

Приложение № 6 к ОПОП высшего образования, направление подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы прикладного бакалавриата «Финансы и кредит»

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)
НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.15 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы прикладного бакалавриата «**Финансы и кредит**»

Формы обучения:

Виды профессиональной деятельности:

Учебный год:

очная, заочная

расчетно-финансовая,

банковская

2019/2020



Нижегород 2019

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)
НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор НИ (Ф) АНО ВО МГЭУ
 Е.Б. Жбаков
«29» апреля 2019г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«МЕНЕДЖМЕНТ»

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы
прикладного бакалавриата: «**Финансы и кредит**»

Формы обучения:

Виды профессиональной
деятельности:

Учебный год:

очная, заочная

расчетно-финансовая, банковская

2019/2020

Нижний Новгород 2019

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 12 ноября 2015 г. № 1327 (зарегистрирован в Минюсте РФ 30 ноября 2015 г. № 39906);

- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Учебными планами (очной и заочной форм обучения) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент». – Н. Новгород: НИ (ф) МГЭУ, 2019. – 49 с.

Разработчик:

Доцент кафедры менеджмента, к.в.н.,
доцент

Должность, ученая степень, ученое звание



подпись

М.И. Титков

И.О. Фамилия

Рецензент:

Заведующий кафедрой экономики и менеджмента Московского института государственного управления и права (МИГУП) к.э.н., доцент

Должность, ученая степень, ученое звание



подпись

Н.В. Дорохина

И.О. Фамилия

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры Менеджмента (протокол от 10.04.2019 № 9)

Заведующий кафедрой менеджмента к.э.н., доцент



В.И. Тимоненков

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи обучения дисциплине	5
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	8
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	17
7. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	18
7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	18
7.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	18
7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	21
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	38
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	38
10. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины	39
10.1 Общие методические рекомендации по освоению дисциплины «Менеджмент» для обучающихся	39
10.2 Методические рекомендации по самостоятельной работе по дисциплине «Менеджмент» для обучающихся	40
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	42
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	43
13. Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)	44

1. Цели и задачи обучения по дисциплине

Цель изучения – раскрыть природу управленческих отношений как части производственных; научить обучающихся распознавать ситуации, требующие управленческих действий, системному анализу факторов, определяющих выбор решения, подготовить их к самостоятельному принятию управленческих решений.

Задачи изучения дисциплины «Менеджмент»:

- показать роль и место менеджмента в современной российской экономике;
- изучить особенности построения организаций в зависимости от целей функционирования, их технологических и иных особенностей;
- обусловить важность человеческого фактора в управлении, умения работать с людьми;
- обосновать необходимость принятия ответственности за принимаемые решения;
- обучить основам эффективного управления.

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

Процесс изучения дисциплины «Менеджмент» направлен на формирование у обучающихся по программе высшего образования – программе бакалавриата – по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Финансы и кредит» общекультурной компетенции ОК-5 и общепрофессиональной компетенции ОПК-4.

Код и описание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине «Менеджмент»
ОК-5 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знает: <ul style="list-style-type: none">- структуру общества как сложной системы;- особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека;- основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику.
	Умеет: <ul style="list-style-type: none">- корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики;- выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики;- самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов.
	Владеет: <ul style="list-style-type: none">- способностями к конструктивной критике и самокритике;- умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях;- навыками воспринимать разнообразие социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, принимать социальные и этические обязательства
ОПК-4	

способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Знает: совокупную методiku возможных организационных решений.
	Умеет: - находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.
	Владеет: - навыками принятия организационно-управленческих решений, быть готовым нести за них ответственность.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.Б.15 «Менеджмент» относится к базовой части Блока I «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата и преподается обучающимся в очной форме обучения – в 3-м семестре, в заочной форме обучения – на 5-м курсе.

Дисциплина базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных при изучении таких дисциплин, как «Русский язык и культура речи», «Культурология», «Психология и педагогика», «Деловое общение», «Теория принятия решений».

Дисциплина «Менеджмент» является предшествующей для изучения такой дисциплины, как «Управление финансовыми рисками», а также при прохождении производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), производственной (преддипломной) практики (практика для выполнения выпускной квалификационной работы).

В качестве промежуточной аттестации по дисциплине предусмотрен экзамен, который входит в общую трудоемкость дисциплины.

Итоговая оценка уровня сформированности компетенций ОК-5, ОПК-4 определяется в период государственной итоговой аттестации.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся

Согласно учебным планам общая трудоемкость дисциплины «Менеджмент» составляет 4 зачетные единицы (144 часа).

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		3
Контактная работа* (аудиторные занятия) всего, в том числе:	54	54
лекции	36	36
практические занятия	18	18
Самостоятельная работа* (всего час.)	54	54
Форма промежуточной аттестации – экзамен	36	36
Общая трудоемкость	144	144

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс
		5
Контактная работа* (аудиторные занятия) всего, в том числе:	16	16
лекции	10	10
практические занятия	6	6
Самостоятельная работа* (всего час.)	119	119
Форма промежуточной аттестации – экзамен	9	9
Общая трудоемкость	144	144

* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом¹.

Дисциплина реализуется посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся. В соответствии с рабочей программой и тематическим планом изучение дисциплины проходит в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся. При реализации дисциплины предусмотрена аудиторная контактная работа и внеаудиторная контактная работа посредством электронной информационно-образовательной среды. Учебный процесс в аудитории осуществляется в форме лекций и практических занятий. В лекциях раскрываются основные темы изучаемого курса, которые входят в рабочую программу. На практических занятиях более подробно изучается программный материал в плоскости отработки практических умений и навыков и усвоения тем.

¹ Примечание:

Для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов).

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

Тематический план для очной формы обучения

№	Наименование темы	Количество часов по учебному плану	Количество аудиторных часов	Из них, час		Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
				лекции	практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел I. Методологические основы менеджмента							
1	Понятие, сущность, цели и задачи менеджмента	6	2	2		4	ОК-5 ОПК-4
2	Специфика менеджмента в России и использование зарубежного опыта	6	2	2/2*		4	
3	Современные и классические теории менеджмента	4	2	2		2	
Раздел II. Организационные основы и процессы в менеджменте							
4	Общие и специальные функции менеджмента. Работа менеджера	4	2	2		2	ОК-5 ОПК-4
5	Информационные ресурсы и информационное обеспечение менеджмента	8	6	2	4/4*	2	
6	Система управленческих коммуникаций	6	2	2/2*		4	
7	Принятие решений в организации. Реализация управленческих решений	4	2	2		2	
8	Стратегическое управление и внутрифирменное планирование	6	2	2		4	
9	Контроль и контроллинг	6	2	2		4	
Раздел III. Управление рисками							
10	Анализ рисков. Организация работ по управлению рисками и антикризисное управление	16	8	2/2*	6	8	ОК-5 ОПК-4
Раздел IV. Социально-кадровый и инновационный менеджмент							
11	Руководство персоналом. Власть и влияние. Мотивация к труду	8	4	2	2	4	ОК-5 ОПК-4

12	Этика делового общения, стиль руководства и организационная культура	8	4	2/2*	2	4	
13	Конфликтность в менеджменте	6	2	2		4	
14	Инновационный менеджмент	4	2	2		2	
Раздел V. Управление экономическими отношениями и внешними связями							
15	Управление экономическими процессами и эффективность менеджмента	8	6	4	2	2	ОК-5 ОПК-4
16	Международный менеджмент и внешнеэкономические связи	8	6	4	2	2	
	Промежуточная аттестация по дисциплине – экзамен	36					
	Итого	144	54	36/8*	18/4*	54	

* часы занятий, проводимых в активной и интерактивной формах

Формы учебных занятий с использованием активных и интерактивных технологий обучения

№	Наименование разделов (тем), в которых используются активные и/или интерактивные образовательные технологии	Образовательные технологии
1.	Лекция Тема 2. Специфика менеджмента в России и использование зарубежного опыта.	<i>Интерактивная лекция</i> (представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующей активной формы обучения – демонстрация слайдов или учебных фильмов)
2.	Практическое занятие Тема 5. Информационные ресурсы и информационное обеспечение менеджмента	<i>Разбор конкретных ситуаций</i> (описание конкретных экономических ситуаций, при разборе которых обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблемы, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них)
3.	Лекция Тема 6. Система управленческих коммуникаций	<i>Интерактивная лекция</i> (представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующей активной формы обучения – демонстрация слайдов или учебных фильмов)
4.	Лекция Тема 10. Анализ рисков. Организация работ по управлению рисками и антикризисное управление	<i>Интерактивная лекция</i> (представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующей активной формы обучения – демонстрация слайдов или учебных фильмов)
5.	Лекция Тема 12. Этика делового общения, стиль руководства и организационная культура	<i>Интерактивная лекция</i> (представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующей активной формы обучения – демонстрация слайдов или учебных фильмов)

		учебных фильмов)
--	--	------------------

Тематический план для заочной формы обучения

№	Наименование темы	Количество часов по учебному плану	Количество аудиторных часов	Из них, час		Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
				лекции	практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел I. Методологические основы менеджмента							
1	Понятие, сущность, цели и задачи менеджмента	8	1	1		7	ОК-5 ОПК-4
2.	Специфика менеджмента в России и использование зарубежного опыта	9	1	1/1*		8	
3	Современные и классические теории менеджмента	8	1		1	7	
Раздел II. Организационные основы и процессы в менеджменте							
4	Общие и специальные функции менеджмента. Работа менеджера	8	1		1	7	ОК-5 ОПК-4
5	Информационные ресурсы и информационное обеспечение менеджмента	9	1		1/1*	8	
6	Система управленческих коммуникаций	8	1	1		7	
7	Принятие решений в организации. Реализация управленческих решений	9	1		1/1*	8	
8	Стратегическое управление и внутрифирменное планирование	8	1	1		7	
9	Контроль и контроллинг	8	1	1		7	
Раздел III. Управление рисками							
10.	Анализ рисков. Организация работ по управлению рисками и антикризисное управление	9	1	1		8	ОК-5 ОПК-4
Раздел IV. Социально-кадровый и инновационный менеджмент							
11.	Руководство персоналом. Власть и влияние. Мотивация к труду	8	1	1/1*		7	ОК-5 ОПК-4
12.	Этика делового общения, стиль руководства и организационная культура	9	1	1		8	ОК-5 ОПК-4

