Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Московский областной филиал

Факультет экономики и менеджмента
(наименование факультета)

УТВЕРЖДЕНО
Директор филиала
Арсенян А.З.
Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Международный менеджмент (с углубленным изучением иностранных языков)
(наименование образовательной прораммы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.08 Общий менеджмент
(код и наименование РПД)

бакалавр
(уровень образования)
по направлению подготовки
38.03.02 «Менеджмент»
(код, наименование направления подготовки)

очная
(форма обучения)

Год набора – 2025

Красногорск, 2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00DAA02066BBB2FFF23A159B9219BEBE55
Владелец: Арсенян Арташес Завенович
Действителен: с 23.10.2023 до 15.01.2025

В соответствии с приказом ректора РАНХиГС «О внедрении типовых РПД, разработанных УМС Академии для реализации в структурных подразделениях Академии и филиальной сети» от 19 апреля 2019 г. № 02-459 рабочая программа дисциплины «Общий менеджмент» в части содержания и перечня литературы составлена на основе типовой программы, разработанной Гапоненко А.Л. – д.э.н., профессором, заведующим кафедрой менеджмента ИБДА, Савельевой М.В. – д.э.н., профессором кафедры менеджмента ИБДА

Автор – составитель:
канд.психол.наук, доцент, заведующий кафедрой менеджмента Выпряжкина И.Б.
(ученое звание, ученая степень, должность) *(Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой:
канд.психол.наук, доцент, Выпряжкина И.Б.
(ученое звание, ученая степень, должность) *(Ф.И.О.)*

Рабочая программа дисциплины «*Общий менеджмент*» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента
(наименование структурного подразделения)

Протокол от «30» августа 2024 г. № 01.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы ..... **Error! Bookmark not defined.**

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы**Error! Bookmark not defined.**

3. Содержание и структура дисциплины ..... **Error! Bookmark not defined.**

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине ..... **Error! Bookmark not defined.**

5. Методические материалы для освоения дисциплины..... **Error! Bookmark not defined.**

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ……48

6.1. Основная литература..... 48

6.2. Дополнительная литература..... 48

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация..... 50

6.4. Интернет-ресурсы..... 50

6.5. Иные источники..... 50

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....51

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

1.1. Дисциплина «Общий менеджмент» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК ОС-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний экономической и управленческой теории	ОПК ОС-1/1	Самостоятельно формулирует выводы на основе решения задач, требующих знаний экономической и управленческой теории
ОПК ОС-3	Способен находить организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости и оценивать их последствия	ОПК ОС-3/1	Выбирает методы принятия решений, адекватные поставленным задачам; оценивает последствия принятых решений и их социальную значимость

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ/трудовые /профессиональные действия/ [1]	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Осуществление внешнеэкономической деятельности организации / Подготовка к заключению внешнеторгового контракта; Документарное сопровождение внешнеторгового контракта; Организация транспортно-логистического обеспечения внешнеторгового контракта; Контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	ОПК ОС-1	*на уровне знаний:* - об основных понятиях курса: менеджмент как особый вид управления, функции менеджмента, методы управления, организацион ные структуры, уравленческие решения, организационная культура. - об основных методах принятия решений, реализации функций менеджмента - об определении эффективности управленческой деятельности
		на уровне умений: - планировать и осуществлять мероприятия, - распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия, - осуществлять контроль; -принимать эффективные решения.
		На уровне навыков: - практическое владение методами реализации основных управленческих функций; - использования методов решения типовых организационно-управленческих задач - анализа эффективности принятых управленческих решений - анализа внешней и внутренней среды предприятия; - организации выполнения стратегических, тактических и оперативных планов.

[1] Профессиональный стандарт «Специалист по внешнеэкономической деятельности» утверждён приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.06.2019 № 239н, регистрационный номер 1279. Уровень квалификации – 6 (бакалавриат).

Осуществление внешнеэкономической деятельности организации / Подготовка к заключению внешнеторгового контракта; Документарное сопровождение внешнеторгового контракта; Организация транспортно-логистического обеспечения внешнеторгового контракта; Контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	ОПК ОС-3	*на уровне знаний:* - об основных понятиях курса: менеджмент как особый вид управления, функции менеджмента, методы управления, организацион ные структуры, уравленческие решения, организационная культура. - об основных методах принятия решений, реализации функций менеджмента - об определении эффективности управленческой деятельности
		на уровне умений: - планировать и осуществлять мероприятия, - распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия, - осуществлять контроль; -принимать эффективные решения.
		На уровне навыков: - практическое владение методами реализации основных управленческих функций; - использования методов решения типовых организационно-управленческих задач - анализа эффективности принятых управленческих решений - анализа внешней и внутренней среды предприятия; - организации выполнения стратегических, тактических и оперативных планов.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.08 «Общий менеджмент» изучается на 1 курсе, во 2 семестре и общая трудоемкость составляет 3 зачетные единицы.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области психологии, социологии, истории управленческой мысли, а также на приобретенные ранее умения и навыки применения методов исследования, подбора психодиагностических методик, исследования организационных проблем.

Дисциплина реализуется после изучения философии, истории управленческой мысли, психологии, социологии.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		**Объем дисциплины , час.**											
		Всего	**Семестр (триместр)**										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Очная форма обучения														
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:				***42***										
лекционного типа (Л)				***20***										
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)														
практического (семинарского) типа (ПЗ)				***20***										
консультации (Конс)				***2***										
Самостоятельная работа обучающихся (СР)				***30***										
Промежуточная аттестация	**форма**			***Экз***										
	час.			***36***										
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		***108/3***		***108/3***										

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины
Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины , час.						Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	Конс		
Очная форма обучения								
Тема 1	Менеджмент: сущность, функции, этапы развития	16	2		2		12	Т
Тема 2	Внешние факторы, изменяющие менеджмент	6	2		2		2	Т, КР
Тема 3	Менеджмент в организациях	6	2		2		2	О, Т
Тема 4	Менеджмент бизнес процессов	6	2		2		2	Т, З
Тема 5	Коммуникации	6	2		2		2	Э
Тема 6	Человеческий и организационный потенциал	6	2		2		2	Т, З
Тема 7	Обучающаяся организация. Культура организации	6	2		2		2	Э
Тема 8	Лидерство	6	2		2		2	Т
Тема 9	Управление изменениями. Инновационный менеджмент	6	2		2		2	З, Т
Тема 10	Управление знаниями	6	2		2		2	З
	Консультация	2						
Промежуточная аттестация		36						Экз
Всего:		**108**	**20**		**20**		**30**	

Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), эссе (Э), дискуссия (Д), задание (З) и др.

