Миссия, цели и задачи организации в процессе планирования.
17. Делегирование полномочий: цели, задачи, принципы.
18. Основные организационные структуры управления.
19. Сущность мотивации в менеджменте. Базовые понятия: потребность, мотив, стимул, вознаграждение.
20. Содержательные теории мотивации.
21. Процессуальные теории мотивации.
22. Факторы мотивации персонала в современных условиях.
23. Сущность и задачи контроля в системе управления.
24. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.
25. Сущность, задачи и функции контроллинга как современной системы управления.
26. Координация как центральная функция менеджмента: обеспечение слаженной работы.

ОПК-4

27. Понятие коммуникаций в менеджменте: система, виды и особенности.
28. Коммуникационные сети и коммуникационные стили в организации.
29. Межличностные и организационные коммуникации.
30. Формальные и неформальные коммуникации.
31. Невербальная коммуникация и барьеры в процессе общения.
32. Понятие власти в организации: баланс власти, личностная и организационная основа.
33. Источники и формы власти в организации.
34. Понятие лидерства в управлении организацией.
35. Концепции лидерства: теория лидерских качеств, поведенческий подход, ситуационные модели.
36. Авторитарный стиль руководства: характеристика, плюсы и минусы.
37. Демократический стиль руководства: характеристика, плюсы и минусы.
38. Либеральный стиль руководства: характеристика, плюсы и минусы.
39. Понятие конфликта в организации: сущность, функции (конструктивные и деструктивные).
40. Виды конфликтов в организации.
41. Причины возникновения конфликтов в трудовом коллективе.
42. Динамика конфликта: основные этапы развития конфликтной ситуации.
43. Методы разрешения конфликтов.

44. Управление организационными изменениями: природа сопротивления персонала.
45. Сущность управленческого решения как ключевого элемента менеджмента.
46. Классификация управленческих решений.
47. Требования, предъявляемые к качеству управленческих решений.
48. Методы принятия управленческих решений.
49. Этапы рационального процесса принятия управленческого решения.
50. Роль интуиции и суждений в принятии управленческих решений.
51. Принятие решений в условиях неопределенности и риска.
52. Эффективность управленческого решения: понятие и методы оценки.
53. Понятие и сущность корпоративной культуры.
54. Понятие и классификация методов управления.
55. Организационно-распорядительные (административные) методы управления.
56. Экономические методы управления.
57. Социально-психологические методы управления.
58. Этика и мораль в системе управления.
59. Корпоративная социальная ответственность.
60. Экологическая ответственность бизнеса.

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

Основной целью проведения промежуточной аттестации является определение степени достижения целей по учебной дисциплине или ее разделам. Осуществляется это проверкой и оценкой уровня теоретических знаний, полученных обучающимися, умения применять их в решении практических задач, степени овладения обучающимися практическими навыками и умениями в объеме требований рабочей программы по дисциплине, а также их умение самостоятельно работать с учебной литературой.

Организация проведения промежуточной аттестации регламентирована «Положением об организации образовательного процесса в федеральном государственном автономном образовательном учреждении «Московский политехнический университет»

6.4.1. Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования, достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции				
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни				
Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
знать	Обучающийся де-	Обучающийся де-	Обучающийся де-	Обучающийся де-

	монстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: методы и инструменты эффективного управления собственным временем; принципы образования, способствующие постоянному личному саморазвитию; способы планирования и контроля собственного времени; о необходимости коррекции в развитии своей профессиональной деятельности	монстрирует неполное соответствие следующим знаниям: методы и инструменты эффективного управления собственным временем; принципы образования, способствующие постоянному личному саморазвитию; способы планирования и контроля собственного времени; о необходимости коррекции в развитии своей профессиональной деятельности	монстрирует частичное соответствие следующим знаниям: методы и инструменты эффективного управления собственным временем; принципы образования, способствующие постоянному личному саморазвитию; способы планирования и контроля собственного времени; о необходимости коррекции в развитии своей профессиональной деятельности	монстрирует полное соответствие следующим знаниям: методы и инструменты эффективного управления собственным временем; принципы образования, способствующие постоянному личному саморазвитию; способы планирования и контроля собственного времени; о необходимости коррекции в развитии своей профессиональной деятельности
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет выполнять: использовать средства управления временем при решении конкретных задач; использовать принципы самобразования для личного развития в конкретной ситуации; корректировать развитие своей профессиональной деятельности под воздействием одного из факторов: личные интересы, внешние факторы, потребности общества; приобретать, использовать и обновлять социокультурные и профессиональные знания, умения и навыки	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующим умениям: использовать средства управления временем при решении конкретных задач; использовать принципы самобразования для личного развития в конкретной ситуации; корректировать развитие своей профессиональной деятельности под воздействием одного из факторов: личные интересы, внешние факторы, потребности общества; приобретать, использовать и обновлять социокультурные и профессиональные знания, умения и навыки	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующим умениям: использовать средства управления временем при решении конкретных задач; использовать принципы самобразования для личного развития в конкретной ситуации; корректировать развитие своей профессиональной деятельности под воздействием одного из факторов: личные интересы, внешние факторы, потребности общества; приобретать, использовать и обновлять социокультурные и профессиональные знания, умения и навыки	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующим умениям: использовать средства управления временем при решении конкретных задач; использовать принципы самобразования для личного развития в конкретной ситуации; корректировать развитие своей профессиональной деятельности под воздействием одного из факторов: личные интересы, внешние факторы, потребности общества; приобретать, использовать и обновлять социокультурные и профессиональные знания, умения и навыки
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: навыки системного применения методики управления временем в стратегических и тактических целях;	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения навыками работы: навыки системного применения методики управления временем в стратегических и	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет навыками работы: навыки системного применения методики управления временем в	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками работы навыки системного применения методики управления временем в стратегических и