13.	Конфликтность в менеджменте	9	1	1		8	
14.	Инновационный менеджмент	8	1		1	7	
Раздел V. Управление экономическими отношениями и внешними связями							
15	Управление экономическими процессами и эффективность менеджмента	9	1	1		8	ОК-5 ОПК-4
16	Международный менеджмент и внешнеэкономические связи	8	1		1	7	
	Промежуточная аттестация по дисциплине – экзамен	9					
	Итого	144	16	10/2*	6 /2*	119	

* часы занятий, проводимых в активной и интерактивной формах

Формы учебных занятий с использованием активных и интерактивных технологий обучения

№	Наименование разделов (тем), в которых используются активные и/или интерактивные образовательные технологии	Образовательные технологии
1.	Лекция Тема 2. Специфика менеджмента в России и использование зарубежного опыта.	<i>Интерактивная лекция</i> (представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующей активной формы обучения – демонстрация слайдов или учебных фильмов)
2.	Практическое занятие Тема 5. Информационные ресурсы и информационное обеспечение менеджмента	<i>Разбор конкретных ситуаций</i> (описание конкретных экономических ситуаций, при разборе которых обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблемы, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них)
3.	Практическое занятие Тема 7. Принятие решений в организации. Реализация управленческих решений	<i>Разбор конкретных ситуаций</i> (описание конкретных экономических ситуаций, при разборе которых обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблемы, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них)
4.	Лекция Тема 11. Руководство персоналом. Власть и влияние. Мотивация к труду	<i>Интерактивная лекция</i> (представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующей активной формы обучения – демонстрация слайдов или учебных фильмов)

5.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Раздел I. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

Тема 1. Понятие, сущность, цели и задачи менеджмента (ОК-5, ОПК-4)

Теоретические основы и понятие менеджмента. Определение менеджмента. Менеджмент как самостоятельный вид профессиональной деятельности. Менеджмент – теория и практика рациональной организации и управления фирмой, нацеленная на предпринимательский успех. Сущность менеджмента, его значение.

Цели и задачи менеджмента: характеристика и классификация. Обеспечение прибыльности (доходности) фирмы. Долгосрочный и краткосрочный аспекты. Рациональная организация производственного процесса. Преодоление рисков и адаптация к изменениям внешней среды. Совершенствование управления производством. Эффективное использование кадрового потенциала*.

Тема 2. Специфика менеджмента в России и использование зарубежного опыта (ОК-5, ОПК-4)

Особенности современной российской экономики. Сложности переходного периода и современное состояние экономики. Кадровые проблемы и роль предпринимателей в современной экономике*. Необходимость совершенствования организации управления в России. Опыт менеджмента за рубежом; возможности и пути его использования в России. Влияние глобализации на процесс перенесения зарубежного опыта. Специфика менеджмента в России.

Тема 3. Современные и классические теории менеджмента (ОК-5, ОПК-4)

Важнейшие школы менеджмента – основа современной теории и практики управления. Классическая школа менеджмента. Основные принципы управления.

Школа «человеческих отношений».

Системный подход к управлению. Открытые и закрытые системы. Подход к управлению как к процессу.

Ориентация современной теории и практики управления на учет требований внешней среды. Концепция адаптации (стратегия приспособления). Концепция глобальной стратегии*. Концепция рыночно-целевой ориентации.

Ситуационный менеджмент: сущность и практика реализации. Ситуационный подход к процессу управления. Ситуационные переменные*.

Раздел II. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ И ПРОЦЕССЫ В МЕНЕДЖМЕНТЕ

Тема 4. Общие и специальные функции менеджмента. Работа менеджера (ОК-5, ОПК-4)

Особенности управленческой деятельности, работа менеджера, ее содержание и отличия. Предприниматели и менеджеры: общее и различное*. Предпринимательский стиль управления и администрирование. Разделение функций по вертикали: иерархия уровней – низовое звено, средний и высший управленческий персонал.

Менеджмент как обособленный вид деятельности. Основные функции менеджмента. Классификация функций менеджмента. Общие функции менеджмента: планирование, организация, координирование, мотивация и контроль.

* Для самостоятельного изучения.

Специальные функции менеджмента, их классификация. Оперативное управление предприятием, материально-техническое снабжение, управление финансами, управление персоналом и др.* Процесс углубления специализации в управлении.

Организационная функция менеджмента. Разделение и интеграция функций менеджмента при формировании организационной структуры фирмы.

Полномочия. Понятие, виды полномочий. Линейные, функциональные и штабные полномочия в менеджменте.

Основные качества менеджера. Требования, предъявляемые к менеджеру в части специальных знаний и умения работать с людьми. Разнообразие и неоднородность деятельности менеджера. Роль руководителя в коллективе.

Тема 5. Информационные ресурсы и информационное обеспечение менеджмента (ОК-5, ОПК-4)

Информация как ресурс социально-экономического и технологического развития организации. Информация как основа принятия управленческих решений.

Классификация информации по содержанию, назначению, способу хранения, степени готовности к использованию, степени важности, срочности, полноте и надежности*.

Информационные технологии. Статическое и динамическое состояния информации. Внутренняя и внешняя среда как источник формирования информационных потоков. Агрегирование информации. Базы данных.

Корпоративные информационные системы (КИС). Цели и функции КИС, принципы проектирования.

Использование мировых информационных ресурсов в менеджменте. Мировые источники экономической информации. Роль Интернета в информационном обеспечении менеджмента.

Тема 6. Система управленческих коммуникаций (ОК-5, ОПК-4)

Сущность и виды коммуникаций*. Роль коммуникаций в менеджменте.

Система коммуникаций. Внешние коммуникации. Внутренние коммуникации. Неформальные коммуникации.

Процесс коммуникации. Элементы и этапы процесса коммуникаций. Информационные коммуникации.

Межличностные коммуникации. Барьеры в межличностных коммуникациях. Невербальные коммуникации: сущность и основные характеристики.

Коммуникационные сети. Основные типы коммуникационных сетей и их характеристика. Влияние особенностей коммуникационных сетей на процессы принятия решений.

Тема 7. Принятие решений в организации. Реализация управленческих решений (ОК-5, ОПК-4)

Решение как составная часть любой управленческой функции. Особенности и специфика управленческих (организационных) решений, их отличия от индивидуальных решений*. Решение как выбор альтернативы.

Классификация управленческих решений: классификационные признаки и группы управленческих решений.

Методы обоснования, принятия и реализации управленческих решений. Технология принятия решений. Структура и содержание процесса принятия решений. Анализ ситуации (восприятие и признание проблемы); идентификация проблемы; определение критериев выбора; разработка альтернатив; оценка альтернатив; выбор альтернатив. Организация выполнения решений; контроль; анализ, обратная связь и корректировка.

Тема 8. Стратегическое управление и внутрифирменное планирование (ОК-5, ОПК-4)

Внутренняя и внешняя среда предприятия.

Понятие стратегии. Стратегический менеджмент: сущность и принципы. Типы стратегий: корпоративная (портфельная), деловая, функциональная. Влияние внешних и внутренних факторов на формирование стратегии. Меры роста. Стратегия роста. Стратегия сокращения. Сочетание стратегий*.

Этапы стратегического управления: стратегический анализ, стратегический выбор, реализация стратегий.

Понятие миссии предприятия. Цели и задачи управления предприятием. Система управления предприятием, элементы системы.

Управление производством. Содержание и задачи внутрифирменного планирования. Виды планов. Разработка и реализация перспективных и текущих планов.

Назначение, содержание и методы обоснования бизнес-планов предприятия, их мониторинг.

Календарное планирование: назначение, методы. Особенности организации единичного, серийного и массового производства. Логистические функции. Управление запасами. Система «точно-в-срок». Функция диспетчирования.

Аппарат управления фирмой как система, реализующая функции управления предприятиями. Разделение функций между аппаратом управления предприятием и фирмой. Сочетание централизации и децентрализации в управлении. Расширение прав работника на рабочем месте, демократизация производства и управления.

Тема 9. Контроль и контроллинг (ОК-5, ОПК-4)

Контроль – важнейшая функция менеджмента. Содержание контроля. Его сущность, цели и задачи. Создание стандартной системы отчетности как элемент контроля.

Формы контроля: предварительный, текущий, заключительный*.

Виды контроля: финансовый, качества продукции, административный.

Внешний и внутренний контроль, их соотношение, особенности применения. Оперативный и стратегический уровни контроля*.

Методы административного контроля. Организация контроля за деятельностью подчиненных.

Контроллинг – понятие и процесс. Элементы системы контроллинга. Задачи контроллинга в системе управления предприятием.

Раздел III. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

Тема 10. Анализ рисков. Организация работ по управлению рисками и антикризисное управление (ОК-5, ОПК-4)

Понятие риска. Классификация рисков. Чистые риски. Спекулятивные риски. Природные, экологические, политические, транспортные риски*. Характеристика и анализ*.

Коммерческие риски: производственные, торговые, финансовые*. Инфляционные и валютные риски*.

Инвестиционные риски: системный, селективный, кредитный, риск ликвидности.

Инновационный риск.

Кривая риска. Методы оценки риска: статистический, экспертный, расчетно-аналитический.

Управление рисками. Зоны риска: безрисковая, допустимого риска, критического риска, катастрофического риска. Способы управления рисками. Лимитирование риска. Диверсификация рисков*. Страхование и создание резервных фондов. Понятие коэффициента риска.

Особенности работы менеджера в кризисной ситуации.

Антикризисное управление. Ситуации, требующие введения антикризисного управления; способы и организационные формы осуществления.

Раздел IV. СОЦИАЛЬНО-КАДРОВЫЙ И ИННОВАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Тема 11. Руководство персоналом. Власть и влияние. Мотивация к труду (ОК-5, ОПК-4)

Менеджмент персонала как специфическая функция управления. Взаимодействие линейных руководителей и специалистов по управлению персоналом. Руководство персоналом и мотивация как ключевая функция линейных руководителей. Разработка кадровой политики – стратегическая подсистема менеджмента персонала. Понятие кадрового маркетинга.

Понятие власти. Формы власти: формальная и реальная власть.

Источники власти в организации. Административная власть. Власть, основанная на «собственности на ресурсы». Личностная основа власти*. Причины подчинения: харизма, убежденность, успешность, талант и навыки общения*. Методы влияния. Убеждение, принуждение и участие. Взаимоотношения между источниками власти.

Психология менеджмента.

Понятие и сущность мотивации. Мотивационный процесс. Стадии мотивации, их характеристика.