Содержание дисциплины

Тема 1. Менеджмент: сущность, функции, этапы развития

Сущность менеджмента. Междисциплинарный подход. Управление и менеджмент. Модели менеджмента: иерархическая, экономическая, новая. Рационалистическая, поведенческая и системная парадигмы в менеджменте. Нацеленность на адаптацию в меняющейся среде. Функции менеджмента: прогнозирование и планирование, организация и координация, стимулирование и мотивация, контроль, коммуникация и обучение. Основные этапы развития практики и теории менеджмента.

Тема 2.Внешние факторы, изменяющие менеджмент

Первичный, вторичный и третичный секторы производства. Модель Фишера-Кларка. Постиндустриальные тенденции развития производства и их проявления на макро и микроуровне. Глобализация, цифровая экономика и их влияние на менеджмент. Среда VUCA и современные тенденции развития менеджмента. Гибкость как императив современного менеджмента. Необходимость Agile революции.

Тема 3. Менеджмент в организациях.

Виды организационных структур управления. Организационные формы бизнеса: тенденции развития. Полномочия и ответственность. Иерархия и горизонтальные связи. Сущность, принципы, современные тенденции развития контроля. Мониторинг и

бенчмаркинг. Прогнозирование и планирование. Стратегическое и тактическое планирование. Участники стратегического планирования. Миссия и цели организации. Стратегический анализ. Специфика менеджмента в крупных, средних и малых организациях. Менеджмент в молодых организациях. Корпоративное управление: роль Совета директоров в отношениях собственников и менеджеров. Децентрализация и аутсорсинг.

Тема 4. Менеджмент бизнес процессов.

Кайдзен, непрерывное совершенствование (Continiuous Improvement). Реинжиниринг и функционально-стоимостной анализ. Всеобщее управление качеством. Управление цепями поставок. Управление продажами. Управление проектами. Оценка эффективности управляемых систем. Сущность эффективности и результативности. Соотношение русскоязычных и англоязычных терминов. Показатели эффективности. Сбалансированная система показателей.

Тема 5. Коммуникации.

Коммуникативная компетентность личности и организации. Средства и каналы коммуникации в менеджменте. Внутрифирменная система коммуникации. Пиар и связи с государственными структурами. Новые средства коммуникации. Социальные сети в бизнесе. Дефекты коммуникации.

Тема 6. Человеческий и организационный потенциал.

Индивидуальный и коллективный человеческий потенциал. Пути развития человеческого потенциала. Модели мотивации. Требования и подходы к материальному и моральному стимулированию. Сущность команды. Факторы формирования успешной команды. Предпосылки формирования управленческих команд. Формирование эмоционального потенциала управления. Ключевые компетенции современного работника: коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, навыки командной работы, обучаемость, приверженность и лояльность. Развитие когнитивных, функциональных, психологических, этических компетенций.

Тема 7. Обучающаяся организация.

Культура организации. Обучающаяся организация, ее критерии и свойства. Обучение и подготовка кадров в организации. Ротация и ретриты. Обучение организации. Корпоративные университеты. Менторство и наставничество. Обучение в течение всей жизни. Сущность организационной культуры. Типы и особенности организационной культуры. Управление по ценностям. Корпоративная социальная ответственность. Этика бизнеса и проблема устойчивого развития (sustainable development).

Тема 8. Лидерство.

Сущность лидерства. Основные стили лидерства. Модель ситуационного лидерства Херси-Бланшара. Факторы успешного лидерства.

Тема 9. Управление изменениями. Инновационный менеджмент.

Изменения внешние и внутренние. Гибкость и адаптивность. Сущность и виды изменений. Непрерывные и прорывные инновации. Технологические и управленческие инновации. Открытые инновации. Краудсорсинг. Инновации в менеджменте. Скорость и эффективность изменений как фактор конкурентоспособности.

Тема 10. Управление знаниями.

Что такое знания. Явные и неявные, индивидуальные и коллективные знания. Направления развития управления знаниями. Информационные системы управления: ERP, CRM, BI. Системы внутрифирменной коммуникации. Использование социальных сетей в менеджменте.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины Б1.О.08 Общий менеджмент используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема 1	Менеджмент: сущность, функции, этапы развития	Т
Тема 2	Внешние факторы, изменяющие менеджмент	Т, КР
Тема 3	Менеджмент в организациях	О, Т
Тема 4	Менеджмент бизнес процессов	Т, З
Тема 5	Коммуникации	Э
Тема 6	Человеческий и организационный потенциал	Т, З
Тема 7	Обучающаяся организация. Культура организации	Э
Тема 8	Лидерство	Т
Тема 9	Управление изменениями. Инновационный менеджмент	З, Т
Тема 10	Управление знаниями	З

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Темы 1-10	- при проведении занятий лекционного типа: выборочный экспресс-опрос студентов по пройденной теме; - при проведении семинарских занятий: устный опрос по теме занятия, оценка содержания и методики публичных выступлений студентов; - контроль степени освоения отдельных тем курса: тестирование.

Экзамен проводится с применением следующих средств: устно по билетам, в которых теоретический вопрос, тестовое задание, практикоориентированное задание.

Материалы текущего контроля успеваемости.

Тест к теме 3

29. Функции менеджмента – это

1. руководящие правила осуществления управленческой деятельности
2. относительно самостоятельные виды управленческой деятельности
3. управленческие проблемы, повседневно решаемые менеджерами всех уровней
4. условия и ресурсы, влияющие на достижение управленческих целей

30. Задачи менеджмента – это

1. руководящие правила осуществления управленческой деятельности
2. относительно самостоятельные виды управленческой деятельности
3. управленческие проблемы, повседневно решаемые менеджерами всех уровней
4. условия и ресурсы, влияющие на достижение управленческих целей

31. Факторы менеджмента – это

1. руководящие правила осуществления управленческой деятельности
2. относительно самостоятельные виды управленческой деятельности
3. управленческие проблемы, повседневно решаемые менеджерами всех уровней
4. условия и ресурсы, влияющие на достижение управленческих целей

32. Планирование это:

1. процесс развития всей организации
2. непрерывный процесс установления и конкретизации целей развития всей организации и ее структурных подразделений,

3. процесс определения достижения сроков реализации, распределения ресурсов

33. Организация как функция управления нацелена на:

1. Претворение намеченных планов в жизнь
2. достижение сроков реализации
3. распределение ресурсов

34. Мотивация это:

1. воздействия субъекта управления на объект управления
2. процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения личных целей и/или целей организации.
3. процесс целенаправленного воздействия субъекта управления на объект управления для достижения определенных результатов

35. Контроль это:

1. проведение необходимых корректирующих мер
2. измерение полученных результатов
3. процесс обеспечения достижения организацией своих целей.