	навыками реализации траектории личного саморазвития как осуществляемого на протяжении жизни принципу; навыки комплексного подхода к коррекции своей профессиональной деятельности в контексте изменения личных интересов, внешних факторов и потребностей общества	тактических целях; навыками реализации траектории личного саморазвития как осуществляемого на протяжении жизни принципу; навыки комплексного подхода к коррекции своей профессиональной деятельности в контексте изменения личных интересов, внешних факторов и потребностей общества	стратегических и тактических целях; навыками реализации траектории личного саморазвития как осуществляемого на протяжении жизни принципу; навыки комплексного подхода к коррекции своей профессиональной деятельности в контексте изменения личных интересов, внешних факторов и потребностей общества	тактических целях; навыками реализации траектории личного саморазвития как осуществляемого на протяжении жизни принципу; навыки комплексного подхода к коррекции своей профессиональной деятельности в контексте изменения личных интересов, внешних факторов и потребностей общества
--	--	---	--	---

Код и наименование компетенции

ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности

Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: современное законодательство, методические, нормативные и другие правовые документы, регламентирующие деятельность хозяйствующих субъектов; методы преобразования данных бухгалтерского (финансового) учета в экономические и экономико-статистические показатели, систему количественных и качественных показателей, обеспечивающую получение объективной оценки организационно-управленческих решений.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: современное законодательство, методические, нормативные и другие правовые документы, регламентирующие деятельность хозяйствующих субъектов; методы преобразования данных бухгалтерского (финансового) учета в экономические и экономико-статистические показатели, систему количественных и качественных показателей, обеспечивающую получение объективной оценки организационно-управленческих решений.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: современное законодательство, методические, нормативные и другие правовые документы, регламентирующие деятельность хозяйствующих субъектов; методы преобразования данных бухгалтерского (финансового) учета в экономические и экономико-статистические показатели, систему количественных и качественных показателей, обеспечивающую получение объективной оценки организационно-управленческих решений.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: современное законодательство, методические, нормативные и другие правовые документы, регламентирующие деятельность хозяйствующих субъектов; методы преобразования данных бухгалтерского (финансового) учета в экономические и экономико-статистические показатели, систему количественных и качественных показателей, обеспечивающую получение объективной оценки организационно-управленческих решений.

уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет выполнять: оценивать экономический, финансовый, производственный и другие виды потенциалов хозяйствующих субъектов, функционирующих в различных отраслях народного хозяйства; самостоятельно анализировать нормативные правовые акты, научную и учебную литературу, логически стройно, экономически грамотно и профессионально применять экономическую терминологию; самостоятельно подбирать и обрабатывать информацию финансового характера для принятия организационно-управленческих решений с целью повышения эффективности деятельности хозяйствующих субъектов и нести за них ответственность	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующим умениям: оценивать экономический, финансовый, производственный и другие виды потенциалов хозяйствующих субъектов, функционирующих в различных отраслях народного хозяйства; самостоятельно анализировать нормативные правовые акты, научную и учебную литературу, логически стройно, экономически грамотно и профессионально применять экономическую терминологию; самостоятельно подбирать и обрабатывать информацию финансового характера для принятия организационно-управленческих решений с целью повышения эффективности деятельности хозяйствующих субъектов и нести за них ответственность	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующим умениям: оценивать экономический, финансовый, производственный и другие виды потенциалов хозяйствующих субъектов, функционирующих в различных отраслях народного хозяйства; самостоятельно анализировать нормативные правовые акты, научную и учебную литературу, логически стройно, экономически грамотно и профессионально применять экономическую терминологию; самостоятельно подбирать и обрабатывать информацию финансового характера для принятия организационно-управленческих решений с целью повышения эффективности деятельности хозяйствующих субъектов и нести за них ответственность	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующим умениям: оценивать экономический, финансовый, производственный и другие виды потенциалов хозяйствующих субъектов, функционирующих в различных отраслях народного хозяйства; самостоятельно анализировать нормативные правовые акты, научную и учебную литературу, логически стройно, экономически грамотно и профессионально применять экономическую терминологию; самостоятельно подбирать и обрабатывать информацию финансового характера для принятия организационно-управленческих решений с целью повышения эффективности деятельности хозяйствующих субъектов и нести за них ответственность
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: навыками регулирования финансово-экономических процессов; методы и инструменты проведения исследований социально-экономических процессов; методы и методика раскрытия информации организационно-управленческого характера во внутренней отчетности хо-	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения навыками работы навыками регулирования финансово-экономических процессов; методы и инструменты проведения исследований социально-экономических процессов; методы и методика раскрытия информации организационно-управленческого характера во внутренней отчетности	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет навыками работы навыками регулирования финансово-экономических процессов; методы и инструменты проведения исследований социально-экономических процессов; методы и методика раскрытия информации организационно-управленческого характера во внутренней отчетности хо-	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками работы навыками регулирования финансово-экономических процессов; методы и инструменты проведения исследований социально-экономических процессов; методы и методика раскрытия информации организационно-управленческого характера во внутренней отчетности

	зайствующих субъектов.	хозяйствующих субъектов.	зайствующих субъектов.	хозяйствующих субъектов.
--	------------------------	--------------------------	------------------------	--------------------------

6.4.2. Методика оценивания результатов промежуточной аттестации

Показателями оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации по дисциплине «Менеджмент» являются результаты обучения по дисциплине.

Оценочный лист результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Знания	Умения	Навыки	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	методы и инструменты эффективного управления собственным временем; принципы образования, способствующие постоянному личному саморазвитию; способы планирования и контроля собственного времени; о необходимости коррекции в развитии своей профессиональной деятельности	использовать средства управления временем при решении конкретных задач; использовать принципы самообразования для личного развития в конкретной ситуации; корректировать развитие своей профессиональной деятельности под воздействием одного из факторов: личные интересы, внешние факторы, потребности общества; приобретать, использовать и обновлять социокультурные и профессиональные знания, умения и навыки	навыки системного применения методики управления временем в стратегических и тактических целях; навыками реализации траектории личного саморазвития как осуществляемого на протяжении жизни принципу; навыки комплексного подхода к коррекции своей профессиональной деятельности в контексте изменения личных интересов, внешних факторов и потребностей общества	
ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	современное законодательство, методические, нормативные и другие правовые документы, регламентирующие деятельность хозяйствующих субъектов; методы профессионального (бухгалтерского (финансового) учета в экономические и экономико-статистические показатели, систему количественных и качественных показателей, обеспе-	оценивать экономический, финансовый, производственный и другие виды потенциалов хозяйствующих субъектов, функционирующих в различных отраслях народного хозяйства; самостоятельно анализировать нормативные правовые акты, научную и учебную литературу, логически стройно, экономически грамотно и профессионально применять экономическую терминологию; самостоятельно подбирать и обрабатывать информацию финансового характера для принятия организационно-управленческих	навыки регулирования финансово-экономических процессов; методы и инструменты проведения исследований социально-экономических процессов; методы и методика раскрытия информации организационно-управленческого характера во внутренней отчетности хозяйствующих субъектов.	

	чивающую получение объективной оценки организационно-управленческих решений.	решений с целью повышения эффективности деятельности хозяйствующих субъектов и нести за них ответственность		
Оценка по дисциплине (среднее арифметическое)				

Оценка «отлично» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 4,5 до 5,0.

Оценка «хорошо» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 3,5 до 4,4.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 2,5 до 3,4.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 0 до 2,4.

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

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

	ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
--	---

7. Электронная информационно-образовательная среда

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Чебоксарского института (филиала) Московского политехнического университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории филиала, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда – совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;

б) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы;

в) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

г) проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Основными составляющими ЭИОС филиала являются:

а) сайт института в сети Интернет, расположенный по адресу www.polytech21.ru, <https://chebpolytech.ru/> который обеспечивает:

- доступ обучающихся к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем, электронным информационным и образовательным ресурсам, указанных в рабочих программах (разделы сайта «Сведения об образовательной организации»);

- информирование обучающихся обо всех изменениях учебного процесса (новостная лента сайта, лента анонсов);

- взаимодействие между участниками образовательного процесса (подразделы сайта «Задать вопрос директору»);

б) официальные электронные адреса подразделений и сотрудников института с Яндекс-доменом @polytech21.ru (список контактных данных подразделений Филиала размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Контакты», списки контактных официальных электронных данных преподавателей размещены в подразделах «Кафедры») обеспечивают взаимодействие между участниками образовательного процесса;

в) личный кабинет обучающегося (портфолио) (вход в личный кабинет размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Студенту» подразделе «Электронная информационно-образовательная среда») включает в себя портфолио студента, электронные ведомости, рейтинг студентов и обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися,

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе с сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы,

г) электронные библиотеки, включающие электронные каталоги, полнотекстовые документы и обеспечивающие доступ к учебно-методическим материалам, выпускным квалификационным работам и т.д.:

Чебоксарского института (филиала) - «ИРБИС»

д) электронно-библиотечные системы (ЭБС), включающие электронный каталог и полнотекстовые документы:

- «ЛАНЬ» -www.e.lanbook.com

- Образовательная платформа Юрайт -<https://urait.ru>

- IPR SMART -<https://www.iprbookshop.ru/>

е) платформа цифрового образования Политеха -<https://lms.mospolytech.ru/>

ж) система «Антиплагиат» -<https://www.antiplagiat.ru/>

з) система электронного документооборота DIRECTUM Standard — обеспечивает документооборот между Филиалом и Университетом;

и) система «1С Управление ВУЗом Электронный деканат» (Московский политехнический университет) обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися;

к) система «POLYTECH systems» обеспечивает информационное, документальное автоматизированное сопровождение образовательного процесса;

л) система «Абитуриент» обеспечивает документальное автоматизированное сопровождение работы приемной комиссии.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18459-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582951>

Производственный менеджмент. Теория и практика : учебник для вузов / под редакцией И. Н. Иванова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. —

546 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16517-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589266>

Дополнительная литература

Менеджмент : учебник для вузов / под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 595 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18246-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583209>

Мардас, А. Н. Теория менеджмента : учебник для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18435-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585328>

Периодика

1. «Экономика, предпринимательство и право»: Международный научно-практический журнал. URL: <https://1economic.ru/journals/epp> - Текст : электронный.

2. «Вопросы инновационной экономики» Международный научно-практический журнал URL: <https://1economic.ru/journals/vines> - Текст: электронный

3. «Экономические отношения» международный научно-практический журнал URL:<https://1economic.ru/journals/eo>

9. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Профессиональная база данных и информационно-справочные системы	Информация о праве собственности (реквизиты договора)
Справочная правовая система (СПС) «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/	Законодательство РФ кодексы и законы в последней редакции. Удобный поиск законов кодексов приказов и других документов. Ежедневные обзоры законов. Консультации по бухучету и налогообложению.
Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» https://www.garant.ru/	Законодательство - законы и кодексы Российской Федерации. Полные тексты документов в последней редакции. Аналитические профессиональные материалы.
Университетская информационная система РОССИЯ https://uisrussia.msu.ru/	Тематическая электронная библиотека и база для прикладных исследований в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права. свободный доступ
научная электронная библиотека Elibrary http://elibrary.ru/	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 26 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе свободный доступ
сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. http://www.inion.ru	Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х годов. Общий объем массивов составляет более 3 млн. 500 тыс. записей (данные на 1 января 2012 г.). Ежегодный прирост — около 100 тыс. записей. В базы данных включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступивших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН. Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром хранения

	ния и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки.
Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс] – http://www.edu.ru	Федеральный портал «Российское образование» – уникальный интернет-ресурс в сфере образования и науки. Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Ежедневно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами – педагогами, психологами, учеными, репортажи и аналитические статьи. Читатели получают доступ к нормативно-правовой базе сферы образования, они могут пользоваться самыми различными полезными сервисами – такими, как онлайн-тестирование, опросы по актуальным темам и т.д.
Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» https://iq.hse.ru/management	Информационное обеспечение образовательного сообщества России учебными и методическими материалами по образованию в области экономики, социологии и менеджмента.

Название организации	Сокращённое название	Организационно-правовая форма	Отрасль (область деятельности)	Официальный сайт
Ассоциация защиты информационных прав инвесторов	АЗИПИ	Российская общественная организация	Экономика	http://www.azipi.ru/
Ассоциация Менеджеров	АМР	независимая общественная организация национального масштаба	Менеджмент и бизнес	https://amr.ru/
Ассоциация независимых центров экономического анализа	АНЦЭА	Общероссийская негосударственная некоммерческая организация	Экономика	https://new.aret.ru/
Вольное экономическое общество России	ВЭО России	общественная организация Европы и мира	Экономика	https://veorus.ru/
Евразийский экономический союз	ЕАЭС	Ассоциация объединения экономистов	Экономика	http://www.eaeunion.org/

10. Программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое), используемое при осуществлении образовательного процесса

Аудитория	Программное обеспечение	Информация о праве собственности (реквизиты договора, номер лицензии и т.д.)
№ 203 Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой среднего профессионального образования/ бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дис-	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition. 150-249 Node 2 year Educational Renewal License	Сублицензионный договор №977_1049.ЕП/25 от 10.12.2025
	Windows 7 OLPNLAcdmс	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)

циplin (модулей) Кабинет менеджмента и предпринимательства	Гарант- справочно-правовая система	Договор №С-002-2025 от 09.01.2025
	Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	МТС Линк	Договор №2/2026 (091_168.ЕП/26) от 27.03.2026
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
№ 103 Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой среднего профессионального образования/бакалавриата/специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет социально-экономических дисциплин	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	Номер лицензии 2B1E-211224-064549-2-19382 от 24.12.2021
	Windows 7 OLPNLAcdmc	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	Гарант- справочно-правовая система	Договор №С-002-2025 от 09.01.2025
	МТС Линк	Договор №2/2026 (091_168.ЕП/26) от 27.03.2026
	Yandex браузер	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
№ 103а Помещение для самостоятельной работы обучающихся	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition. 150-249 Node 2 year Educational Renewal License	Сублицензионный договор №977_1049.ЕП/25 от 10.12.2025
	MS Windows 10 Pro	договор № 392_469.223.ЗК/19 от 17.12.19 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Гарант- справочно-правовая система	Договор №С-002-2025 от 09.01.2025
	Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard	номер лицензии-42661846 от

	2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип и номер помещения	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой среднего профессионального образования/бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет менеджмента и предпринимательства № 203 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды; <u>Технические средства обучения:</u> персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран).
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой среднего профессионального образования/бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет социально-экономических дисциплин № 103 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор, экран)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 103а (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала

12. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Методические указания для занятий лекционного типа

В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из основной и до-

полнительной литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой дисциплины.

Методические указания для занятий семинарского (практического) типа.

Практические занятия позволяют развивать у обучающегося творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью.

Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

Методические указания к самостоятельной работе.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- 1) конспектирование (составление тезисов) лекций;
- 2) выполнение контрольных работ;
- 3) решение задач;
- 4) работу со справочной и методической литературой;
- 5) работу с нормативными правовыми актами;
- 6) выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- 7) защиту выполненных работ;
- 8) участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- 9) участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;

10) участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- 1) повторения лекционного материала;
- 2) подготовки к практическим занятиям;
- 3) изучения учебной и научной литературы;
- 4) изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- 5) решения задач, и иных практических заданий
- 6) подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- 7) подготовки к практическим занятиям устных докладов (сообщений);
- 8) подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- 9) выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- 10) выполнения выпускных квалификационных работ и др.
- 11) выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями на консультациях.

12) проведения самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Текущий контроль осуществляется в форме устных, тестовых опросов, докладов, творческих заданий.

В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок.

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение по данной дисциплине инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) осуществляется преподавателем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательной функции и с ОВЗ по слуху предусматривается сопровождение лекций и практических занятий мультимедийными средствами, раздаточным материалом.

Для студентов с ОВЗ по зрению предусматривается применение технических средств усиления остаточного зрения, а также предусмотрена возможность разработки аудиоматериалов.

По данной дисциплине обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в аудитории, так и с использованием электронной информационно-образовательной среды, образовательного портала и электронной почты.

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры, протокол № 9 от «22» мая 2026г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, а также современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах, актуализации перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол №__ от «__» 202__ г.

Внесены дополнения и изменения _____

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол №__ от «__» 202__ г.

Внесены дополнения и изменения _____

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол №__ от «__» 202__ г.

Внесены дополнения и изменения _____