Лидерство и власть*.

Содержательные концепции мотивации: иерархия потребностей А. Маслоу; двухфакторная модель Ф. Герцберга. Экономические и неэкономические мотивы деятельности людей*.

Процессуальные теории мотивации: теория ожиданий В. Врума; теория справедливости Дж. Адамса; модель М. Портера – Э. Лоулера.

Создание системы мотивации труда.

Тема 12. Этика делового общения, стиль руководства и организационная культура (ОК-5, ОПК-4)

Методы руководства людьми и стиль менеджера. Соотношение природных и приобретенных качеств руководителя при формировании стиля.

Авторитарный, демократический и либерально-попустительский стили руководства. Теория «Х» и «У» Д. Мак Грегора как основание авторитарного и демократического стилей. Бюрократический стиль и концепция «идеальной бюрократии» М. Вебера. «Партиципативные» методы управления.

«Управленческая решетка» Р. Блейка и М. Мутон. Принцип ситуативности*.

Этика делового общения. Имидж руководителя. Культура власти.

Организационная культура: понятие, основные элементы. Роль руководителя в формировании организационной культуры. Корпоративный имидж.

Взаимосвязь организационной культуры и эффективности менеджмента.

Тема 13. Конфликтность в менеджменте (ОК-5, ОПК-4)

Природа конфликта. Типы конфликтов: конфликт целей, эмоциональный конфликт.

Взгляды классической школы на конфликты в организации. Негативная и позитивная роли конфликта. Последствия конфликтов.

Уровни конфликта в организации. Внутриличностный конфликт. Межличностный конфликт*. Стили поведения: уход; сотруднический стиль; компромисса; кооперирования.

Внутригрупповой и межгрупповой конфликты. Внутриорганизационный конфликт. Управление конфликтами: возможности и методы.

Природа стресса. Причины стресса: организационные, личностные. Проблемы снижения стрессов*.

Тема 14. Инновационный менеджмент (ОК-5, ОПК-4)

Понятие нововведения. Продуктовые, технологические и управленческие нововведения. Инновационный процесс и его структура.

Приемы инновационного менеджмента. Степень восприимчивости организации к нововведениям, факторы, ее определяющие.

Роль консультантов в распространении нововведений.

Стратегии осуществления нововведений. Реинжиниринг*. Понятие, сфера применения*. Поэтапные изменения. Роль организационных экспериментов в осуществлении нововведений.

Значение личностного фактора. Инновационная программа менеджера.

Раздел V. УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКИМИ ОТНОШЕНИЯМИ И ВНЕШНИМИ СВЯЗЯМИ

Тема 15. Управление экономическими процессами и эффективностью менеджмента (ОК-5, ОПК-4)

Финансы как средство управления экономическими процессами. Определение стратегии финансового развития. Функции и принципы финансового менеджмента*. Организация финансового менеджмента. Налоговый менеджмент*.

Экономическая стратегия предприятия, факторы, ее определяющие. Управление экономическими отношениями предприятия. Внутрифирменное ценообразование. Концепция стратегических бизнес-единиц (СБЕ)*. Принципы самофинансирования и перераспределение прибыли внутри корпорации как форма управления экономическими отношениями.

Организационные формы управления экономическими отношениями.

Эффективность менеджмента, ее составляющие. Уровень эффективности управляемого объекта как главный критерий эффективности. Показатели экономичности аппарата управления. Общие и частные измерители и показатели эффективности.

Тема 16. Международный менеджмент и внешнеэкономические связи (ОК-5, ОПК-4)

Национальные модели менеджмента. Отличительные черты американской и японской моделей управления.

Интернационализация производства и капитала: влияние на менеджмент. Особенности управления многонациональными корпорациями. Особенности организационных структур управления МНК. Особенности кадрового состава и кадрового планирования. Особенности корпоративной культуры.

Международная деятельность фирм в современных условиях. Особенности международного менеджмента. Управление внешнеэкономическими связями. Специфика деловых отношений с партнерами из зарубежных стран. Исследование международных рынков*. Поиск зарубежных партнеров. Организация зарубежной производственной деятельности. Создание имиджа предприятия за рубежом*. Специфика работы менеджера во внешнеэкономической сфере деятельности.

Аппарат управления международной деятельностью фирм. Специфика организационных форм управления международной деятельностью фирм.

Специализированные подразделения предприятия как аппарат управления заграничной деятельностью фирм. Дочерняя компания как способ управления международной деятельностью фирмы.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе литературных источников и материалов, публикуемых в интернете. Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа по дисциплине «Менеджмент» включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- выполнение домашней контрольной работы (решение заданий, выполнение упражнений);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к экзамену.

№ п/п	Вид учебно-методического обеспечения
1.	Общие методические рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины «Менеджмент»
2.	Методические рекомендации для обучающихся по самостоятельной работе и вы-

	полнению контрольных работ по дисциплине «Менеджмент»
3.	Контрольные задания (варианты).
4.	Тестовые задания.
5.	Вопросы к экзамену.

7. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Порядок, определяющий процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций, определен в Положении о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в АНО ВО МГЭУ и институтах (филиалах).

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

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 государственной итоговой аттестации.

Дисциплина «Менеджмент» является промежуточным этапом формирования компетенций ОК-5, ОПК-4, которые на начальном этапе формируются на таких дисциплинах, как «Русский язык и культура речи», «Культурология», «Психология и педагогика», «Деловое общение», «Теория принятия решений», далее при изучении дисциплины «Управление финансовыми рисками», а также в период прохождения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) и производственной (преддипломной) практики (для выполнения выпускной квалификационной работы).

Итоговая оценка уровня сформированности компетенций ОК-5, ОПК-4 определяется в период государственной итоговой аттестации.

В процессе изучения дисциплины компетенции также формируются поэтапно.

Основными этапами формирования компетенций ОК-5, ОПК-4 при изучении дисциплины «Менеджмент» является последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение обучающимися необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций.

Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень сформированности компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в процессе изучения дисциплины «Менеджмент» предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости по темам дисциплины и промежуточной аттестации по дисциплине – экзамен.

7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

На этапе текущего контроля успеваемости показателями оценивания уровня сформированности компетенции являются результаты тестирования и выполнение контрольных работ по темам.

**Критерии оценки результатов тестирования и контрольных работ по дисциплине
«Менеджмент»**

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
41-56	5 – «Отлично»
30-40	4 – «Хорошо»
12-29	3 – «Удовлетворительно»
0-12	2 – «Неудовлетворительно»

Показателями оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины «Менеджмент» являются результаты обучения по дисциплине.

Показатели оценивания компетенций
ОК-5
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру общества как сложной системы; - особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; - основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику.
<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; - выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; - самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов.
<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностями к конструктивной критике и самокритике; - умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях; - навыками воспринимать разнообразие социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, принимать социальные и этические обязательства.
ОПК-4
<p>Знает:</p> <p>совокупную методику возможных организационных решений.</p>
<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.
<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками принятия организационно-управленческих решений, быть готовым нести за них ответственность.

Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций			
«недостаточный» Компетенции не сформированы.	«пороговый» Компетенции сформированы.	«продвинутый» Компетенции сформированы.	«высокий» Компетенции сформированы.
Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы	Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Описание критериев оценивания			
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначитель-	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литерату-

		ные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.	ры.
Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»

Оценочный лист результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
ОК-5	
ОПК-4	
Оценка по дисциплине	

Оценка по дисциплине зависит от уровня сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной, и представляет собой среднее арифметическое от выставленных оценок по отдельным компетенциям.

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 3 до 3,4.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если хотя бы одна из компетенций, закрепленных за дисциплиной, сформирована на уровне ниже «порогового».

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций²

Примерный комплект контрольных заданий для *текущего контроля* успеваемости (ОК-5; ОПК-4)

Вариант 1. Методологические основы менеджмента (ОК-5; ОПК-4)

1. Теоретические вопросы

1. Цели и задачи менеджмента: характеристика и классификация.
2. Перечислите особенности современной российской экономики.
3. Охарактеризуйте школу «человеческих отношений».
4. Особенности управленческой деятельности, работа менеджера, ее содержание и отличия.

² Оценочные материалы в полном объеме разработаны и утверждены кафедрой, реализующей данную дисциплину, являются составной частью ОПОП.

5. Классификация информации по содержанию, назначению, способу хранения, степени готовности к использованию, степени важности, срочности, полноте и надежности.

2. Тестовое задание.

2.1. *Какими чертами характера должен обладать такой архетип управляющего, как «администратор»?*

- (A) Быть общительным и уметь вдохновлять людей на максимальную самоотдачу
- (B) Иметь аналитический склад ума
- (C) Быть предельно объективным и полагаться на факты и логику
- (D) Методичность в работе, прогнозирование будущего

2.2. *Какие основные факторы участвуют в модели мотивации Виктора Врума?*

- (A) Потребность в уважении к себе, самоутверждение и в принадлежности к социальной группе
- (B) Сложность и напряженность работы и уровень вознаграждения
- (C) Ожидание возможности результата, ожидание возможного вознаграждения от этого результата и ожидание ценности вознаграждения
- (D) Гигиенические факторы, факторы, связанные с характером и существом работы

2.3. *Реальное влияние при управлении по целям имеют руководители:*

- (A) Среднего уровня
- (B) Низшего уровня
- (C) Высшего, среднего и низшего уровня
- (D) высшего уровня

2.4. *Укажите, что характерно для японской компании «Сони» в отношениях между руководителями и подчиненными?*

- (A) По возможности желательно, чтобы человек всю свою жизнь остался на одном рабочем месте, где он приобретает определенный опыт, что соответственно повышает эффективность работы
- (B) Отсутствие дифференцированного отношения к людям
- (C) Для успешной работы в компании важно, какое учебное заведение закончил сотрудник и с какими отметками
- (D) при всех положительных качествах свободы дискуссии в большой компании она нарушает режим работы

2.5. *Как следует относиться к накоплению информации о проблеме?*

- (A) Чем больше информация, тем лучше
- (B) Избыток информации также вреден, как и ее недостаток
- (C) Получение максимума информации о проблеме – обязанность руководителя
- (D) избыточный объем информации – залог успеха

2.6. *Какая из человеческих потребностей является главной по теории мотивации Макклелланда?*

- (A) Успех
- (B) Деньги
- (C) Свобода
- (D) безопасность

2.7. *Основные функции управления*

- (A) Планирование, контроль
- (B) Планирование, организация, мотивация, контроль

- (C) Организация, мотивация
- (D) организация, мотивация, контроль

2.8. В качестве примера многозвенной технологии (классификация Томпсона) может являться:

- (A) Сборочная линия массового производства
- (B) Банковское дело
- (C) Страхование
- (D) сетевой график

2.9. Пределом использования автоматизации является

- (A) Ограниченность наших знаний
- (B) Квалификационный уровень обслуживающего персонала
- (C) Невозможность исключения непредвиденных ситуаций
- (D) несовершенство техники

2.10. Чем характеризуется компромисс при принятии решения?