36. Прогнозирование – это:

1. предвидение хода экономического развития на предстоящий период для конкретной организации
2. непрерывный процесс установления и конкретизации целей развития всей организации
3. процесс определения достижения сроков реализации и распределения ресурсов

37. План это:

1 результат процесса планирования

2. основа деятельности организации любой формы собственности и размеров, содержащий указания, кому, какую задачу и в какое время решать, какие ресурсы нужно выделить на решение каждой задачи.
3. система взаимосвязанных документов

38. Планы различаются по:

1. составу решаемых задач
2. методами выполнения плановых расчетов
3. целям, предмету, уровню, содержанию, периодам планирования

39. Ресурсное планирование включает:

1. расчеты материальных, трудовых и финансовых ресурсов, необходимых для выполнения номенклатурно-тематических заданий, а также оценку экономических результатов и эффективности деятельности организации менеджменте.
2. объем работ, загрузку подразделений и исполнителей, построение календарных графиков проведения работ по отдельным исполнителям, подразделениям, проектам и всей совокупности планируемых работ
3. определение миссии организации на каждой стадии ее жизненного цикла.

40. Календарное планирование заключается в:

1. расчетах материальных, трудовых и финансовых ресурсов, необходимых для выполнения номенклатурно-тематических заданий, а также оценку экономических результатов и эффективности деятельности организации
2. планировании объемов работ, загрузки подразделений и исполнителей, построении календарных графиков проведения работ по отдельным исполнителям, подразделениям,

проектам и всей совокупности планируемых работ, графиков загрузки оборудования и исполнителей, распределения работ по отдельным календарным периодам

3. поиске и согласовании наиболее эффективных путей и средств реализации принятой стратегии развития организации

41. Стратегическое планирование заключается в:

1. расчетах материальных, трудовых и финансовых ресурсов, необходимых для выполнения номенклатурно-тематических заданий, а также оценку экономических результатов и эффективности деятельности организации менеджменте.

2. планировании объемов работ, загрузки подразделений и исполнителей, построении календарных графиков проведения работ по отдельным исполнителям, подразделениям, проектам и всей совокупности планируемых работ, графиков загрузки оборудования и исполнителей, распределения работ по отдельным календарным периодам

3. определении миссии организации на каждой стадии ее жизненного цикла, формировании системы целей деятельности и стратегий поведения, как правило, ориентировано на период пять и более лет

42. Тактическое планирование заключается в:

1. поиске и согласовании наиболее эффективных путей и средств реализации принятой стратегии развития организации

2. методах выполнения плановых расчетов

3. определении миссии организации на каждой стадии ее жизненного цикла

Тест к теме 4

43. Формальные организации – это:

1. объединение группы людей с осознанными общими целями

2. группы людей организованные по формальному признаку

3. организации, которые официально зарегистрированы и действуют на основании существующего законодательства и установленных регламентов

44. К неформальным организациям относятся:

1. организации, которые действуют вне рамок законодательства, при этом группы возникают спонтанно, но люди взаимодействуют друг с другом достаточно регулярно.

2. организация планирования и прогнозирования работ, связанных с технической подготовка производства

3. производственная организация, ведущая предварительное и заключительное управление производством

45. Миссия организации (фирмы) – это

1. социальная роль, общественное предназначение
2. планируемый результат деятельности
3. совокупность субъектов, объектов, процессов, обеспечивающих деятельность
4. совокупность производственных операций, методов, средств деятельности
5. концепция (идея) и стратегия, определяющие пути и средства деятельности

46. Цель организации (фирмы) – это

1. социальная роль, общественное предназначение
2. планируемый результат деятельности
3. совокупность субъектов, объектов, процессов, обеспечивающих деятельность
4. совокупность производственных операций, методов, средств деятельности
5. концепция (идея) и стратегия, определяющие пути и средства деятельности

47. Инфраструктура – это

1. социальная роль, общественное предназначение
2. планируемый результат деятельности
3. совокупность субъектов, объектов, процессов, обеспечивающих деятельность
4. совокупность производственных операций, методов, средств деятельности
5. концепция (идея) и стратегия, определяющие пути и средства деятельности

48. Технология – это

1. социальная роль, общественное предназначение
2. планируемый результат деятельности
3. совокупность субъектов, объектов, процессов, обеспечивающих деятельность
4. совокупность производственных операций, методов, средств деятельности
5. концепция (идея) и стратегия, определяющие пути и средства деятельности

49. Политика организации (фирмы) – это

1. социальная роль, общественное предназначение
2. планируемый результат деятельности
3. совокупность субъектов, объектов, процессов, обеспечивающих деятельность
4. совокупность производственных операций, методов, средств деятельности
5. концепция (идея) и стратегия, определяющие пути и средства деятельности

50. Поставщики, посредники, конкуренты и клиенты являются субъектами

1. внутренней среды
2. макросреды
3. микросреды

51. Экономические, демографические, политические, правовые, нравственные и другие условия относятся к факторам

1. внутренней среде
2. макросреде
3. микросреде

52. Основными факторами (силами) внутренней среды являются

1. поставщики, посредники, клиенты, конкуренты
2. менеджеры, персонал, организационная культура
3. государство, рынок, СМИ, церковь

53. Совокупность взаимосвязанных элементов (органов администрации, основных и вспомогательных подразделений, служб), образующих единый «каркас» организации называется

1. подсистемой
2. системой
3. структурой
4. синергией

54. Основными ресурсами, которыми располагает любая организация, являются

1. производственные, финансовые, социальные
2. материальные, социальные, духовные
3. людские, материальные, финансовые, информационно-технологические
4. стратегические, тактические, оперативные

55. Основными концепциями развития организации являются

1. производственная, финансовая, социальная
2. авторитарная, демократическая, либеральная
3. экономическая, демографическая, морально-психологическая
4. стратегическая, тактическая, оперативная

56. SWOT-анализ предполагает исследование, соответственно

1. сильных и слабых сторон, возможностей и угроз
2. сильных и слабых сторон, угроз и возможностей
3. слабых и сильных сторон, угроз и возможностей
4. слабых и сильных сторон, возможностей и угроз

57. PEST-анализ предполагает исследование факторов, в числе которых

1. политический, экономический, социальный, технологический
2. правовой, экономический, социальный, технический
3. персонал, образование, социальная среда, время
4. товар, цена, место продажи, стимулирование сбыта

58. Определение «путь, способ решения какой-либо проблемы (задачи)» раскрывает сущность термина

1. метод
2. методика
3. методология

59. Определение «совокупность путей (способов, приёмов) решения какой-либо проблемы или задачи» раскрывает сущность термина

1. метод
2. методика
3. методология

60. Определение «система организации теоретической и практической деятельности» раскрывает сущность термина

1. метод
2. методика
3. методология

Тест к теме 8

81. Власть в организации – это

1. узаконенная сила, связанная с каждой внутрифирменной позицией и дающая право принимать ответственные решения и расходовать ресурсы

2. полномочия или авторитет одного или нескольких лиц, которые безоговорочно признаются остальными членами организации

3. комплекс мер по завоеванию, удержанию и использованию доминирующего положения одним из членов группы по отношению к остальным

82. Разновидностями формальной власти в организации являются

1. легитимная (законная), репрезентативная, ресурсная информационная
2. экономическая, политическая, социальная, духовная
3. экспертная, референтная (харизматическая), рациональная

83. Делегирование власти в организации предполагает

1. передачу властных полномочий от низших звеньев управления к высшим
2. передачу властных полномочий от высших звеньев управления к низшим
3. перераспределение функциональных обязанностей между подразделениями

84. Децентрализация власти – это

1. перераспределение властных полномочий между организационными уровнями
2. передача властных полномочий от менеджера к подчиненному
3. наделение трудового коллектива дополнительными правами и обязанностями

85. Управление, основанное на должностных полномочиях, именуют властью

1. легитимной
2. поощрительной
3. принудительной
4. репрезентативной
5. ресурсной

86. Управление, основанное на вознаграждении за выполненную работу, именуют властью

1. легитимной
2. поощрительной
3. принудительной
4. репрезентативной
5. ресурсной

87. Управление, основанное на наказании за какие-либо проступки и нарушения, именуют властью

1. легитимной
2. поощрительной
3. принудительной
4. репрезентативной
5. ресурсной

88. Управление, основанное на делегировании полномочий для представления организации на различных уровнях, именуют властью

1. легитимной
2. поощрительной
3. принудительной
4. репрезентативной
5. ресурсной

89. Способность руководителя управлять, опираясь на мнения, знания и опыт специалистов в какой-либо сфере (отрасли) деятельности, именуют властью

1. рациональной
2. репрезентативной
3. ресурсной
4. референтной (харизматической)
5. экспертной

90. Способность управлять поведением людей, используя их желание и стремление быть похожим на руководителя, именуют властью

1. рациональной
2. репрезентативной

3. ресурсной
4. референтной (харизматической)
5. экспертной

91. Способность управлять, применяя разнообразные научные методы (анализа и синтеза, индукции и дедукции, моделирования, экстраполяции) именуют властью

1. рациональной
2. репрезентативной
3. ресурсной
4. референтной (харизматической)
5. экспертной

92. Область науки, изучающая мораль (нравственность), называется

1. герменевтикой
2. теологией
3. философией
4. эстетикой
5. этикой

93. Правила делового общения, а также особенности поведения в определенных ситуациях принято называть

1. коучингом
2. офертой
3. эмансипацией
4. этикетом
5. этикой

94. Основными способами разрешения (урегулирования) конфликтов являются

1. приспособление (уступка), компромисс, сотрудничество
2. собеседование, принуждение (наказание), поощрение
3. затухание, устранение, перерастание в другой конфликт

95. Тактический способ, при котором стороны конфликта проявляют готовность смягчить исходные позиции и найти «золотую середину», называется

1. компромиссом
2. приспособлением
3. соперничеством
4. сотрудничеством
5. уклонением

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК ОС-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний экономической и управленческой теории	ОПК ОС-1/1	Самостоятельно формулирует выводы на основе решения задач, требующих знаний экономической и управленческой теории

ОПК ОС-3	Способен находить организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости и оценивать их последствия	ОПК ОС-3/1	Выбирает методы принятия решений, адекватные поставленным задачам; оценивает последствия принятых решений и их социальную значимость

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ОПК ОС-1/1	Знания теоретического материала и умение его излагать.	Всестороннее, систематическое и глубокое знание теоретического материала. Знание основной и дополнительной учебной литературы по дисциплине. Свободное владение материалом. Умение излагать учебный материал аргументированно и логически стройно.
	Умения, продемонстрированные в процессе выполнения тестовых заданий.	Тестовые задания выполнены правильно.
	Навыки, показанные в процессе выполнения практико-ориентированного задания.	Продемонстрированы уверенные навыки точного, непротиворечивого, последовательного и доказательного рассуждения как элемента процесса систематизации информации.
ОПК ОС-3/1	Знания теоретического материала и умение его излагать.	Всестороннее, систематическое и глубокое знание теоретического материала. Знание основной и дополнительной учебной литературы по дисциплине. Свободное владение материалом. Умение излагать учебный материал аргументированно и логически стройно.
	Умения, продемонстрированные в процессе выполнения тестовых заданий.	Тестовые задания выполнены правильно
	Навыки, показанные в процессе выполнения практико-ориентированного задания.	Продемонстрированы уверенные навыки точного, непротиворечивого, последовательного и доказательного рассуждения как элемента процесса систематизации информации.

Вопросы для подготовки к опросу по темам:

Вопросы по темам1 и 2.

1. В чем заключается суть управления?
2. Что изучает кибернетика?
3. Что является объектом и предметом изучения теории управления?
4. Основные функции теории управления
5. Перечислите элементы управленческого процесса. Почему они взаимосвязаны и являются системой?
6. Кто может являться объектом и субъектом управления. Приведите примеры из практики.

7. Почему постановка цели является главным и начальным этапом управления?
8. Что является предметом, продуктом и средствами управленческого труда?
9. Основные формы управленческого труда
10. Перечислите элементы механизма управления
11. Чем термин "менеджмент" отличается от термина "управление"?
12. Перечислите основные факторы микросреды и дайте краткую характеристику.
13. Перечислите основные факторы макросреды и дайте краткую характеристику.
14. Что влечет за собой глобализация?
15. Что представляет собой SWOT-анализ?
16. Что представляет собой PEST-анализ?

Вопросы по темам 2,3,4.