- (A) Установлением некоего среднего в результате спора двух сотрудников
- (B) Уменьшением выгоды в одной области с целью уменьшения нежелательных последствий в другом
- (C) Принятием решения аудитивно, учитывающего мнения всех заинтересованных сторон
- (D) уменьшением выгоды

3. Ситуационное задание

Проранжируйте следующие качества руководителя, необходимые для принятия управленческого решения, и прокомментируйте свой выбор:

- умение выделить основные причины проблемы;
- смелость отклонить стандартные методы решения проблемы и искать новые, оригинальные;
- видеть дальше непосредственно данного (предлагать решения за рамками поставленной задачи);
- предложить новый вариант реорганизации элементов для иного функционирования; • переключить действие объекта для нового его употребления;
- предвидеть несколько различных вариантов и выбрать наиболее эффективные;
- переключаться с одной зрительной модели на другую, заложенную в том же образе;
- иметь чутье к наличию проблемы там, где кажется, что все уже решено;
- предвидеть последствия предлагаемых решений.

Вариант 2. (Организационные основы и процессы в менеджменте) (ОК-5; ОПК-4)

1. Теоретические вопросы.

1. Преодоление рисков и адаптация к изменениям внешней среды.
2. Сложности переходного периода и современное состояние экономики.
3. Классическая школа менеджмента.
4. Специальные функции менеджмента, их классификация.
5. Корпоративные информационные системы (КИС). Цели и функции КИС, принципы проектирования.

2. Тестовые задания.

2.1. Что такое «Социотехническая система» организации с высокой технологией производства?

- (A) Всеобщая компьютеризация производства
- (B) Развитие социальной сферы
- (C) Профессиональный рост работников
- (D) интегрирование персонала и технологии, делегирование ответственности за конечный результат

2.2. Целью планирования деятельности организации является

- (A) Обоснование затрат
- (B) Обоснование сроков (C) Определение целей, сил и средств
- (D) обоснование численности работников

2.3. Основное отличие открытой системы от закрытой заключается в

(A) Отсутствии упорядоченного взаимодействия между отдельными подсистемами

- (B) Наличии взаимодействия отдельных подсистем с внешним миром
- (C) Замкнутости элементов системы самих на себя
- (D) наличии взаимодействия с внешней средой

2.4. Что относится к категории «внутреннего вознаграждения»?

- (A) Зарплата
- (B) Карьера
- (C) Сама работа
- (D) признание окружения

2.5. Основным правилом при определении уровня зарплаты является:

(A) Определенный законом минимальный уровень
(B) Определенная штатным расписанием ставка
(C) Уровень оплаты в фирмах конкурентах
(D) абсолютно точное и объектное определение характера вложенного труда и исследующая всесторонняя и беспристрастная его оценка

2.6. Основным в управлении по целям является выработка целей

- (A) Сверху вниз по цепи инстанций
- (B) Снизу вверх
- (C) Снизу вверх и сверху вниз
- (D) по матричной схеме

2.7. Определите основные характеристики внешней среды для организации

- (A) Все перечисленное
- (B) Взаимосвязанность факторов, сложность
- (C) Сложность и подвижность
- (D) взаимосвязанность и неопределенность

2.8. Для чего осуществляется делегирование своих полномочий другим руководителям?

- (A) Для оптимального решения комплексной задачи
- (B) Для сохранения «группового» стиля работы
- (C) Для проверки квалификации рабочих
- (D) все перечисленное

2.9. Какой из перечисленных ниже методов распределения обязанностей в организации принят по функциональному признаку?

- (A) Созданы филиалы предприятия в пяти городах
- (B) Созданы отделы по производству, маркетингу, кадрам, финансовым вопросам
- (C) Созданы цеха на предприятии по производству печенья, шоколадных конфет,

карамели

(D) созданы отделы на предприятии, равные по численности

2.10. *Технология непрерывного производства обычно применяется при производстве такой продукции, как:*

(A) Выпуск легковых автомобилей

(B) Производство военной авиатехники

(C) Строительство судов уровня

(D) переработка нефти, выплавка чугуна

3. *Ситуационное задание*

1. В организации имеется генеральный директор, у которого в подчинении находятся руководители структурных подразделений, занятых основной деятельностью, и руководители функциональных подразделений. Руководители основных структурных подразделений подчиняются супервайзеры, а им - исполнители. По соответствующим функциям или функциональным областям руководители основных подразделений подчиняются руководителям функциональных служб.

2. В организации имеется генеральный директор. У него в подчинении руководители структурных подразделений, самостоятельно решающие все без исключения вопросы в рамках своих полномочий. Структурные подразделения заняты основной деятельностью, у руководителей структурных подразделений в подчинении находятся супервайзеры, которые руководят исполнителями.

3. В организации имеется генеральный директор, которому подчинен небольшой штат сотрудников, выполняющих коммуникативные и координационные функции. Это - менеджеры проектов. Генеральный директор и менеджеры ищут сотрудников, заинтересованных в участии в проектах. Создаются временные группы для выполнения проектов. Функцию контроля над деятельностью и поведением участников проекта выполняет сама группа.

4. В организации имеется генеральный директор. У него в подчинении руководители структурных подразделений, выполняющих определенные функции менеджмента и отвечающие за определенные функциональные области менеджмента. Руководителям структурных подразделений подчиняются исполнители по основной деятельности: руководитель плановой службы выдает плановое задание, руководитель службы обеспечения на основе заявок исполнителей обеспечивает их материалами и инструментами, руководитель службы контроля контролирует ход трудового процесса, фиксирует отклонения и принимает меры или докладывает генеральному директору и т.д.

5. В организации имеется генеральный директор, в подчинении которого находятся руководители проектов по основной деятельности. Руководитель проекта набирает необходимых для работы специалистов на время выполнения проекта. После того, как проект закончен, руководители проекта распускают коллектив и формируют новые временные коллективы для выполнения других проектов.

6. В организации имеется генеральный директор, у которого в подчинении находятся руководители функциональных подразделений также руководители подразделений основной деятельности, специализированных по продуктам, услугам, группам потребителей или по территориям. Эти руководители обладают высокой степенью самостоятельности, однако подчиняются руководителям функциональных подразделений по тем или иным функциям.

7. В организации имеется генеральный директор, в подчинении которого находятся руководители некоторых функциональных подразделений. Работу по основной деятельности выполняют организации-соисполнители, связанные с данной организацией

контрактными отношениями. Координируют работу по проектам генеральный директор и менеджеры проектов

8. В организации имеется генеральный директор, в подчинении которого находятся руководители проектов по основной деятельности и руководители функциональных подразделений. Руководители проектов набирают из числа сотрудников функциональных подразделений коллектив для выполнения проекта. Сотрудники функциональных подразделений могут перейти на время выполнения проекта в полное подчинение руководителю проекта, а могут иметь двойное подчинение: по проекту (сроки, режим работы) - руководителю проекта, по выполнению функции (технология, качество) -- руководителю функционального подразделения

Задание:

1. Обозначить цифрами перечисленные выше структуры управления:

	Линейная	
	Функциональная	
	Линейно-функциональная	
	Проектная	
	Матричная	
	Дивизиональная	
	Сетевая	
	Виртуальная	

2. Нарисовать каждую из структур управления. На рисунках отразить линейные связи.

Вариант 3. (Социально-кадровый и инновационный менеджмент) (ОК-5; ОПК-4)

1. Теоретические вопросы.

1. Сущность менеджмента, его значение.
2. Необходимость совершенствования организации управления в России.
3. Ориентация современной теории и практики управления на учет требований внешней среды.
4. В чём заключается организационная функция менеджмента?
5. Внутренняя и внешняя среда как источник формирования информационных потоков.

2. Тестовые задания.

2.1. К какому типу построения управления относится следующая ситуация: «Строительство трубопровода включает в себя ряд технологических операций: подготовительные работы, земляные работы (устройство траншей), сварочные работы (сварка труб в нитку), изоляция и укладка трубопровода в траншею и др.? Руководство производством каждого вида работ возложено на начальника специального строительного управления. Информация о каждом процессе поступает управляющему строительным трестом, а от него начальнику управления?»

- (А) Матричная система управления
- (В) Функциональная система управления
- (С) Линейная система управления
- (D) ни одна система не подходит

2.2. Какая обратная связь имеет большее значение с точки зрения повышения эффективности коммуникации?

- (A) Положительная
- (B) Корреляционная
- (C) Неопределенная
- (D) отрицательная

2.3. Из чего состоит экономический механизм менеджмента?

- (A) Все перечисленное
- (B) Внутрифирменное управление, управление производством
- (C) Управление персоналом, управление производством
- (D) внутрифирменное управление, управление персоналом

2.4. Планирование действий — это:

- (A) Создание следующего звена между постановкой цели и программой ее реализации
- (B) Уточнение ролей
- (C) Выявление обстоятельств, которые необходимо учитывать для достижения цели
- (D) оценка затрат времени для каждой операции

2.5. Из перечисленных менеджеров: 1. Генеральный директор и члены правления. 2. Руководители самостоятельных органов. 3. Руководители цехов. К высшему звену управления относятся:

- (A) 1, 2
- (B) 2
- (C) 1, 2, 3
- (D) 1

2.6. Поведение, ориентированное на контроль — это

- (A) Действия подчиненных направленные на то, что хочет увидеть руководство при проверке их деятельности
- (B) Ориентирование на заниженные цели
- (C) Использование того, что контролеры не знают досконально деятельность подчиненных им сотрудников
- (D) ориентирование на завышенные цели

2.7. Что означает «принять решение»?

- (A) Перебрать все возможные альтернативы
- (B) Перебрать несколько альтернатив, дающих наиболее эффективные возможности решения проблемы
- (C) Отдать распоряжение о выборе возможной альтернативы
- (D) отдать распоряжение к реализации конкретного плана

2.8. Какой из подходов не относится к известным школам в управлении?

- (A) Научное управление
- (B) Административное управление
- (C) Новая экономическая политика
- (D) человеческие отношения

2.9. Линейная организация управления позволяет сформулировать управленческую структуру, которая является:

- (A) Гибкой
- (B) Саморегулируемой
- (C) Стабильной и прочной
- (D) все перечисленное

2.10. Почему именно США стали родиной современного управления?

- (A) Отсутствие проблем с происхождением, национальностью
- (B) Поддержка идеи образования для всех, огромный рынок рабочей силы

- (C) Образование монополий
- .(D) все перечисленное

3. Ситуационное задание

Цель игры – принятие решения, анализ, моделирование ситуации при решении задачи:

Вы дрейфуете на яхте в южной части Тихого океана. В результате пожара большая часть яхты и ее груза уничтожена. Яхта медленно тонет. Ваше местонахождение неясно из-за поломки основных навигационных приборов, но примерно вы находитесь на расстоянии тысячи миль к юго-западу от ближайшей земли. Ниже дан список 15 предметов, которые остались целыми и неповрежденными после пожара. В дополнение к этим предметам вы располагаете прочным надувным спасательным плотом с веслами, достаточно большим, чтобы выдержать вас, экипаж и все перечисленные ниже предметы. Имущество оставшихся в живых людей составляют пачка сигарет, несколько коробков спичек и пять однодолларовых банкнот... Задача: 15 нижеперечисленных предметов оценить в соответствии с их значением для выживания.

1. Зеркало для бритья.
2. Канистра с 25 л воды.
3. Противомоскитная сетка.
4. Одна коробка с армейским рационом.
5. Карты Тихого океана. 6. Надувная подушка.
7. Канистра с 10 л нефтегазовой смеси.
8. Маленький радиоприемник.
9. Химическое вещество, отпугивающее акул.
10. 10 м² непрозрачной пленки. 11. 1 л рома крепостью 80°.
12. 20 м нейлонового каната.
13. Две коробки шоколада.
14. Рыболовная снасть.
15. Секстант.

Поставьте цифру 1 у самого важного предмета, цифру 2 — у второго по значению и так далее до пятнадцатого, наименее важного для вас. Вначале сделайте индивидуальную оценку, затем групповую.

Вариант 4.

1. Теоретические вопросы.

1. Менеджмент как самостоятельный вид профессиональной деятельности.
2. Сложности переходного периода и современное состояние экономики
3. Ситуационный подход к процессу управления. Ситуационные переменные
4. Полномочия. Понятие, виды полномочий. Линейные, функциональные и штабные полномочия в менеджменте
5. Информация как ресурс социально-экономического и технологического развития организации.

2. Тестовые задания.

2.1. Ключевым фактором в любой модели управления являются:

- (А) Люди
- (В) Средства производства

- (C) Финансы
- (D) структура управления

2.2. На что в первую очередь должна опираться система контроля качества на современном предприятии?

- (A) На четко определенные нормы и допущения для конкретных процессов
- (B) На оценку качества продукции рабочими в ходе производственного процесса
- (C) На жесткий аппарат контроля на выходе продукции
- (D) на проверку готовой продукции

2.3. Целью классической школы управления было создание

- (A) Методов нормирования труда
- (B) Универсального принципа управления
- (C) Условий трудовой деятельности работников
- (D) методов стимулирования производительности труда

2.4. В чем основное отличие предварительного, текущего и заключительного контроля?

- (A) В объеме
- (B) Во времени осуществления
- (C) В методах
- (D) в объеме и методах

2.5. Внешняя среда прямого воздействия на организацию – это:

- (A) Акционеры, конкуренты, поставщики
- (B) Потребители, торговые предприятия, местные органы
- (C) Все перечисленное
- (D) правительственные органы, местные органы

2.6. Процесс делегирования полномочий включает в себя передачу полномочий от старшего руководителя нижестоящим руководителям на выполнение специальных заданий. Какая ситуация свойственна этому процессу?

- (A) Передаются полномочия и ответственность нижестоящему руководителю
- (B) Передается ответственность нижестоящему руководителю
- (C) Передаются полномочия нижестоящему руководителю, а всю ответственность продолжает нести старший руководитель
- (D) назначается новый, равный по рангу руководитель и ему передается вся ответственность

2.7. Что должно содержаться в документе «Распределение обязанностей»?

- (A) Название должности и отдела, в котором имеется эта должность
- (B) Все перечисленное
- (C) Описание выполняемых функций, обязанностей и прав
- (D) взаимоотношения с руководством, коллегами и подчиненными

2.8. «Отцом научного управления» часто называют:

(A) А. Файоля – он опубликовал книгу «Общее и промышленное управление», где сформулированы принципы управления, в том числе разделение труда и единство командования

(B) Фрэнка и Лилиан Гильбертов – они выделили семнадцать основных микродвижений рабочих, назвав их терблигами; а также они разработали метод анализа микродвижений, в основу которого была положена кинограмма движений рабочего

(C) Ф. Тейлора – он пытался обосновать дневную норму рабочего методами хронометража и изучения его трудовых движений

(D) Г. Ганта – он создал график, который позволял планировать, распределять и проверять работу. Этот график явился предшественником системы сетевого планирования ПЕРТ, в которой сейчас используют ЭВМ. Он же знаменит своей системой мате-

риального стимулирования за выполненное задание

2.9. Почему методы прямого принуждения и страха наказания постепенно вытесняются методами социального принуждения?

- (А) Стало невыгодно держать большой штат сотрудников
- (В) Трудно подготовить менеджера, способного эффективно их использовать
- (С) Рабочее движение добилось определенной защищенности рабочих от прямого принуждения

(D) механизм принуждения перестал обеспечивать развитие производства

2.10. Каково оптимальное число подчиненных?

- (А) Чем больше подчиненных, тем легче работать
- (В) 15-30 человек
- (С) 7-12 человек
- (D) 3-5 человек

3. Ситуационное задание

Компания специализируется на производстве и реализации пластиковых окон. Структура плановых затрат на единицу одного из видов окон следующая:

Основные материалы	200 у.е.
Прямые переменные трудозатраты	150 у.е.
Переменные производственные накладные расходы (ПНР)	50 у.е.
Постоянные ПНР	100 у.е.
Переменные непроизводственные расходы (НР)	50 у.е.
Постоянные НР	50 у.е.
Итого себестоимость	600 у.е.

Плановые постоянные затраты рассчитаны исходя из нормального объема производства и реализации данного вида окон, равного 1 000 единиц в месяц. При этом максимальная практическая мощность ресурсов для производства и реализации данного вида окон составляет 1 300 единиц в месяц. Обычная средняя цена реализации этого вида окон составляет в настоящее время 700 у.е. за единицу.

В компанию обратился заказчик с разовым заказом в 150 единиц окон. При этом он согласен заплатить только 500 у.е. за единицу. Компания уже заключила договора с заказчиками на предстоящий месяц в объеме 1 000 единиц данного вида окон и предполагается, что все эти договоры будут исполнены и оплачены заказчиками. Менеджер по продажам в затруднении, принимать заказ или нет.

Требуется:

1. Дать совет менеджеру по принятию разового заказа, обосновав Ваше решение расчетами.
2. Какие еще факторы, кроме финансовых необходимо рассмотреть при принятии окончательного решения?
3. Как изменился бы Ваш ответ на пункт 1., если максимальная практическая мощность компании в настоящее время составляет 1 000 единиц окон в месяц?

Вариант 5.

1. Теоретические вопросы.

1. Цели и задачи менеджмента: характеристика и классификация. Обеспечение прибыльности (доходности) фирмы.
2. Кадровые проблемы и роль предпринимателей в современной экономике.

3. Важнейшие школы менеджмента – основа современной теории и практики управления.

4. Разделение и интеграция функций менеджмента при формировании организационной структуры фирмы.

5. Информационные технологии. Статическое и динамическое состояния информации.

2. Тестовые задания.

2.1. От какого фактора не зависит тип производственной системы?

- (A) От рынка
- (B) От стратегии маркетинга
- (C) От вида продукции
- (D) от региональных программ обеспечения занятости

2.2. Самый трудный и дорогостоящий элемент контроля – это

- (A) Выбор стандартов
- (B) Выбор подходящей единицы измерения
- (C) Выбор критериев
- (D) измерение результатов

2.3. Какой из неформальных методов прогнозирования позволяет получать наиболее ценную информацию?

- (A) Наглядная информация
- (B) Промышленный шпионаж
- (C) Письменная информация
- (D) информация в глобальных сетях

2.4. Технология мелкосерийного или единичного производства обычно применяется в таких компаниях как

- (A) «Макдональдс»
- (B) «Форд»
- (C) «Шелл»
- (D) «Боинг»

2.5. Организация — это

- (A) Группа людей, объединенная общей целью
- (B) Группа людей, владеющая средствами производства
- (C) Группа людей, деятельность которых координируется
- (D) группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели

2.6. Является ли управление производительным трудом?

- (A) Да, т. к. управление создает новую стоимость
- (B) Нет, это всего лишь надзор и контроль
- (C) Нет, это всего лишь результат противоречия между наемным трудом и собственником средств производства
- (D) да, поскольку этот вид деятельности неизбежен при высоком уровне специализации производства и призван обеспечить целостность трудового механизма

2.7. Система контроля в организации обычно состоит из

- (A) Предварительного, текущего и заключительного
- (B) Текущего и заключительного
- (C) Предварительного и заключительного
- (D) только из текущего контроля

2.8. Цели, которые могут быть использованы в качестве стандартов для контроля отличает следующее:

- (A) Высокий моральный уровень
- (B) Временные рамки, конкретный критерий
- (C) Использование косвенных проявлений
- (D) временные рамки

2.9. Менеджмент в основном занимается системами

- (A) Открытыми
- (B) Закрытыми
- (C) Закрытыми и подсистемами закрытого типа
- (D) закрытыми и подсистемами открытого типа

2.10. Какому типу отношений соответствует взаимоотношения мастера и начальника цеха?

- (A) Функциональные отношения
- (B) Материальные отношения
- (C) Линейные отношения
- (D) отношения управленческого аппарата

3. Ситуационное задание

Главная задача менеджера - максимизация прибыли, получаемой компанией. Вместе с тем все большее значение приобретают социальная ответственность менеджера перед обществом, его конкретные действия, обеспечивающие решение социальных проблем, стоящих перед страной.

В связи с этим существуют две позиции. Сторонники одной позиции считают, что социальные проблемы должно решать государство, а бизнес - только "делать деньги". Они обосновывают свою позицию тем, что социальной области ведут к снижению прибыли компании, ухудшению ее конкурентоспособности, росту издержек, которые в последующем ведут к росту цен (наноса ущерб потребителям) и другим отрицательным последствиям.

Сторонники другой позиции считают, что бизнесмены имеют перед обществом моральные обязательства, и предпринимаемые ими действия, способствующие решению социальных проблем, могут оказать большую пользу предпринимателям, повысить их имидж в обществе и быть неплохой рекламой.

Вопросы:

1. Чью позицию вы разделяете и почему?
2. Должен ли, по вашему мнению, предприниматель в современной России выполнять социальные обязательства перед страной и в каких формах?
3. Будет ли ему в конечном итоге это выгодно (в том числе в финансовом отношении)? Если выгодно, то почему?
4. В каких формах социальная поддержка может осуществляться российским бизнесом: в масштабах фирмы; в масштабах региона, страны?

Типовые задания для тестирования (ОК-5; ОПК-4)

Задания закрытой формы

1) Деятельность по разработке целей, способов и направлений их достижения на разных уровнях управления как основная функция менеджмента.

- а) Организация
- б) Планирование
- в) Контроль

2) Научный менеджмент

- а) Тейлор Ф.У., Гилбрет Л., Гилбрет Ф.

б) Вебер М.

в) Файоль А., Фоллет М.П., Барнард Ч.

3) *Управленческая деятельность по измерению, оценке результатов работы и степени выполнения планов.*

а) Организация

б) Планирование

в) Контроль

4) *Более опасными для организации являются ... изменения внешней среды.*

а) быстрые

б) медленные

в) конкурентные

г) межотраслевые

Задания открытой формы

1) ... - знак или физический процесс, содержащий информацию о состоянии наблюдаемого объекта либо об уровне реакции системы управления и воздействия на состояние наблюдаемого объекта.

2) Типы производственных систем - единичное производство, серийное производство, производство, непрерывное производство.

3) формальное или неформальное объединение людей, координирующих свою деятельность для достижения общей цели или системы целей на основе определенных правил и процедур.

4) Отношение стоимости произведенной продукции к численности занятых в ее производстве производительность.

Задания на установление правильного порядка

1) *Хронологический порядок появления различных школ менеджмента*

а) школа научного управления

б) классическая школа управления

в) школы человеческих отношений и бихевиористской школы

г) школа научного менеджмента

2) *Распределить признаки планов в порядке возрастания их стратегической значимости*

а) экономические

б) долгосрочные

в) среднесрочные

г) организационные

д) научные

е) краткосрочные

ж) текущие

3) *Распределить признаки планов в порядке возрастания обязательности их исполнения*

а) директивные

б) организационные

в) индикативные

г) научные

д) рекомендательные

4) *Ролевые установки деятельности управленческого персонала включают –*

.....,

Выбрать из списка последовательно встречающиеся правильные варианты ответов в виде буквенных обозначений:

а) наименование должности

б) содержание ролевой функции

- в) описание роли
- г) должностные инструкции
- д) содержание деятельности

Задания на установление соответствия

1) Соответствие между школами менеджмента и их авторами

1) Школа научного управления	а) М. П. Фоллет
2) Административная (классическая) школа управления	б) А. Файоль
3) Школа человеческих отношений	в) М. Мескон г) Ф. Тейлор д) А. Маслоу

(ответ: 1=г; 2=б; 3=а)

2) Соответствие между характеристиками преимуществ и недостатков децентрализованного управления

1) Преимущества децентрализованного управления	а) Требования высокой квалификации
2) Недостатки децентрализованного управления	б) Распределение прав принятия решений и ответственности в) Сложность информационного обеспечения принятия решения г) Риски рассогласованности принимаемых решений д) Расширение возможностей роста инициативности е) Быстрота принятия решений

(ответ: 1=?; 2=?)

3) Соответствие между характеристиками преимуществ и недостатков централизованного управления

1) Преимущества централизованного управления	а) Потеря инициативы
2) Недостатки централизованного управления	б) Наличие контроля в) Значимость решений высшего руководства г) Сдерживание инициативы д) Увеличение времени на принятие решения е) Трудности диверсифицированного роста ж) Функциональная упорядоченность структуры управления

4) Соответствие между понятиями менеджмента и их определениями

1) "Мотивация"	а) Целенаправленная деятельность по обеспечению постановки целей и разработки способов их достижения объектами управления
2) "Контроль"	б) Процесс измерения и оценки результатов работы
3) "Правило руководства"	в) Процесс стимулирования деятельности персонала для достижения постав-

	ленных целей г) Конкретные предписания для действий в конкретной ситуации д) Формальное или неформальное объединение людей, координирующих свою деятельность для достижения общей цели или системы целей на основе определенных правил и процедур е) Процесс измерения результатов работы
--	--

(ответ: 1=?; 2=?; 3=?)

Критерии оценки тестовых заданий:

Обучающимся даны правильные ответы на

- 91-100% заданий - отлично,
- 81-90% заданий - хорошо,
- 71-80% заданий - удовлетворительно,
- 70% заданий и менее – неудовлетворительно.

Примерный комплект заданий для промежуточной аттестации успеваемости

По решению кафедры и при наличии соответствующих материалов в базе «Федерального интернет-экзамена в сфере профессионального образования.» (ФЭПО) промежуточная аттестация может проводиться в форме интернет-экзамена ФЭПО. ФЭПО представляет собой компьютерное тестирование обучающихся университета с использованием среды «Интернет» в режиме «онлайн».

Федеральный интернет-экзамен в сфере профессионального образования позволяет реализовывать диагностическую технологию внешнего оценивания компетенций на всём пути освоения содержания программ обучения, что особенно важно при реализации компетентностного подхода, основанного на формировании и развитии компетенций.

Экзамен проводится по билетам, которые включают в себя теоретические вопросы и практические задания.

Теоретические вопросы для подготовки к экзамену позволяют оценить уровень сформированности знаний, соответствующих закреплённым за дисциплиной компетенциям на данном этапе их формирования.

Практические задания для подготовки к экзамену позволяют оценить уровень сформированности умений и навыков, соответствующих закреплённым за дисциплиной компетенциям на данном этапе их формирования. Практические задания экзаменационного билета формируются из заданий, представленных в разделе оценочных материалов для текущего контроля успеваемости.

Материалы и вопросы для подготовки к экзамену (ОК-5; ОПК-4)

➤ Структура экзаменационного билета:

1. Теоретический вопрос.
2. Теоретический вопрос
3. Практическое задание.

➤ **Вопросы к экзамену.**

Теоретические вопросы:

1. Сущность и содержание менеджмента.
2. Задачи и цели менеджмента.
3. Классические теории менеджмента.
4. Функции менеджмента: общие и специфические.
5. Функции управления персоналом.
6. Цели и задачи управления предприятием.
7. Внутрифирменное планирование и управление.
8. Развитие теории и практики менеджмента.
9. Корпоративная стратегия компании, основное содержание.
10. Менеджер, его функции, основные качества менеджера.
11. Бизнес-план: назначение и структура.
12. Менеджмент как управление социально-экономическими процессами.
13. Общие функции менеджмента.
14. Организационные отношения в менеджменте.
15. Основные виды планирования, их особенности.
16. Основные концепции и принципы, отличающие современные теории менеджмента.
17. Особенности зарубежного опыта управления и возможности его использования в российском менеджменте.
18. Особенности становления и развития менеджмента в России.
19. Отличительные черты школы «человеческих отношений» в менеджменте.
20. Подготовка и принятие управленческих решений.
21. Стратегии диверсифицированной компании и механизм перераспределения прибыли.
22. Стратегическое управление.
23. Понятие лидерства, лидер и руководитель.
24. Природа стрессов и способы их преодоления.
25. Процесс коммуникации, его составляющие.
26. Процесс принятия решений.
27. Процесс управления. Управленческая деятельность.
28. Информационное обеспечение менеджмента.
Информационные базы данных и корпоративные информационные системы.
29. Задачи менеджера по управлению персоналом.
30. Имидж менеджера и имидж организации.
31. Коммуникации в менеджменте.
32. Коммуникация и коммуникационные сети.
33. Корпоративная культура.
34. Власть и влияние.
35. Источники (основания) власти в организации.
36. Классификация и требования к управленческой информации.
37. Классификация конфликтов.
38. Руководство персоналом и мотивация к труду.
39. Ситуативные факторы в выборе стиля управления.
40. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
41. Социофакторы и этика менеджмента.
42. Специальные функции менеджмента.
43. Стили разрешения межличностного конфликта.
44. Стили управления.
45. Управление конфликтами.
46. Управление экономическими процессами в деловой организации.
47. Управленческий контроль.

48. Формальные и неформальные группы в организации. Групповая динамика.
49. Формы и виды управленческого контроля.
50. Факторы эффективности менеджмента.
51. Понятие и методы оценки эффективности менеджмента.
52. Этика делового общения.

Задача 1

Главная задача менеджера - максимизация прибыли, получаемой компанией. Вместе с тем все большее значение приобретают социальная ответственность менеджера перед обществом, его конкретные действия, обеспечивающие решение социальных проблем, стоящих перед страной.

В связи с этим существуют две позиции. Сторонники одной позиции считают, что социальные проблемы должно решать государство, а бизнес - только "делать деньги". Они обосновывают свою позицию тем, что социальной области ведут к снижению прибыли компании, ухудшению ее конкурентоспособности, росту издержек, которые в последующем ведут к росту цен (наносит ущерб потребителям) и другим отрицательным последствиям.

Сторонники другой позиции считают, что бизнесмены имеют перед обществом моральные обязательства, и предпринимаемые ими действия, способствующие решению социальных проблем, могут оказать большую пользу предпринимателям, повысить их имидж в обществе и быть неплохой рекламой.

Вопросы:

1. Чью позицию вы разделяете и почему?
2. Должен ли, по вашему мнению, предприниматель в современной России выполнять социальные обязательства перед страной и в каких формах?
3. Будет ли ему в конечном итоге это выгодно (в том числе в финансовом отношении)? Если выгодно, то почему?
4. В каких формах социальная поддержка может осуществляться российским бизнесом: в масштабах фирмы; в масштабах региона, страны?

Задача 2

Ситуация: Вы работаете менеджером в средней по размеру фирме. В руководимом вами трудовом коллективе, как вам стало известно, имеется неформальный лидер. Данный работник имеет более продолжительный, чем у вас, опыт работы в данной сфере деятельности, стаж его работы превышает ваш почти в два раза. Кроме того, он умеет выслушать других сотрудников, многие идут к нему за советом, а не к Вам.

Вы наметили в ближайшее время расширить сферу деятельности фирмы, провести некоторые изменения в структуре управления. Неформальный лидер, как Вам сообщили, против предстоящих перемен.

1. Разработайте стратегию взаимодействия менеджера и неформального лидера.
2. Выберите одну из альтернатив поведения менеджера:
 - Уволить несогласного лидера;
 - Проигнорировать его мнение;
 - Привлечь на свою сторону;
 - Прочее (обосновать).

Задача 3

Допустим, у Вас в подчинении работает человек, который несколько перерос свою должность. Однако из-за различных объективных причин карьерный рост не возможен, а доход достаточно высок, есть также комиссионные. Найдите пути дополнительной мотивации такого сотрудника.

Задача 4

Ирина Сергеевна Колесникова работает под руководством одного и того же начальника уже 11 лет. Однажды ее давняя подруга за чаем спросила, насколько ей хорошо работать со своим начальником? Прозвучал приблизительно такой ответ: «Вообще-то ничего. Он мне не досаждаёт. Я делаю свою работу». Тогда подруга поинтересовалась: «Но ты же работаешь на одном месте 11 лет. Как ты работаешь? Тебя когда-нибудь повысят? Пожалуйста, не обижайся, но мне совершенно не понятно, какое отношение имеет то, что ты делаешь, к работе фирмы».

Ирина Сергеевна задумалась: «Я действительно не знаю, хорошо ли я работаю... Мой начальник никогда со мной об этом не говорит. Правда, я всегда считала, что отсутствие новостей – уже хорошая новость. Что касается содержания и важности моей работы, то при приеме на фирму мне что-то не очень внятно пояснили и больше об этом речи не было. Мы с руководителем не особенно общаемся».

Вопросы для анализа ситуации:

1. Какие цели и условия эффективности коммуникаций между руководителем и подчиненным отсутствуют?
2. Как можно определить уровень вертикальных коммуникаций?
3. Существуют ли возможности для восходящих коммуникаций в данной ситуации?
4. Каким образом можно более эффективно построить обратную связь?

Задача 5

Один Ваш подчиненный ошибочно, в связи с недостаточным опытом, упустил крупную операцию. Другой – аналогичную сделку заключил, получив за это вознаграждение от поставщика. В первом случае компания упустила существенную выгоду, в другом – получила значительную прибыль. Опишите Вашу реакцию и действия в первой и второй ситуации.

Задача 6

Вы всеми силами стремитесь к заключению крупного контракта и в ходе переговоров о продаже узнаете, что представитель покупателя подыскивает себе более выгодную работу. У вас нет желания брать его к себе, но если вы намекнете ему о такой возможности, то он, вероятно, передаст заказ вашей фирме. Как вы поступите?

Задача 7

Выполнить диагностику корпоративной культуры предприятий.

Карта экспертной оценки силы культуры управления предприятий:

Элементы культуры	Предприятие №1	2	3	4	5
Культура управления	1				
Стиль управления	3				
Уровень централизации власти	3				
Степень эффективности системы мотивации	4				
Профессиональная подготовка руководителей	4				
Система карьерного продвижения	2				
Система наследственности стиля руководства	2				
Уровень компетентности руководителей	4				

Степень привлечения работников к принятию решений	1				
Имидж лидера	1				

Задача 8

Существуют два подхода к принятию управленческих решений: групповой и индивидуальный, каждый имеет как преимущества, так и недостатки. Чем обоснованы индивидуальный и коллективный подходы к принятию решений? Кто несет ответственность за решение в случае коллективного принятия решения?

Примерный вариант экзаменационного билета

1. Сущность и содержание менеджмента.
2. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
3. Практическое задание: Один Ваш подчиненный ошибочно, в связи с недостаточным опытом, упустил крупную операцию. Другой – аналогичную сделку заключил, получив за это вознаграждение от поставщика. В первом случае компания упустила существенную выгоду, в другом – получила значительную прибыль. Опишите Вашу реакцию и действия в первой и второй ситуации.

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

а) Основная литература

1. Менеджмент: учебник для прикладного бакалавриата / под общ. ред. А.Л. Гапоненко. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 398 с.
2. Михалкина Е.Г. История менеджмента: учебное пособие. – Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2014. — 606 с. / ЭБС biblioclub http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=445187

б) Дополнительная литература

1. ВЕСНИН В. Р. Менеджмент.[Учебник] : Учебник 4-е изд., перераб. и доп. / Владимир Рафаилович Веснин . - Москва: Проспект , 2011. - 616 с.
2. МЕСКОН, М. Основы менеджмента [Учебник]: учебник. - 3-е изд. Пер. с англ. / М. Мескон; Ф. Хедоури; М. Альберт . - Москва: ООО "И.Д. Вильямс», 2012. - 672 с., ил.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

1. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;
2. <http://www.window.edu.ru> – Федеральный портал «Единое окно доступа к информационным ресурсам»;
3. <http://pravo.gov.ru> – Официальный интернет- портал правовой информации;
4. <http://elibrary.ru> – научная электронная библиотека.

б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

п/п	Дисциплина	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность/срок действия договора
	Менеджмент	www.book.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС)	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/ Договор 18491246 срок действия с 14.03.2018-13.03.2019 Договор №18495243 срок действия с 08.02.2019 – 08.02.2020
	Менеджмент	www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/ Договор №042-03/2018 срок действия с 15.03.2018-18.03.2019 Договор №12-01/2019 срок действия с 15.01.2019 – 18.03.2020

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

Polpred.com - Обзор СМИ https://www.polpred.com/	База данных с рубрикатором: 53 отрасли / 600 источников / 8 федеральных округов РФ / 235 стран и территорий / главные материалы / статьи и интервью 13000 первых лиц. Ежедневно тысяча новостей, полный текст на русском языке. Миллионы сюжетов информагентств и деловой прессы за 15 лет. Интернет-сервисы по отраслям и странам. Универсальная информационная база данных для обучающихся по направлениям подготовки: Менеджмент, Экономика, Психология, Юриспруденция
Бюро ванДайк (BvD) https://www.bvdinfo.com/ru-ru/home?utm_campaign=search&utm_medium=cpc&utm_source=google	Бюро ванДайк (BvD) публикует исчерпывающую экономическую и юридическую информацию о компаниях всего мира и России, а также бизнес-аналитику. Информационная база данных для обучающихся по направлениям подготовки: Менеджмент, Экономика.
Университетская информационная система РОС-	Тематическая электронная библиотека и база для прикладных исследований в области экономики, управления, социо-

<p>СИЯ https://uisrussia.msu.ru/</p>	<p>логии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права для обучающихся по направлениям подготовки: Менеджмент, Экономика, Юриспруденция.</p>
<p>Федеральная служба государственной статистики http://www.gks.ru/</p>	<p>Статистическая информация федерального значения для удовлетворения потребностей органов власти и управления, средств массовой информации, населения, научной общности, коммерческих организаций и предпринимателей, международных организаций, а также для обучающихся по направлению подготовки: Экономика.</p>
<p>Научная электронная библиотека Elibrary http://elibrary.ru/</p>	<p>Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - 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 для обучающихся по направлениям подготовки: Менеджмент, Экономика, Юриспруденция, Психология.</p>
<p>Портал Электронная библиотека: диссертации http://diss.rsl.ru/?menu=disscatalog/</p>	<p>Российская государственная библиотека предоставляет возможность доступа к полным текстам диссертаций и авторефератов, находящимся в электронной форме, что дает уникальную возможность многим читателям получить интересующую информацию, не покидая своего города. Для доступа к ресурсам ЭБД РГБ создаются Виртуальные читальные залы в библиотеках организаций, в которых и происходит просмотр электронных диссертаций и авторефератов пользователями. Каталог Электронной библиотеки диссертаций РГБ находится в свободном доступе для любого пользователя сети Интернет.</p>
<p>Сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. http://www.inion.ru</p>	<p>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 и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки в доступе для обучающихся по направлениям подготовки: Юриспруденция, Психология, а так же по гуманитарным наукам: политология, социология, социальная психология, экономика, исторические науки, культурология, религиоведение, философия,</p>

10. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

10.1 Общие методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины «Менеджмент»

Успешное овладение содержанием дисциплины «Менеджмент» предполагает выполнение обучаемыми ряда рекомендаций.

Необходимо ориентироваться на приобретение общекультурных, общепрофессиональных компетенций, определенных Федеральным государственным стандартом высшего профессионального образования.

Следует внимательно изучить материалы, характеризующие дисциплину и определяющие целевую установку, а также рабочую программу дисциплины, изложенные в данном методическом комплексе. Это позволит четко представлять, во-первых, круг изучаемых проблем; во-вторых, глубину их постижения.

Следует ясно представлять цель освоения учебной дисциплины. Также необходимо уметь слушать и конспектировать лекции, на которых приводятся новейшие данные науки; систематически посещать практические занятия; отчитываться перед преподавателем за пропущенные занятия.

Необходимо готовиться и активно участвовать в интерактивных занятиях, требующих активной устной коммуникации, оцениваемой преподавателем.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки, реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе интерактивных форм проведения занятий с целью формирования профессиональных навыков обучающихся. Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и Обучающиеся) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации.

Основными видами учебной работы являются лекции, практические занятия, групповое обсуждение области применения полученных знаний в контексте специфических задач, решаемых преподавателем и обучающимся. Кроме того, важно пользоваться индивидуальными консультациями, которые осуществляет преподаватель непосредственно в процессе решения учебных задач, а также посредством электронной информационной образовательной среды ВУЗа.

В ходе **лекционных занятий** обучающимся рекомендуется:

- конспектировать учебный материал, обращая внимание на определения, раскрывающие содержание тех или иных явлений, выводы;
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

В ходе подготовки к **практическим занятиям** необходимо:

- ознакомиться с содержанием конспекта лекций, разделами учебников и учебных пособий, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях;
- на полях конспектов лекций делать пометки, дополняющие материал лекции, вносить добавления из литературы, рекомендованной преподавателем.

Кроме того, нужно быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении, и выполнению разноуровневых заданий различного характера.

Активное использование методов проектной работы, групповых дискуссий, просмотра и анализа учебных фильмов предполагает активное речевое участие, что требу-

ет включения мыслительной деятельности и выработки в себе навыков самостоятельной работы, критического анализа и навыков публичного выступления, участия в дискуссии с обоснованием своей позиции. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Можно обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д. Очень важно активно участвовать в дискуссии по обсуждаемым проблемам и при необходимости обращаться за консультацией к преподавателю.

Для успешного обучения необходимо иметь подборку литературы, достаточную для изучения дисциплины. Список основной литературы и источников предлагается в рабочей программе.

При этом следует иметь в виду, что нужна литература различных видов:

- б) основная литература – учебники, учебные и учебно-методические пособия;
- в) дополнительная литература – монографии, сборники научных статей, публикации в научных журналах;
- г) справочная литература – энциклопедии, словари, тематические, терминологические справочники, раскрывающие категориально-понятийный аппарат информатики и информационных технологий;

В ходе практических занятий приобретаются навыки, необходимые для служебной деятельности финансиста. При этом используются средства современных информационных технологий для работы на персональном компьютере и в компьютерных сетях. Необходимо соблюдать правила техники безопасности и защиты информации.

10.2 Методические рекомендации для обучающихся по самостоятельной работе по дисциплине «Менеджмент»

Освоение содержания дисциплины предполагает самостоятельную работу по изучению определенных вопросов внутри каждой темы. Данные вопросы обозначены знаком (*). Для успешного самостоятельного освоения обозначенных вопросов необходимо опираться на следующую литературу, которая компактно и доступно включает в себя требуемый материал:

Максимцов М.М., Комаров М.А. Менеджмент: учебник. - 4-е изд., перераб, и доп. Москва: Юнити-Дана, 2015. 343 с. / ЭБС "Университетская Библиотека Онлайн"

Михалкина Е.Г. Менеджмент: учебное пособие. Москва: Русайнс, 2018. — 172 с. /ЭБС Book.ru

Годин А. М. Менеджмент. Учебник. - 9-е изд., перераб, и доп. М.: Дашков и Ко, 2012. 342 с.

Друкер П. Практика менеджмента / пер. с англ. – М.: Вильямс, 2013. – 397 с.

Самостоятельная работа предполагает подготовку конспекта указанной преподавателем литературы. Конспект оформляется по определенной форме.

Название источника с выходными данными

Рассматриваемая тема/проблема	Конспективный текст по теме/проблеме	Страница(ы)	Вопросы к тексту по рассматриваемой теме/проблеме

Конспекты проверяются преподавателем и могут стать основой для беседы на семинарском занятии или для выполнения какого-либо задания в ходе практикума.

Подобного рода работа также может предполагать подготовку реферата, доклада или сообщения, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии и других интерактивных форм обучения.

Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения. Консультации преподаватель проводит как в очной форме, так и в сетевом режиме, используя сеть Internet.

Методические рекомендации по самостоятельному освоению пропущенных тем дисциплины

Преподаватель называет обучающемуся даты пропущенных занятий и количество пропущенных учебных часов.

Форма отработки обучающимся пропущенного занятия выбирается преподавателем.

На отработку занятия обучающийся должен явиться согласно расписанию консультативных часов преподавателя, которое имеется на кафедре.

При себе обучающийся должен иметь: выданное ему задание и отчет по его выполнению.

Отработка обучающимся *пропущенных лекций* проводится в следующих формах:

- 1) самостоятельное написание обучающимся краткого реферата по теме пропущенной лекции с последующим собеседованием с преподавателем;
- 2) самостоятельное написание обучающимся конспекта лекции с последующим собеседованием с преподавателем.

Как правило, отработка пропущенной лекции должна быть осуществлена до рубежного тестирования по соответствующей теме учебной программы.

Отработка обучающимся пропущенного *практического занятия* проводится в следующей форме: самостоятельная работа обучающимся над вопросами *практического задания* кратким их конспектированием или схематизацией с последующим собеседованием с преподавателем.

Если пропущено *практическое занятие*, то оно отрабатывается одним из следующих способов:

- обучающийся посещает практическое занятие по этой же теме со студентами другой учебной группы,
- обучающийся приходит на практическое занятие по пропущенной теме в специально выделенное для этого время; он самостоятельно выполняет практическую работу и отвечает на вопросы преподавателя.

Пропущенные практические занятия должны отрабатываться своевременно, до рубежного контроля (контрольная аттестация) по соответствующему разделу учебной дисциплины.

Преподаватель, согласно графику консультативных часов, принимает отработку пропущенного занятия у студента, делает соответствующую отметку. Отработка засчитывается, если обучающийся демонстрирует зачетный уровень теоретической осведомленности по пропущенному материалу. Обучающемуся, получившему незачетную оценку, отработка не засчитывается.

Зачетный уровень теоретической осведомленности заключается в том, что студент свободно оперирует терминологией, которая рассматривалась на занятии, которое подлежит отработке, отвечает развернуто на вопросы, подкрепляя материал примерами.

Обучающиеся допускаются к экзамену по дисциплине при условии отработки всех занятий, предусмотренных учебным планом данного семестра по данной дисциплине.

плине. Обучающемуся, имеющему право на свободное посещение занятий, выдается график индивидуальной работы, согласованный на кафедре и утвержденный деканом.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

В процессе реализации образовательной программы при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Менеджмент» применяются **следующие информационные технологии:**

1. Презентационные материалы (слайды по всем темам лекционных и практических занятий); учебные видеозаписи по темам №9. «Контроль и контроллинг» и № 12 «Этика делового общения, стиль руководства и организационная культура».

2. Видеолекции по темам: Лек. 01. Введение в менеджмент, Лек. 02. История менеджмента, Лек. 03. Коммуникации в менеджменте, Лек. 04. Подходы к менеджменту, методология и факторы эффективности.

3. Электронные учебники; словари; периодические издания.

Обучающимся МГЭУ обеспечена возможность свободного доступа в электронную информационную образовательную среду (ЭИОС).

Электронная информационно-образовательная среда - это совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий и средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ. ЭИОС МГЭУ обеспечивает:

а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе;

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

в) проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

г) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

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

е) демонстрацию дидактических материалов дисциплины через LCD-проектор;

ж) доступ к программам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: «Тестер знаний» и Интернет-тренажеры в сфере образования (<http://www.i-exam.ru>).

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

Программное обеспечение:

1. Ежегодно обновляемое лицензионное ПО MS Windows 7 Professional; MS Windows XP. Microsoft Office 2007. Dr. Web (версия 11.00).

2. Свободно распространяемое ПО
7-Zip
K-LiteCodecPack
AdobeReader

Информационно-справочные системы:

Информационно-справочная система «Консультант Плюс» – www.consultant.ru.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Занятия, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по данной дисциплине проводятся в учебных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Данные учебные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Типовая комплектация таких аудиторий состоит из комплекта мебели для обучающихся и преподавателя, доски маркерной/для мела, инструкции пожарной безопасности, огнетушителя. Занятия лекционного типа проводятся в аудиториях, оснащённых стационарным или переносным мультимедийным оборудованием.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (презентации по темам интерактивных лекций и практических занятий), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i5-2100), блок управления оборудованием. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения отдельных корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение:

MS Windows 7 Professional; MS Windows XP.

MicrosoftOffice 2007.

7-Zip Свободно распространяемое ПО.

K-LiteCodecPackСвободно распространяемое ПО.

Dr. Web (версия 11.00).

AdobeReaderXISвободнораспространяемоеПО.

Типовая комплектация аудитории, оснащённой переносным мультимедийным оборудованием состоит из: комплекта мебели для обучающихся и преподавателя, доски маркерной/для мела, инструкции пожарной безопасности, огнетушителя, переносного мультимедийного (компьютерного) оборудования (ноутбука, проектора, колонок). Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение:

MS Windows 7 Professional; MS Windows XP.
MicrosoftOffice 2007.
7-Zip Свободно распространяемое ПО.
K-LiteCodecPack Свободно распространяемое ПО.
Dr. Web (версия 11.00).
AdobeReaderXI Свободно распространяемое ПО.

Качественный и количественный состав оборудования определяется спецификой данной дисциплины и имеет своё отражение в справе о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата (Приложение 12)

Также предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для организации *самостоятельной работы* обучающихся используется:

- библиотечный фонд вуза, расположенный по адресу: шоссе Сормовское,20 (каб. №522);
- читальный зал, учебная аудитория для самостоятельной работы, для курсового проектирования №520.

Доска 3-х элем.меловая (1 шт.). Стол уч. м/к (3 шт.). Стол письм. дер. (8 шт.). Стол компьют. 90x72 (18 шт.). Стул «Сатурн» сер. (36 шт.). Трибуна метал.(1 шт.). Стеллаж м/к корич. 900x320x1900 (1 шт.).

Компьютеры для обучающихся ПК Dual-Core E5300 2.6GHZ (19 шт.) с выходом в Интернет и ЭИОС; монитор SamsungSyncMaster E1920NR (19 шт.); мышь компьютерная (19 шт.); клавиатура (19 шт.); колонки компьютерные (1 шт.); проектор Epson EB-X14G (1 шт.); экран настенный 180x180 (1 шт.).

Программное обеспечение: MSWindowsXP, MSOffice 2007 лицензия №48131620. Дата выдачи лицензии: 22.02.2011. Срок действия лицензии: бессрочно. Dr.Web (версия 11.00) лицензия №G6SS-D3BK-7TA2-XS96. Дата выдачи лицензии: 11.05.2018. Срок действия лицензии: 1 год.

Информационно-справочная система:
«Консультант Плюс».

13. Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, выступлений с докладами и защитой выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимые в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимые в устной форме – не более чем на 20 мин.,

- продолжительность выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

Университет устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины
«Менеджмент»

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ № __) и одобрена на заседании Совета Института (протокол от _____ № __) для исполнения в 20__–20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ № __) и одобрена на заседании Совета Института (протокол от _____ № __) для исполнения в 20__–20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ № __) и одобрена на заседании Совета Института (протокол от _____ № __) для исполнения в 20__–20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

ТИТКОВ МИХАИЛ ИВАНОВИЧ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ

«МЕНЕДЖМЕНТ»

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной
программы прикладного бакалавриата: «Финансы и кредит»

Печатается в авторской редакции

Корректор

Афиногорова Е.В.

НИ (ф) МГЭУ, Нижний Новгород, 603074, шоссе Сормовское, д. 20