17. Что такое функции управления?
18. В чем состоит естественно-научная основа выделения функций управления?
19. Объясните, почему функции управления занимают ключевое место среди других категорий науки управления?
20. Какие различия существуют между функциями управления, функциями органов управления и функциями персонала управления?
21. По каким основным признакам можно классифицировать функции управления?
22. Дайте характеристику основных функций управления и покажите влияние на них специфических факторов, особенностей конкретных управляемых систем.
23. По каким критериям классифицируются методы управления?
24. Чем отличаются друг от друга различные методы управления?
25. В каких случаях и органах государственной власти предпочтительно использование сугубо административных методов управления?
26. Управленческое понимание планирования: сущность, принципы, процедуры, операции.
27. Прогнозирование.
28. Социальная направленность функции планирования.
29. Роль и место цели в управлении; определение, виды, критерии.
30. Иерархия целей. Миссия в системе управления.
31. Классификация целей. Гармонизация интересов и целей. Древо целей.
32. Виды планирования: стратегическое, тактическое, оперативное.
33. Система планов в управлении организацией.
34. Обоснуйте необходимость планирования деятельности организации в условиях постоянных изменений в окружающей среде.
35. Преимущества и недостатки используемых а планировании и прогнозировании информационных технологий
36. Как понимать словосочетание "организационная структура"?
37. Что представляет собой принцип выделенной компетенции при "построения" структуры?
38. Назовите признаки, по которым различаются структуры.
39. Какие примеры Вы можете привести для иллюстрации целесообразности выбора той или иной структуры?
40. В чем Вы видите ограничения действенности отдельных структур?
41. Что такое организационные формы управления, какими они бывают?
42. Каковы тенденции современного менеджмента в отношении выбора оптимальных организационных структур?
43. В чем состоят особенности, преимущества сетевых структур и какова специфика их применения в России?

Вопросы по темам 5,6,7.

44. В чем главное значение коммуникации в процессе управления организацией? Почему менеджеры должны владеть искусством коммуникации?
45. Назовите и охарактеризуйте основные элементы коммуникационного процесса. Какой коммуникационный процесс называют двусторонним?
46. Раскройте роль обратной связи в осуществлении коммуникации. Назовите важнейшие характеристики эффективной обратной связи и объясните их.
47. Какие виды коммуникаций в организациях вы можете назвать? Поясните примерами из собственной практики.
48. Какие коммуникации имеют особое значение для управления и почему? От каких факторов они зависят?
49. Существует ли связь между вербальными и невербальными коммуникациями? Какова роль невербальных сигналов в осуществлении вербальных коммуникаций? Проиллюстрируйте свой ответ конкретными примерами.
50. Проанализируйте свои навыки невербального общения. Есть ли среди ваших невербальных сигналов такие, которые могут быть неправильно истолкованы получателями?
51. Какая система коммуникаций носит название «виноградная лоза»? В чем состоят ее особенности? Вспомните один из слухов, который вы узнали с помощью «виноградной лозы». Насколько достоверным он оказался?
52. Почему организационная структура управления и коммуникации так тесно связаны?
53. Назовите коммуникативные барьеры, существующие в учебной аудитории. Какие коммуникативные барьеры препятствуют вашему общению с преподавателем курса?
54. Почему при осуществлении коммуникаций менеджеру необходимо знание культурных различий? Обоснуйте свой ответ с помощью конкретных примеров.
55. Почему для менеджера так важно умение слушать?

Вопросы по темам 8,9,10.

56. Сущность управленческого решения и его отличие от индивидуального
57. Классификация решений
58. Обобщенная схема цикла принятия решений
59. Модели принятия решений.
60. Методы принятия решений
61. Проблемы принятия управленческих решений
62. Охарактеризуйте особенности принятия решений в деятельности коммерческих и некоммерческих организаций
63. Охарактеризуйте особенности принятия решений в деятельности государственных организаций

Перечень вопросов к экзамену по дисциплине

1. Понятие и сущность менеджмента, его объект и предмет изучения
2. Цели и функции менеджмента
3. Элементы управленческого процесса
4. Управление и менеджмент
5. Основные периоды развития управления и управленческие революции
6. Основные школы менеджмента, их роль в формировании общей теории управления.
7. Становление и развитие российской науки управления.
8. Современная парадигма управления.
9. Основные функции менеджмента: теория и практика.
10. Основные принципы менеджмента: теория и практика.

11. Стиль управления: понятие, содержание, специфика реализации.
12. Административно-правовые методы управления: общая характеристика.
13. Финансово-экономические методы управления: общая характеристика.
14. Социально-психологические методы управления: общая характеристика.
15. Сущность анализа как функции менеджмента
16. Роль и место прогнозирования в процессе планирования
17. Сущность процесса планирования и классификация планов
18. Сущность и особенности стратегического и тактического планирования
19. Внутренняя среда организации: понятие и основные факторы.
20. Микросреда организации: понятие и основные факторы.
21. Макросреда организации: понятие и основные факторы.
22. Процедуры анализа и оценки состояния внешней среды организации.
23. Основные типы и виды организационных структур.
24. Организационные формы управления.
25. Организационные структуры и формы в органах власти.
26. Понятие и классификация управленческих решений
27. Обобщенная схема цикла разработки и принятия управленческого решения
28. Модели и методы принятия решений, технологии активизации персонала для творческого поиска идей.
29. Обоснование экономической эффективности управленческого решения: целесообразность, сущность, основные методы.
30. Проблемы принятия управленческих решений
31. Стимулирование и мотивация как управленческие функции.
32. Содержательные теории мотивации: сущность и особенности
33. Процессуальные теории мотивации: сущность и особенности
34. Прикладное значение содержательных и процессуальных теорий мотивации в современных условиях
35. Сущность и структура коммуникации.
36. Сущность и специфика коммуникационного процесса.
37. Классификация и общая характеристика коммуникаций.
38. Коммуникативные барьеры и средства их преодоления.
39. Сущность и содержание корпоративной культуры
40. Виды корпоративных культур
41. Формирование репутации организации
42. Этика деловых отношений
43. Этика бизнеса: сущность, актуальные проблемы и пути решения.
44. Виды и основные источники эффектов
45. Эффективность управления: сущность, виды, проблемы анализа и оценки.
46. Сущность, цели и принципы контроля
47. Виды контроля и их характеристика
48. Процесс контроля и основные особенности его этапов
49. Сущность и основные характеристики власти и влияния.
50. Формы власти. Способы влияния

Тест по дисциплине «Общий менеджмент»

1 вариант

1. Под субъектом управления понимается
   1. физическое лицо
   2. юридическое лицо
   3. физическое или юридическое лицо, от которого исходит властное воздействие

2. В управляющую систему входят
1. исполнители
2. партнеры
3. администрация

3. Основателем школы классического или административного управления считается:
1. Т. Парсонс
2. Ф. Тейлор
3. А.Файоль

4. Основные функции управления:
1. анализ, синтез, моделирование;
2. планирование, организация, мотивация, контроль;
3. организационно-распорядительные, экономические, социально- психологические.

5. Авторитарный стиль руководства – это прежде всего
1. мотивация, основанная на материальных и социально-психологических потребностях работника
2. жесткая требовательность
3. создается вид, что подчиненные участвуют в управлении
4. результаты управления не имеют значения
5. требовательность в сочетании с доверием

6. Планирование это:
1. процесс развития всей организации;
2. это определение системы целей функционирования и развития организации, а также путей и средств их достижения;
3. процесс определения наиболее существенных связей среди людей, задач и видов деятельности с целью интеграции и координации организационных ресурсов для эффективного выполнения поставленных целей.

7. SWOT-анализ - это:
1. анализ матрицы Бостонской консалтинговой группы
2. анализ стратегического разрыва между реальными возможностями и желаемым состоянием деятельности организации
3. анализ сильных и слабых сторон компании, возможностей и угроз внешней среды
4. оценка доли информационных технологий в бизнесе

8. Внешняя среда прямого воздействия организации в теории управления не включает…
1. поставщиков ресурсов
2. государственное законодательство и правительственные акты
3. специалистов службы сбыта
4. конкурентов
5. потребителей

9. Формальные организации – это:
1. объединение группы людей с осознанными общими целями
2. группы людей организованные по формальному признаку
3. организации, которые официально зарегистрированы и действуют на основании существующего законодательства и установленных регламентов

10. Проблема двойного подчинения характерна для организационной структуры…..
1. матричной
2. дивизиональной
3. линейно-функциональной
4. функциональной

11. «Дерево решений» – это:
1. популярный метод науки управления, используемый для выбора наилучшего направления действий из имеющихся вариантов

2. метод, предусматривающий получение систематической информации по всем возможным па¬раметрам изучаемой проблемы

3. построение динамических рядов показателей прогнозируемого процесса с возможно более ранней даты в прошлом вплоть до даты упреждения прогнозов

12. Для запрограммированных управленческих решений характерно наличие:

1. алгоритма

2. неполной информации на входе в систему

3. новизны

13. Управленческое решение – это

1. система взглядов, то или иное понимание явлений и процессов

2. альтернативный выбор, осуществляемый руководителем и направленный на достижение целей организации

3. циклическая последовательность действий субъекта, направленных на решение проблем организации (анализ ситуации, генерация альтернатив, выбор варианта действий и его практическая реализация)

14. Коммуникации по вертикали — это:

1. передача информации о принятых решениях по нисходящей и по восходящей

2. обмен информацией между подразделениями и равными по служебному статусу сотрудниками организации

3. подразделениями или работниками, находящимися на одном уровне иерархии.

15. Мотив – это

1. внутренняя движущая сила, психологическая причина поступка человека

2. внешняя движущая сила, влияющая на мышление и поведение человека

3. отсутствие или нехватка чего-либо, необходимого для нормального существования индивида (личности), группы

16. Объектом организационной культуры является:

1) процесс формирования основных ценностей организации

2) формирование взаимоотношений и взаимосвязей между людьми и подразделениями

3) любая социально- экономическая система, поддающаяся управлению

4) действующая в организации система коммуникации

17. Культура, которая основывается на порядке, рациональности, планах, тщательном контроле, оценке деятельности по результатам:

1) опекунская;

2) праксиологическая;

3) предпринимательская

18. Содержательные теории мотивации исследуют многообразие причин поведения человека и отвечают на вопрос

1. «Какого рода потребности и мотивы определяют поступки людей?»
2. «Каким образом изменяется мышление и поведение человека?»
3. «Какие знания, навыки и умения требуются для эффективного управления?»

19. К социальным потребностям рабочего согласно иерархии потребностей по А. Маслоу относят

1. выполнение поручения начальника

2. внедрение инноваций в рабочий процесс

3. принятие участия в разнообразной совместной деятельности

4. получение высокой заработной платы

20. Цель в управлении — это

1. – масштабные, неограниченные рамками времени, прогнозы в отношении путей, средств, способов и приемов достижения целей

2. – сформулированное утверждение относительно предназначения и смысла существования организации

3. – относящееся к будущему желаемое состояние объекта управления

2 вариант

21. К элементам управленческой деятельности можно отнести
1. трудовой процесс
2. результат
3. предмет труда, средство труда и сам труд, а также его результат

22. В управляемую систему входят
1. исполнители
2. партнеры
3. администрация

23. Управление стало превращаться в науку только в:
1.начале XVIII века
2. конце XVIII века
3. конце XIX века

24. Организация — это:

1. относительно обособленная часть технологического процесса, результатом которой является выполнение определенного комплекса работ и получение готовой продукции;

2. совокупность совместно действующих объектов, предназначенная для выполнения поставленных целей;

3. процесс определения наиболее существенных связей среди людей, задач и видов деятельности с целью интеграции и координации организационных ресурсов для эффективного выполнения поставленных целей.

25. Демократический стиль руководства – это прежде всего
1. мотивация, основанная на материальных и социально-психологических потребностях работника
2. жесткая требовательность
3. создается вид, что подчиненные участвуют в управлении
4. результаты управления не имеют значения
5. низкая требовательность

26. Контроль это:

1. проведение необходимых корректиру¬ющих мер для эффективного функционирования организации;

2. измерение полученных результатов;

3. это этап управленческого процесса, который заключается в сверке фактических результатов деятельности с теми, что были разработаны на этапе планирования.

27. PEST-анализ - это:
1. анализ матрицы Бостонской консалтинговой группы
2. анализ стратегического разрыва между реальными возможностями и желаемым состоянием деятельности организации
3. анализ сильных и слабых сторон компании, возможностей и угроз внешней среды
4. анализ факторов внешней среды: политических, экономических, социальных, технологических

28. Организация не может оказывать влияние на среду …
1. прямого воздействия
2. косвенного воздействия
3. внутреннюю

29. К неформальным организациям относятся:

1. организации, которые действуют вне рамок законодательства, при этом группы возникают спонтанно, но люди взаимодействуют друг с другом достаточно регулярно.

2. организация планирования и прогнозирования работ, связанных с технической подготовка производства

3. производственная организация, ведущая предварительное и заключительное управление производством

30. Из ниже перечисленных организационных структур не существует …..

1. сетевой
2. объектной
3. продуктовой
4. культурным

31. Вероятностные управленческие решения принимаются руководителем в условиях:

1. полной и достоверной информации
2. недостаточной и неполной информации
3. повторяющихся управленческих действий

32. Понятие «проблема» в теории управленческого решения означает

1. разницу между действительным и желаемым состоянием объекта
2. учет затрат и результатов
3. величину, измеритель, позволяющий судить о состоянии объекта

33. Процесс принятия управленческого решения включает

1. анализ текущей ситуации, генерацию альтернатив, выбор варианта действий, доведение избранного варианта до ответственных исполнителей
2. совещание с руководящим составом организации, приказ, исполнение
3. планирование, организацию, стимулирование (мотивацию), контроль

34. Горизонтальные коммуникации это коммуникации между

1. работниками, имеющими общего руководителя.
2. подразделениями организации.
3. подразделениями или работниками, находящимися на одном уровне иерархии.
4. работниками одного структурного подразделения.

35. Стимул – это

1. средство для оценки правильности или ошибочности поступка, действия
2. внешнее или внутреннее условие эффективной деятельности работника
3. любой внешний фактор (раздражитель), воздействующий на органы чувств и вызывающий формирование мотива (ответной реакции) у человека

36. Уровень организационной культуры, который образует способы поведения людей, ритуалы, эмблемы, дизайн, униформу, язык, лозунги и пр.:

1) поверхностный;
2) промежуточный;
3) глубинный

37. Культура, которая поддерживает действия, направленные вовне организации и на перспективу, новаторство и творческую активность персонала, гарантирует удовлетворение потребностей работников в развитии и совершенствовании:

1) опекунская;
2) праксиологическая;
3) предпринимательская

38. Процессуальные теории мотивации исследуют динамику поведения индивидов и групп и отвечают на вопрос

1. «Какого рода потребности и мотивы определяют поступки людей?»
2. «Каким образом изменяется мышление и поведение человека?»
3. «Какие знания, навыки и умения требуются для эффективного управления?»

39. Согласно «теории справедливости» каждый менеджер должен помнить

1. о проблемах с подчиненными
2. о зависимости подчиненных
3. о том, что подчиненных больше всего интересует не абсолютный уровень их награды, а уровень награды по сравнению со своими коллегами
4. о небольшом количестве ресурсов, предназначенных для поощрения

40. Новая парадигма управления это:

1. отказ от управленческого рационализма классических школ, понимание человека как ключевого и неисчерпаемого ресурса организации

2. стремление к увеличению управленческого контроля за всеми переменными производства

3. необходимость использования количественных подходов к принятию управленческих решений, системного и ситуационного подходов, разработки стратегического планирования

Ключ к тесту по дисциплине
«Общий менеджмент»

номер вопроса	вариант ответа	номер вопроса	вариант ответа
1	3	21	3
2	3	22	1
3	3	23	3
4	2	24	3
5	2	25	1
6	2	26	3
7	3	27	4
8	3	28	2
9	3	29	1
10	1	30	2
11	1	31	2
12	1	32	1
13	2	33	1
14	1	34	3
15	1	35	3
16	3	36	1
17	2	37	3
18	1	38	2
19	3	39	3
20	3	40	1

Шкала оценивания

Уровни сформированности компетенции	Отметка в баллах	Показатели оценивания	Критерии оценивания
Высокий (продвинутый)	5	Знания по всем вопросам темы Профессиональные умения Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы Выраженные профессионально-личностные

			качества
Базовый (средний)	4	Знания в объеме темы Профессиональные умения	Достаточно полные и систематизированные Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы
Минимальный (низкий)	3	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Недостаточно полный объем Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий
	2	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Отсутствие знаний Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий

Методические материалы

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам и разделам дисциплины;

– решение кейсов;

–опрос;

- выполнение творческого задания.

Зачет с оценкой является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Общий менеджмент» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- доклад на семинаре (в форме презентации) (20-30 минут);

- контрольные работы (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение кейсов на семинаре (60 минут);
- участие в групповой работе на семинаре (20-30 минут)
-письменные практические задания для самостоятельной работы.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);
-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический, использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Промежуточный контроль проводится в форме сдачи зачета с оценкой. К зачету допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации – творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

Рекомендации по подготовке электронных презентаций

При создании электронных презентаций необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами, чтобы не снизить результативность материала.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления материала. Для правильного выбора стиля требуется знать принципы эргономики, заключающие в себя наилучшие, проверенные на практике методы использования тех или иных компонентов мультимедийной презентации.

При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например, на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство ее чтения с экрана. Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание аудитории. Недостаточно просто скопировать информацию с других носителей и разместить ее в презентации. При подготовке презентации возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников.

Критерии оценивания по содержанию:

1) целевая проработанность;

2) структурированность в подаче представляемых материалов;

3) логичность, простота изложения;

4) правильность построения фраз и отсутствие синтаксических и орфографических ошибок;

5) наличие списка литературы и информационно-справочных материалов, использованных в работе над проектом;

6) лицензионная чистота используемых продуктов;

7) степень вовлеченности участников образовательного процесса в реализацию проекта.

Критерии оценивания по оформлению

1) объем (оптимальное количество слайдов);

2) дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям);

3) оригинальность оформления;

4) эстетика;

5) соответствие стандартам оформления.

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.

Важным условием успешного освоения дисциплины «Корпоративная социальная ответственность» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы,

трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий.Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно

конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Задания для самостоятельной работы

Задания на самостоятельную работу студентов по теме 1, 2

Цель задания: получение теоретических знаний в области основ теории управления; самостоятельное изучение материала, овладение методами анализа факторов внешней и внутренней среды

Содержание: конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка докладов и презентаций, решение практико-ориентированных заданий по теме.

Темы докладов:

1. Управляемая и управляющая подсистемы в социально-экономических системах, их взаимосвязь и взаимозависимость.
2. Роль управления в социально-экономической стабилизации и развитии России.
3. Демократизация управления в условиях становления и развития рыночных отношений в экономике.

4. Внутренняя политика современной России: целевые установки, особенности принятия и реализации управленческих решений.
5. Внешняя среда организации: сущность и особенности управления (на конкретном примере).
6. Демографическая ситуация в РФ как фактор внешней среды
7. Культура и менталитет современных россиян
8. Социально-экономические факторы современной экономики России

Срок выполнения: к следующему практическому занятию.
Ориентировочный объем конспекта - не менее пяти страниц.
Отчетность: подготовленные конспекты и ответы на тесты.
Метод оценки: пятибалльная, десятибалльная.

Задания на самостоятельную работу студентов по теме 3, 4, 5

Цель задания: получение теоретических и практических знаний в области основных функций, методов и организационных форм управления.

Содержание: конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка докладов и презентаций, решение практико-ориентированных заданий по теме и изучение дополнительной учебной литературы.

Темы докладов:

1. Эволюция общих функций управления в зарубежных и отечественных исследованиях
2. Стиль управления в современном менеджменте.
3. Совершенствование методов управления в деятельности менеджера.
4. Основные принципы управления
5. Особенности общих функций управления в различных сферах деятельности (государственных и муниципальных организациях, коммерческих и некоммерческих организациях, коммерческих и некоммерческих организациях)
6. Социологические методы сбора информации
7. Метод факторного анализа
8. Функционально-стоимостной метод
9. Экспертные методы прогнозирования.
10. Прогнозирование и планирование в государственном управлении.
11. Групповые организационные формы компаний.
12. Организационные формы в органах власти.
13. Изменения в организационно-правовых формах организаций в РФ с сентября 2014 года.
14. Тенденции в развитии организационно-правовых форм

Срок выполнения: к следующему практическому занятию.
Ориентировочный объем конспекта - не менее пяти страниц.
Отчетность: подготовленные конспекты и ответы на тесты.
Метод оценки: пятибалльная, десятибалльная.

Задания на самостоятельную работу студентов по теме 6, 7, 8

Цель задания: получение теоретических и практических знаний в области коммуникаций, мотивации и этики управления.

Содержание: конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка докладов и презентаций, решение практико-ориентированных заданий по теме и изучение дополнительной учебной литературы.

Темы докладов:

1. Современные информационные технологии в коммуникации
2. Коммуникативные барьеры и их примеры.

3. Проксемические типы невербальных коммуникаций
4. Знаково-символические и ольфакторные типы невербальных коммуникаций.
5. Особенности коммуникации в государственном управлении
6. Формирование интеграционной мотивационной программы в организации.
7. Материальные методы стимулирования персонала.
8. Нематериальные методы стимулирования персонала.
9. Модель мотивации (Э.Лоулер, Л Портер)
10. Проблемы мотивации персонала современной организации
11. Типы организационных культур
12. Концепции организационной культуры Гирта Хофстеде
13. Проектирование организационной культуры
14. Требования к внешнему виду делового человека
15. Особенности телефонных разговоров в деловом общении
16. Этика государственного управления. Требования к госслужащим в РФ.

Срок выполнения: к следующему практическому занятию.
Ориентировочный объем конспекта - не менее пяти страниц.
Отчетность: подготовленные конспекты и ответы на тесты.
Метод оценки: пятибалльная, десятибалльная.

Задания на самостоятельную работу студентов по теме 9, 10

Цель задания: самостоятельное изучение материала, овладение методологией и организацией процесса разработки и принятия управленческого решения.

Содержание: конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка докладов и презентаций, решение практико-ориентированных заданий по теме и изучение дополнительной учебной литературы.

Темы докладов:

1. .Принятие решений в условиях риска.
2. Индивидуально-психологические проблемы принятия решения.
3. Модели принятия управленческих решений
4. Патологии в управленческих решениях
5. Эффективность и качество управления.
6. Организационные резервы повышения эффективности труда руководителя.
7. Эффективность и качество управленческих решений

Срок выполнения: к следующему практическому занятию
Ориентировочный объем сообщения: не менее пяти страниц.
Отчетность: подготовленное сообщение.
Метод оценки: пятибалльная, десятибалльная.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для сомостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Дафт Ричард Л. Менеджмент: учебник для слушателей, обучающихся по программам «Мастер делового администрирования»: пер. с англ. - 10-е изд. - СПб.: Питер, 2015.

2. Менеджмент : учебник для вузов / А. Л. Гапоненко [и др.] ; под общей редакцией А. Л. Гапоненко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 379 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17696-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535840

6.2. Дополнительная литература

1. Адизес И.К. Управляя изменениями. - СПб.: Питер, 2010.

2. Гоулман Д. Эмоциональный интеллект в бизнесе. – Манн, Иванов и Фербер, 2013.

3. Друкер П. Задачи менеджмента в XXI веке. - М.: ООО «ИД Вильямс», 2002.

4. Бирман Л.А. Общий менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.А. Бирман. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дело, 2013. — 397 c. — 978-5-7749-0772-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/51040.html

5. Масааки Имаи. Кайдзен. Ключ к успеху японских компаний. - М. 2011.

6. Портер М. Конкурентная стратегия: Методика анализа отраслей и конкурентов / пер. с англ. И. Минервина. – М.: «Альпина Паблишер», 2011.

7. Сайдман Д. Отношение определяет результат. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013.

8. Хэмел Г. Манифест лидера. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013.

9. Чан Ким У., Моборн Р. Стратегия голубого океана. – М.: «Гиппо», 2010.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Понуждаев Э.А., Понуждаева М.Э. Теория менеджмента: История управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: учебное пособие. Кн.1. – М., Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 661 с. [Интернет-портал «Университетская библиотека ONLINE»] http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271807&sr=1

2. Понуждаев Э.А., Понуждаева М.Э. Настольная книга для среднего класса России и не только… – Saarbruken: LAP Lambert Academic Publishing, 2013.

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации. – М.: Юридическая литература, 2015.

2. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О противодействии коррупции» // КонсультантПлюс http://www.consultant.ru

3. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г., Протокол № 21) //

КонсультантПлюс http://www.consultant.ru

6.5. Интернет-ресурсы.

1. http://mevriz.ru/annotations/ – Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»

2. http://obsheniedel.ru/ – сайт интернет-ресурсов для менеджеров и экономистов. На сайте представлена необходимая современному менеджеру и экономисту информация: новости управления, статьи по актуальным вопросам управленческой коммуникации и делопроизводству.

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Отдельные лекции и практические занятия - с использованием ПК и мультимедийного проектора. Лектором и студентами готовятся и демонстрируются компьютерные презентации во всех видах аудиторной деятельности.

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (MS Windows XP/Vista/7);
2	Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice);
3	Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.);
4	Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.);
5	Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.);
6	• Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org • ЭБС Лань http://e.lanbook.com • ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru • ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru • Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/ • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru • Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru