

Уральский социально-экономический институт (филиал) образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УВР УрСЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО»



*И.Ю. Нестеренко*  
24.04.2018 г.

И.Ю. Нестеренко

## Рабочая программа учебной дисциплины Основы теории управления

(наименование учебной дисциплины)

### Направление подготовки

38.03.03 «Управление персоналом»

(код и наименование направления подготовки)

### Профиль подготовки

«Управление персоналом организации»

(наименование профиля подготовки или магистерской программы)

### Квалификация выпускника

бакалавр

(бакалавр, магистр)

Кафедра: Менеджмента и управления персоналом

### Разработчики программы:

к.т.н, доцент Ильиных Ю.А.

1.	ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	4
1.1	Планируемые результаты обучения по дисциплине.....	4
1.2	Результаты освоения образовательной программы:.....	4
2.	МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6
3.	ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	6
4.	СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ;.....	6
4.1	Содержание дисциплины (модуля).....	6
4.2	Разделы/темы дисциплины, их трудоемкость и виды занятий.....	9
5.	ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	11
6.	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	14
7.	ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ); .....	14
8.	РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	15
9.	МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	15
10.	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ ...	18
11.	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	18
12.	ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....	18
	Приложение №1 к разделу № 6 .....	18
	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....	18
6.1	ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	19

<b>6.2</b>	<b>ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ .....</b>	<b>19</b>
<b>6.3</b>	<b>ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>22</b>
	Типовые контрольные вопросы для подготовки к экзамену (зачету) при проведении промежуточной аттестации по дисциплине .....	22
	Типовые практические задачи (задания, тесты) билетов для проведения промежуточной аттестации по дисциплине .....	23
<b>6.4</b>	<b>МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ. ....</b>	<b>34</b>

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целями (целью) изучения дисциплины являются (является).

### Цель:

– овладеть правилами и приемами разработки управленческих решений, связанной с пониманием сущности и реализацией системного подхода к управленческим проблемам.

### Задачи:

- овладеть знаниями о целях, принципах, функциях и методах управления;
- изучить основные положения менеджмента применительно к системе управления персоналом;
- сформировать целостное представление о менеджменте и его моделях в международном контексте;
- сформировать и усовершенствовать имеющиеся умения и навыки реализации основных видов деятельности менеджера в организации.

### 1.1 Планируемые результаты обучения по дисциплине.

Освоение дисциплины направлено на формирование у студентов следующих компетенций: **ОПК-7;ПК-2;ПК-34.**

#### Общепрофессиональных:

**ОПК-7**-готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;

#### Профессиональных:

**ПК-2**.- знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике.

**ПК-34**-знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования.

### 1.2 Результаты освоения образовательной программы:

В результате изучения дисциплины студент должен:

**ОПК-7**-готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других.

– *В результате освоения компетенции **ОПК-7** студент должен:*

#### знать:

-;методы кооперации с коллегами, к работе на общий результат;

#### уметь:

-осуществлять организацию и координацию взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;

#### владеть:

-методами кооперации ,организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других.

**ПК-2**.- знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике.

*В результате освоения компетенции **ПК- 2** студент должен:*

#### знать:

-основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала;

**уметь:**

осуществлять кадровое планирование и контроллинг, маркетинг персонала, разрабатывать и реализовывать стратегию привлечения персонала к управлению;

**владеть:**

-навыками кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике.

**ПК-34**-знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования

*В результате освоения компетенции ПК- 34 студент должен:*

**знать:** основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода ;

**уметь:**

осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования;

**владеть:**

методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

-принципы развития коммуникаций в решении задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

-методы кооперации с коллегами, к работе на общий результат;

-основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала;

--основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода )

**уметь:**

-;осуществлять коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках;

-осуществлять организацию и координацию взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;

-осуществлять кадровое планирование и контроллинг, маркетинг персонала, разрабатывать и реализовывать стратегию привлечения персонала к управлению;

-осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования.

**владеть:**

-современными технологиями осуществления коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

-методами кооперации, организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;

-навыками кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике;

-методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации.

## 2.МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ

Дисциплина «Основы теории управления» является вариативной Б1 (Б1.В.03) по направлению 38.03.03. «Управление персоналом».

Изучение курса базируется на знаниях следующих дисциплин: «Основы социального государства», «Философия» и др.

Дисциплина является предшествующей для дисциплин: «Экономика предприятий», «Налоги и налогообложение» и др.

## 3.ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Таблица 3.1

Объем дисциплины	Всего часов		
	Для очной формы обучения	Для очно-заочной формы обучения	Для заочной формы обучения
<b>Общая трудоемкость дисциплины (зачетных един/часов)</b>	<i>3/108</i>	-	<i>3/108</i>
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)</b>			
Аудиторная работа (всего)	<i>54</i>	-	<i>14</i>
в том числе:	-	-	-
Лекции	<i>18</i>	-	<i>6</i>
Семинары, практические занятия	<i>36</i>	-	<i>8</i>
Лабораторные работы	-	-	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>54</i>	-	<i>90</i>
Вид промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	<i>зачет</i>	-	<i>зачет (4)</i>

## 4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ;

### 4.1. Содержание дисциплины по темам

#### Раздел 1 Исторические этапы развития и основные понятия менеджмента

##### Тема 1. Сущность и содержание управления

1. Содержание понятия «управление».
2. Предмет, цели и функции теории управления.
3. Закономерности и принципы управления.
4. Классическая школа в управлении.
5. Школа человеческих отношений.
6. Школа количественного и системного подходов.
7. Школа ситуационного и инновационного подходов.
8. Развитие науки управления в России.

##### Тема 2. Системный подход в исследовании проблем управления

1. Использование в управлении теории систем.
2. Организация как открытая система.
3. Принципы и факторы построения систем управления.
4. Типология систем управления.
5. Система управления предприятием.

##### Тема 3. Функциональные основы теории управления

1. Управленческая деятельность как потребность.
2. Горизонтальное разделение управленческого труда. Подразделения.
3. Вертикальное разделение управленческого труда. Уровни управления.
4. Общие и специфические функции управления.

#### **Тема 4. Система управления предприятием**

1. Элементы процесса управления.
2. Операции процесса управления.
3. Понятие механизма управления его формирование.
4. Ресурсы управления: человеческие, материальные, финансовые, информационные.
5. Роль информации в процессах управления.

#### **Тема 5. Методы реализации функций управления. Планирование.**

1. Понятие и этапы развития планирования.
2. Виды планов: стратегический, тактический и оперативный.
3. Принципы планирования.
4. Методы планирования: бюджетный, балансовый, нормативный, математические и графические.
5. Организация процесса планирования.

#### **Тема 6. Методы реализации функций управления. Организация и контроль.**

1. Организация как функция управления.
2. Понятие и типы организационных структур управления: линейные, функциональные, линейно-функциональные, дивизиональные, проектные, матричные и другие.
3. Принципы формирования организационных структур.
4. Контроль как функция управления.
5. Типы контроля.
6. Этапы осуществления контроля.

#### **Тема 7. Методы реализации функций управления. Формирование мотивации.**

1. Потребности людей и их виды.
2. Мотивационная структура поведения человека.
3. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
4. Современные концепции мотивации.
5. Экономические и неэкономические стимулы.

#### **Тема 8. Методы управленческого воздействия**

1. Понятие, виды и особенности методов управления.
2. Организационно-распорядительные методы управления.
3. Экономические методы управления.
4. Социально-психологические методы управления.

### **Раздел 2. Основы профессиональной деятельности менеджера.**

#### **Тема 9. Разработка управленческих решений**

1. Понятие и классификация управленческих решений.
2. Этапы процесса принятия решений.
3. Методология и технология разработки управленческих решений.
4. Модели и методы принятия решений.

#### **Тема 10. Централизация и децентрализация управления**

1. Полномочия и факторы их распределения. Делегирование полномочий.
2. Линейные и штабные полномочия.
3. Средства обеспечения эффективного делегирования.
4. Регулирование степени централизации управления.

#### **Тема 11. Управление коммуникациями**

1. Коммуникации в управлении и их типы.
2. Элементы и этапы процесса коммуникаций.
3. Проблемы в организационных коммуникациях.
4. Совершенствование коммуникаций в организациях.

### Тема 12. Лидерство и руководство

1. Понятие, процессы формирования и основные составляющие лидерства.
2. Формальные и неформальные факторы лидерства. Проявление лидерства в стиле руководства.
3. Поведенческий подход к лидерству.
4. Классификации стилей руководства К. Левина, Р. Лайкерта, Д. Макгрегора.
5. Управленческая решетка Р. Блейка и Дж. Мутон.
6. Концепции ситуационного лидерства: теория Ф. Фидлера, модель Херси- Бланшарда, континуум лидерского поведения Танненбаума-Шмидта.

### Тема 13. Управление конфликтами

1. Понятие конфликта и его значение для достижения целей организации.
2. Причины и виды конфликтов.
3. Стадии развития конфликта.
4. Методы диагностики и управления конфликтами.

### Тема 14. Система управления трудовыми ресурсами

1. Основы кадровой политики на предприятии.
2. Планирование трудовых ресурсов.
3. Подбор, отбор и найм персонала.
4. Профессиональная ориентация и социальная адаптация персонала.
5. Материальное и моральное стимулирование персонала.
6. Оценка персонала. Аттестация.
7. Развитие персонала.
8. Организация деятельности кадровых служб.

### Тема 15. Управление нововведениями

1. Организация процесса изменений .
2. Внедрение нововведений.
3. Структура инновационного цикла
4. Критерии оценки инновационных проектов.

### Тема 16. Система государственного управления

1. Объект и функции государственного управления.
2. Специфические требования к государственному аппарату и его работникам.
3. Структура государственного аппарата
4. Государственная служба.
5. Этика государственного служащего

## 4.2 Разделы/темы дисциплины, их трудоемкость и виды занятий

Таблица 4.1

№ п/ п	Наименование темы	Очная форма обучения					Компетенции	Литература (ссылка на номер писке литературы и/или электронный источник)
		всего	Аудиторные занятия		Форма контроля	Самостоятельная подготовка		
			лекции	Практические занятия				
1	2	3	4	5	6	7	8	9



<b>Раздел 1. Исторические этапы развития и основные понятия менеджмента.</b>								
1	Сущность и содержание управления	6	1	2		3	ОПК-7, ПК-2, ПК-34	1-11
2	Системный подход в исследовании проблем управления	6	1	2		3	ОПК-7, ПК-2, ПК-34	1-11
3	Функциональные основы теории управления	8	1	4		3	ОПК-7, ПК-2, ПК-34	1-11
4	Система управления предприятием	6	1	2		3	ОПК-7, ПК-2, ПК-34	1-11
5	Методы реализации функций управления. Планирование	6	1	2		3	ОПК-7, ПК-2, ПК-34	1-11
6	Методы реализации функций управления. Организация	6	1	2		3	ОПК-7, ПК-2, ПК-34	1-11
7	Методы реализации функций управления. Формирование мотивации.	6	1	2		3	ОПК-7, ПК-2, ПК-34	1-11
8	Методы реализации функций управления. Контроль.	6	1	2		3	ОПК-7, ПК-2, ПК-34	1-11
<b>Раздел 2. Основы профессиональной деятельности менеджера.</b>								
9	Разработка управленческих решений.	9	2	4		3	ОПК-7, ПК-2, ПК-34	1-11
10	Централизация и децентрализация.	6	1	2		3	,ОПК-7, ПК-2, ПК-34	1-11
11	Управленческие коммуникациями.	7	2	2		3	ОПК-7, ПК-2, ПК-34	1-11
12	Лидерство и управление.	6	1	2		3	ОПК-7, ПК-2, ПК-34	1-11
13	Управление конфликтами.	6	1	2		3	ОПК-7, ПК-2, ПК-34	1-11
14	Система управления трудовыми ресурсами.	8	1	2		5	ОПК-7, ПК-2, ПК-34	1-11
15	.Управление нововведениями	8	1	2		5	ОПК-7, ПК-2, ПК-34	1-11
16	Система государственного управления	8	1	2		5	,ОПК-7, ПК-2, ПК-34	1-11
	Промежуточная аттестация							
	Всего часов	108	18	36		54		
	Зачетные единицы	3						

## Вид промежуточной аттестации зачет

№ п/ п	Наименование темы	Заочная форма обучения					Компетенции	Литература (ссылка на номер в списке литературы и/или электронный источник)
		всего	Аудиторные занятия		Форма контроля	Самостоятельная подготовка		
			лекции	Практические занятия				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Раздел 1. Исторические этапы развития и основные понятия менеджмента.</b>								
1	Сущность и содержание управления	5	1			4	ОПК-7, ПК-2, ПК-34	1-11
2	Системный подход в исследовании проблем управления	5	1			4	ОПК-7, ПК-2, ПК-34	1-11
3	Функциональные основы теории управления	6	-	-		6	ОПК-7, ПК-2, ПК-34	1-11
4	Система управления предприятием	6	-	-		6	ОПК-7, ПК-2, ПК-34	1-11
5	Методы реализации функций управления. Планирование	6	1	1		4	ОПК-7, ПК-2, ПК-34	1-11
6	Методы реализации функций управления. Организация.	6	1	1		4	ОПК-7, ПК-2, ПК-34	1-11
7	Методы реализации функций управления. Формирование мотивации.	5	1	-		4	ОПК-7, ПК-2, ПК-34	1-11
8	Методы реализации функций управления. Контроль.	8	-	2		6	ОПК-7, ПК-2, ПК-34	1-11
<b>Раздел 2. Основы профессиональной деятельности менеджера.</b>								
9	Разработка управленческих решений.	10	1	2		7	ОПК-7, ПК-2, ПК-34	1-11
10	Централизация и децентрализация.	7	-	-		7	ОПК-7, ПК-2, ПК-34	1-11
11	Управленческие коммуникации.	6	-			6	ОПК-7, ПК-2, ПК-34	1-11
12	Лидерство и управление.	6	-	-		6	ОПК-7, ПК-2, ПК-34	1-11
13	Управление конфликтами.	7	-	-		7	ОПК-7, ПК-2, ПК-34	1-11
14	Система управления трудовыми ресурсами.	9		2		7	ОПК-7, ПК-2, ПК-34	1-11
15	Управление нововведениями	6		-		6	ОПК-7, ПК-2, ПК-34	1-11

16	Система государственного управления	6	-	-		6	ОПК-7,ПК-2,ПК-34	1-11
	Промежуточная аттестация	4			4			
	Всего часов	108	6	8	4	90		
	Зачетные единицы				3			

*Вид промежуточной аттестации: зачет*

## **5.ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **5.1. Содержание дисциплины по темам**

#### **Раздел 1 Исторические этапы развития и основные понятия менеджмента**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

#### **Тема 1. Сущность и содержание управления**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Содержание понятия «управление».
2. Предмет, цели и функции теории управления.
3. Закономерности и принципы управления.
4. Классическая школа в управлении.
5. Школа человеческих отношений.
6. Школа количественного и системного подходов.
7. Школа ситуационного и инновационного подходов.
8. Развитие науки управления в России

#### **Тема 2. Системный подход в исследовании проблем управления**

1. Использование в управлении теории систем.
2. Организация как открытая система.
3. Принципы и факторы построения систем управления.
4. Типология систем управления.
5. Система управления предприятием.

#### **Тема 3. Функциональные основы теории управления**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Управленческая деятельность как потребность.
2. Горизонтальное разделение управленческого труда. Подразделения.
3. Вертикальное разделение управленческого труда. Уровни управления.
4. Общие и специфические функции управления.

#### **Тема 4. Система управления предприятием**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Элементы процесса управления.
2. Операции процесса управления.
3. Понятие механизма управления его формирование.
4. Ресурсы управления: человеческие, материальные, финансовые, информационные.
5. Роль информации в процессах управления.

#### **Тема 5. Методы реализации функций управления. Планирование.**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Понятие и этапы развития планирования.
2. Виды планов: стратегический, тактический и оперативный.
3. Принципы планирования.
4. Методы планирования: бюджетный, балансовый, нормативный, математические и

графические.

5. Организация процесса планирования.

### **Тема 6. Методы реализации функций управления. Организация и контроль.**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Организация как функция управления.
2. Понятие и типы организационных структур управления: линейные, функциональные, линейно-функциональные, дивизиональные, проектные, матричные и другие.
3. Принципы формирования организационных структур.
4. Контроль как функция управления.
5. Типы контроля.

Этапы осуществления контроля.

### **Тема 7. Методы реализации функций управления. Формирование мотивации.**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Потребности людей и их виды.
2. Мотивационная структура поведения человека.
3. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
4. Современные концепции мотивации.
5. Экономические и неэкономические стимулы.

### **Тема 8. Методы управленческого воздействия**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Понятие, виды и особенности методов управления.
2. Организационно-распорядительные методы управления.
3. Экономические методы управления.
4. Социально-психологические методы управления.

## **Раздел 2. Основы профессиональной деятельности менеджера.**

### **Тема 9. Разработка управленческих решений**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Понятие и классификация управленческих решений.
2. Этапы процесса принятия решений.
3. Методология и технология разработки управленческих решений.
4. Модели и методы принятия решений.

### **Тема 10. Централизация и децентрализация управления**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Полномочия и факторы их распределения. Делегирование полномочий.
2. Линейные и штабные полномочия.
3. Средства обеспечения эффективного делегирования.
4. Регулирование степени централизации управления.

### **Тема 11. Управление коммуникациями**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Коммуникации в управлении и их типы.
2. Элементы и этапы процесса коммуникаций.
3. Проблемы в организационных коммуникациях.
4. Совершенствование коммуникаций в организациях.

### **Тема 12. Лидерство и руководство**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Понятие, процессы формирования и основные составляющие лидерства.
2. Формальные и неформальные факторы лидерства. Проявление лидерства в стиле руководства.
3. Поведенческий подход к лидерству.
4. Классификации стилей руководства К. Левина, Р. Лайкерта, Д. Макгрегора.
5. Управленческая решетка Р. Блейка и Дж. Мутон.
6. Концепции ситуационного лидерства: теория Ф. Фидлера, модель Херси-Бланшарда, континуум лидерского поведения Танненбаума-Шмидта.

### **Тема 13. Разработка управленческих решений**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Понятие конфликта и его значение для достижения целей организации.
2. Причины и виды конфликтов.
3. Стадии развития конфликта.
4. Методы диагностики и управления конфликтами.

### **Тема 14. Система управления трудовыми ресурсами**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Основы кадровой политики на предприятии.
2. Планирование трудовых ресурсов.
3. Подбор, отбор и найм персонала.
4. Профессиональная ориентация и социальная адаптация персонала.
5. Материальное и моральное стимулирование персонала.
6. Оценка персонала. Аттестация.
7. Развитие персонала.
8. Организация деятельности кадровых служб.

### **Тема 15. Управление нововведениями**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Организация процесса изменений.
2. Внедрение нововведений.
3. Структура инновационного цикла
4. Критерии оценки инновационных проектов.

### **Тема 16. Система государственного управления**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Объект и функции государственного управления.
2. Специфические требования к государственному аппарату и его работникам.
3. Структура государственного аппарата
4. Государственная служба.
5. Этика государственного служащего

### **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Приложение №1 к рабочей программе дисциплины

### **7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).**

#### **Основная литература**

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Батурин, В. К. Общая теория управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент» / В. К. Батурин. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 487 с. — 978-5-238-02217-8. Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/71030.html">http://www.iprbookshop.ru/71030.html</a></li> </ol> |
|---|

2. Дианова, В. А. Теория управления [Электронный ресурс] : практикум для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» / В. А. Дианова, Н. С. Безуглая. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 76 с. — 2227
3. Ким, С.А. Теория управления : учебник / С.А. Ким. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 240 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02373-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=4532>
4. Рогач, О.В. Основы теории управления и организации : учебное пособие / О.В. Рогач, Е.В. Фролова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 189 с. : табл. - Библиогр.: с. 176-184 - ISBN 978-5-4475-8692-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454225>
5. Шевцова, Н. М. Теория управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. М. Шевцова, Т. В. Сабетова, И. Ю. Федулова. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж : Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2015. — 183 с. — 2227

#### Дополнительная литература

6. Коробко, В. И. Теория управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / В. И. Коробко. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 383 с. — 978-5-238-01483-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52574.html>
7. Основы корпоративного управления : учебное пособие / А.Н. Байдаков, А.В. Назаренко, Д.В. Запорожец и др. ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра менеджмента. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. - 120 с. : ил. - Библиогр.: с. 110-111 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484942>
8. Романько, И.Е. Теория управления : учебное пособие / И.Е. Романько ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 190 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458281>
9. Семенов А.К. Теория менеджмента : учеб. для бакалавров / А.К. Семенов, В.И. Набоков. - М : Дашков и К, 2015. - 492 с. - (Учебные издания для бакалавров)
10. Тихомирова О.Г. Менеджмент организации: история, теория и практика : учеб. пособие для вузов / О.Г. Тихомирова, Б.А. Варламов. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 256 с. - (Высшее образование - Бакалавриат)
11. Тяпухин А.П. Эволюция и варианты систем управления предприятиями / А.П. Тяпухин // Менеджмент в России и за рубежом. - 2015. - № 5. - С. 3-10.

## 8.РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	<a href="http://www.finansy.ru">http://www.finansy.ru</a>	материалы по социально-экономическому положению и развитию в России

2.	<a href="http://minfin.ru/">http://minfin.ru/</a>	официальный сайт Министерства финансов РФ
3.	<a href="http://www.gks.ru">www.gks.ru</a>	справочный портал Госкомстата РФ

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

Учебным планом дисциплины «Основы теории управления» предусмотрено чтение лекций, проведение семинарских занятий, консультаций, написание и защита курсовой работы, самостоятельная работа студента.

В процессе освоения дисциплины «Основы теории управления» используются следующие образовательные технологии.

Стандартные формы обучения:

- лекции с использованием мультимедийных презентаций;
- семинарские занятия, на которых обсуждаются основные теоретические вопросы;
- письменные домашние работы;
- расчетно-аналитические задания;
- обзор официальных документов и материалов периодической печати;
- консультации преподавателей.

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- лекции в диалоговом режиме;
- групповые дискуссии;
- моделирование и решение конкретных ситуационных задач;
- компьютерное тестирование.

На лекциях студенты получают основы базовых знаний по изучаемой дисциплине. Студент должен кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения, выделяемые преподавателем, обозначить материал, который вызывает трудности, сформулировать к нему вопросы и в конце лекции задать их преподавателю.

На семинарских занятиях контролируется уровень восприятия, знания и качество работы студентов с лекционным материалом, учебниками, нормативными актами, развитие навыков решения практических заданий, конкретных профессиональных ситуаций.

Большое место в учебном плане отведено самостоятельной работе студентов. По итогам самостоятельной работы у студента должен выработаться навык исследования конкретного вопроса в рамках дисциплины и представления самостоятельных выводов на основе изучения учебного, нормативного материала и дополнительной литературы.

Самостоятельная работа студентов включает следующие ее виды:

- изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану;
- самоподготовка к практическим и другим видам занятий;
- решение индивидуальных вариантов практических заданий;
- выполнение заданий в форме компьютерного тестирования;
- самостоятельная работа студентов при подготовке к экзамену.

Эти виды работ предполагают:

- самостоятельную работу студента в библиотеке;
- изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет;
- изучение электронных учебных материалов сайте УрСЭИ .

Задания для самостоятельной работы студентов включают в себя:

- выполнение тестовых заданий, размещенных в Qwest, Moodle;
- изучение нормативных актов: Бюджетного Кодекса РФ, законов о бюджетах (федерального, субъектов РФ), о бюджетах государственных социальных внебюджетных фондов, постановлений (решений) о бюджетах муниципальных органов власти и других;
- подготовка докладов по отдельным вопросам курса;

- изучение статистических и аналитических материалов на официальных сайтах органов власти и по материалам периодической печати.

Указания по самостоятельной работе размещены в «Методических указаниях» на сайте УрСЭИ.

Результаты работы студентов подводятся в ходе их текущей и промежуточной аттестации. Рабочая программа учебной дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. *Текущая аттестация* проводится по разделам курса и имеет целью проверить уровень владения изученным материалом или степень сформированности отдельных навыков. Она отражает посещение студентами лекций и работу на семинарских занятиях. В случае, если студент не прошел текущую аттестацию и/или не защитил курсовую работу, он не будет допущен к экзамену. Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена за весь курс обучения дисциплине.

#### **Методические указания по подготовке к зачету.**

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это государственная отчетность студентов за период обучения, за изучение учебной дисциплины, за весь вузовский курс. Поэтому так велика их ответственность за успешную сдачу экзаменационной сессии. На сессии студенты сдают экзамены или зачеты. Зачеты могут проводиться с дифференцированной отметкой или без нее, с записью «зачтено» в зачетной книжке. Экзамен как высшая форма контроля знаний студентов оценивается по пятибалльной системе.

Залогом успешной сдачи всех экзаменов являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого экзамена или зачета.

Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к "натаскиванию". Повторение по различного рода контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение - процесс индивидуальный; каждый студент повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы и выписать их на отдельном листе.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями. Всякого рода записи и конспекты - вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору. Готовясь по чужим записям, легко можно впасть в очень грубые заблуждения.

Само повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее - воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания



материала беседа с консультантом неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.

Есть целый ряд принципов («секретов»), которыми следует руководствоваться при подготовке к экзаменам.

Первый - подготовьте свое рабочее место, где все должно способствовать успеху: тишина, расположение учебных пособий, строгий порядок.

Второй - сядьте удобнее за стол, положите перед собой чистые листы бумаги, справа - тетради и учебники. Вспомните все, что знаете по данной теме, и запишите это в виде плана или тезисов на чистых листах бумаги слева. Потом проверьте правильность, полноту и последовательность знаний по тетрадям и учебникам. Выпишите то, что не сумели вспомнить, на правой стороне листов и там же запишите вопросы, которые следует задать преподавателю на консультации. Не оставляйте ни одного неясного места в своих знаниях.

Третий - работайте по своему плану. Вдвоем рекомендуется готовиться только для взаимопроверки или консультации, когда в этом возникает необходимость.

Четвертый - подготавливая ответ по любой теме, выделите основные мысли в виде тезисов и подберите к ним в качестве доказательства главные факты и цифры. Ваш ответ должен быть кратким, содержательным, концентрированным.

Пятый - помимо повторения теории не забудьте подготовить практическую часть, чтобы свободно и умело показать навыки работы с текстами, картами, различными пособиями, решения задач и т.д.

Шестой - установите четкий ритм работы и режим дня. Разумно чередуйте труд и отдых, питание, нормальный сон и пребывание на свежем воздухе.

Седьмой - толково используйте консультации преподавателя. Приходите на них, продуктивно поработав дома и с заготовленными конкретными вопросами, а не просто послушать, о чем будут спрашивать другие.

Восьмой - бойтесь шпаргалки - она вам не прибавит знаний.

Девятый - не допускайте как излишней самоуверенности, так и недооценки своих способностей и знаний. В основе уверенности лежат твердые знания. Иначе может получиться так, что вам достанется тот единственный вопрос, который вы не повторили.

Десятый - не забывайте связывать свои знания по любому предмету с современностью, с жизнью, с производством, с практикой.

Одиннадцатый - когда на экзамене вы получите свой билет, спокойно сядьте за стол, обдумайте вопрос, набросайте план ответа, подойдите к приборам, картам, подумайте, как теоретически объяснить проделанный опыт. Не волнуйтесь, если что-то забыли.

При подготовке к занятиям необходимо еще раз проверить себя на предмет усвоения основных категорий и ключевых понятий курса.

**10.ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
(МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И  
ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ  
ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ  
СИСТЕМЫ**

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1.	<a href="http://consultant.ru/">http://consultant.ru/</a>	справочно-информационная система Консультант Плюс
2.	<a href="http://garant.ru/">http://garant.ru/</a>	справочно-информационная система «Гарант».

## **11.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Лекционные и практические занятия проводятся в аудиториях, оснащенных презентационным оборудованием (компьютер, имеющий выход в Интернет, мультимедийный проектор, экран, акустические системы), доской, рабочими учебными столами и стульями.

При необходимости занятия проводятся в компьютерных классах, оснащенных доской, экраном, рабочими учебными столами и стульями, персональными компьютерами, объединенными в локальные сети с выходом в Интернет, с установленным лицензионным программным обеспечением, с подключенным к ним периферийным устройством и оборудованием (мультимедийный проектор, акустическая система и пр.).

При проведении практических занятий с использованием индивидуальных учебных заданий студенты должны быть обеспечены калькуляторами.

Для лиц с ОВЗ. В учебных помещениях возможно оборудование специальных учебных мест, предполагающих увеличение размера зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличения ширины прохода между рядами столов. В аудитории хорошее освещение, в соответствии с требованиями СЭС.

В случае обучения слабослышащих обучающихся аудитории по необходимости оборудуются аудиотехникой (микрофонами, динамиками, наушниками или головными телефонами, диктофонами).

### **12.ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В процессе освоения дисциплины «Основы теории управления» используются следующие образовательные технологии.

Стандартные формы обучения:

- лекции с использованием мультимедийных презентаций;
- семинарские занятия, на которых обсуждаются основные теоретические вопросы;
- письменные домашние работы;
- расчетно-аналитические задания;
- обзор официальных документов и материалов периодической печати;
- консультации преподавателей.

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- лекции в диалоговом режиме;
- групповые дискуссии;
- моделирование и решение конкретных ситуационных задач;
- компьютерное тестирование.

### **Приложение №1 к разделу № 6**

#### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

#### **6.1 ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Этапами формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы являются семестры.

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ОПОП		
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения

1	<b>ОПК-7-</b> готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	3 семестр	-	2 курс
2	<b>ПК-2-</b> знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике.	3 семестр	-	2 курс
3	<b>ПК-34-</b> знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	3 семестр	-	2 курс

## **6.2.ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ**

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

### *Описание показателей и критериев оценивания компетенций*

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<b>Понимание смысла компетенции</b>	Имеет базовые общие знания в рамках диапазона выделенных задач (1 балл)	Минимальный уровень
	Понимает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию. (2 балла)	Базовый уровень
	Имеет фактические и теоретические знания в пределах области исследования с пониманием границ применимости (3 балла)	Высокий уровень

<b>Освоение компетенции в рамках изучения дисциплины</b>	Наличие основных умений, требуемых для выполнения простых задач. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче (1 балл)	Минимальный уровень
	Имеет диапазон практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию. (2 балла)	Базовый уровень
	Имеет широкий диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем. Способен выявлять проблемы и умеет находить способы решения, применяя современные методы и технологии. (3 балла)	Высокий уровень
<b>Способность применять на практике знания, полученные в ходе изучения дисциплины</b>	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания к решению конкретных задач. (1 балл)	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, приспособливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла)	Базовый уровень
	Способен контролировать работу, проводить оценку, совершенствовать действия работы. Умеет выбрать эффективный прием решения задач по возникающим проблемам. (3 балла)	Высокий уровень

*Шкала оценки письменных ответов по дисциплине*

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	Материал раскрыт полностью, изложен логично, без существенных ошибок, выводы доказательны и опираются на теоретические знания Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9
2	Хорошо	Основные положения раскрыты, но в изложении имеются незначительные ошибки выводы доказательны, но содержат отдельные неточности Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7
3	Удовлетворительно	Изложение материала не систематизированное, выводы недостаточно доказательны, аргументация слабая. Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4
4	Неудовлетворительно	Не раскрыто основное содержание материала, обнаружено не знание основных положений темы. Не сформированы компетенции, умения и навыки. Количество баллов за освоение компетенций менее 3 Ответ на вопрос отсутствует

*Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»*

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
	Зачтено	<p>Достаточный объем знаний в рамках изучения дисциплины</p> <p>В ответе используется научная терминология.</p> <p>Стилистическое и логическое изложение ответа на вопрос правильное</p> <p>Умеет делать выводы без существенных ошибок</p> <p>Владеет инструментарием изучаемой дисциплины, умеет его использовать в решении стандартных (типовых) задач.</p> <p>Ориентируется в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине.</p> <p>Активен на практических (лабораторных) занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий.</p> <p>Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 9</p>
2	Не зачтено	<p>Не достаточно полный объем знаний в рамках изучения дисциплины</p> <p>В ответе не используется научная терминология.</p> <p>Изложение ответа на вопрос с существенными стилистическими и логическими ошибками.</p> <p>Не умеет делать выводы по результатам изучения дисциплины</p> <p>Слабое владение инструментарием изучаемой дисциплины, не компетентность в решении стандартных (типовых) задач.</p> <p>Не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине.</p> <p>Пассивность на практических (лабораторных) занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий.</p> <p>Не сформированы компетенции, умения и навыки. Количество баллов за освоение компетенций менее 3.</p> <p>Отказ от ответа или отсутствие ответа.</p>

**Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:**

<i>Категории студентов</i>	<i>Виды оценочных средств</i>	<i>Форма контроля и оценки результатов обучения</i>
С нарушением слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету.	Организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, письменная проверка

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы.

### **6.3 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ)**

## **ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Этап формирования компетенций в процессе изучения дисциплины «Основы теории управления» характеризуется следующими типовыми контрольными заданиями

**Типовые контрольные вопросы для подготовки к зачету при проведении промежуточной аттестации по дисциплине**

### **6.3.1. Вопросы к зачету ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ**

1. Управление: понятие, содержание, принципы.
2. Предмет и задачи теории управления.
3. Место теории управления в структуре современного научного знания.
4. Основные этапы развития управленческой мысли.
5. Принципы построения системы управления предприятием.
6. Этапы и операции управления.
7. Разделение и кооперация управленческого труда.
8. Ресурсы управления.
9. Роль информации в процессах управления.
10. Методы и технологии планирования.
11. Типы организационных структур управления.
12. Управленческий контроль:  
функции, типы, этапы осуществления.
13. Факторы и методы формирования мотивации.
14. Современные теории мотивации.
15. Организационные методы управления.
16. Экономические методы управления.
17. Социально-психологические методы управления.
18. Модели и методы разработки и принятия управленческих решений.
19. Делегирование полномочий.
20. Принципы управления коммуникациями.
21. Коммуникационные системы.
22. Коммуникационные сети и их типы.
23. Коммуникационные роли.
24. Роль лидерства в управлении.
25. Поведенческие концепции лидерства.
26. Концепции ситуационного лидерства.
27. Причины и виды конфликта.
28. Стадии развития конфликта.
29. Методы диагностики конфликтов.
30. Технологии управления конфликтами.
31. Формирование трудовых ресурсов предприятия.
32. Стратегии и технологии развития трудовых ресурсов.
33. Оплата труда и льготные выплаты работникам.
34. Оценка персонала.
35. Профессиональная ориентация и социальная адаптация работников.
36. Организация деятельности кадровой службы.
37. Методы внедрения нововведений.
38. Структура инновационного цикла.
39. Критерии оценки инновационных проектов.
40. Государственное управление: объект и функции.

Критерии оценки изложены в шкале оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине в п.6.2.

**Типовые практические задачи (задания, тесты) билетов для проведения промежуточной аттестации по дисциплине**

**6.3.2 Ситуационные задачи**

**ВАРИАНТ 1.**

***Ситуация 1.***

В строительной организации диспетчер не вовремя предоставил водителю грузовой машины соответствующие документы, и водитель уехал за товаром со старыми данными. Диспетчер дозвонился до склада уже тогда, когда машина была загружена. Водитель не стал слушать диспетчера и загружать по-новому машину, что послужило причиной срыва поставок нужных материалов на объект.

*Какое управленческое решение вы бы приняли?*

***Ситуация 2.***

Вы начальник строительной организации. Вы дали задание главному менеджеру. Он его выполнил, но вы знаете, что он его выполнил не своими силами (его работу выполнил младший сотрудник). Главный менеджер в связи с успешным завершением задания, просит поощрения.

*Как вы поступите? Что вы скажете главному инженеру?*

***Ситуация 3.***

На участке допущен брак. Никто не признавался в его совершении. Мастер заявил, что если к концу смены не будет установлен виновник, весь участок лишится премии. Перед окончанием смены один из рабочих признал свою вину и был наказан соответствующим распоряжением. Однако, через два дня к мастеру пришел другой рабочий и заявил, что брак допустил в тот день именно он.

*Какие действия вы предприняли бы на месте мастера?*

***Ситуация 4.*** Произошла поломка оборудования. Для ее устранения потребовалось бы много времени. Один рабочий, рискуя жизнью, быстро устранил неисправность. Весь цех восторгался его поступком.

Начальник цеха, узнав о случившемся, поблагодарил рабочего, а мастера освободил от работы.

*Как бы вы поступили на месте начальника цеха?*

**ВАРИАНТ 2.**

***Ситуация 1.***

Вы проводите обсуждение итогов года с вашим сотрудником. Результаты его работы, в общем, вполне позитивные. Сотрудник, ссылаясь на это, говорит о повышении зарплаты. Вы знаете, что в настоящее время на это отсутствуют средства.

*Вы говорите: ...*

***Ситуация 2.***

Рабочий попросил у начальника отпуск на 4 дня в связи с бракосочетанием.

- Почему четыре? – спросил начальник.

- Помните, когда мастер Петров женился, Вы ему дали четыре дня?

Начальник в соответствии с законодательством разрешил выйти на работу через три дня. Рабочий самовольно прибавил еще день.

*Какое управленческое решение вы бы приняли?*

***Ситуация 3.***

Один из ваших подчиненных опаздывает на работу в третий раз за последние три недели. До сих пор вы не говорили с ним об этом, надеясь, что это были исключения, которые не повторяются. Опаздывая в третий раз, этот сотрудник на бегу сталкивается с вами.

*Вы говорите: ...*

***Ситуация 4.***

Подчиненный второй раз не выполнил ваше задание в срок, хотя обещал и давал слово, что подобного больше не повторится.

*Ваши действия:*

А. Дождаться выполнения задания, а затем сурово поговорить наедине, предупредив в последний раз.

Б. Не дожидаясь выполнения задания, поговорить с ним о причинах повторного срыва, добиться выполнения задания, наказать за срыв рублем.

В. Посоветоваться с опытным работником, авторитетным в коллективе, как поступить с нарушителем? Если такого работника нет, вынести вопрос о недисциплинированности на собрание коллектива.

Г. Другое решение: ...

### 6.3.3 Шкала оценки образовательных достижений студента по решению ситуационных задач.

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки
	<i>вербальный аналог</i>
80 – 100	отлично
66 – 79	хорошо
51 – 65	удовлетворительно
50 и менее	неудовлетворительно

## ИТОГОВЫЙ ТЕСТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 6.3.4 Примеры тестовых вопросов.

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как единство двух форм: самоконтроль и контроль со стороны преподавателей.

#### Раздел 1 Исторические этапы развития и основные понятия менеджмента

**1. Как называется непрерывный процесс воздействия на объект управления (личность, коллектив, технологический процесс, предприятие, государство) для достижения оптимальных результатов при наименьших затратах времени и ресурсов?**

- (A) Управлением
- (B) Менеджментом
- (C) Влиянием
- (D) Воздействием

**2. Что изучает теория управления как наука?**

- (A) Финансовое обеспечение управленческого процесса
- (B) Возникающие во время управленческого процесса отношения между людьми
- (C) Возникающие во время управленческого процесса технологические процессы
- (D) Закономерности организации управленческого процесса

**3. Каковы характеристики теории управления как науки?**

- (A) Она исследует историю, хронологию, документальные источники управления
- (B) Она разрабатывает систему и методы активного воздействия на объект управления
- (C) Она определяет способы предвидения и прогнозирования процессов управления
- (D) Она определяет методологические приемы управления

**4. Какова цель науки управления?**

- (A) Изучение принципов, структур, методов и техники воздействия на сознание
- (B) Совершенствование принципов, структур, методов и воздействия на подсознание
- (C) Изучение принципов, структур, методов и техники управления
- (D) Совершенствование принципов, структур, методов и техники управления

**5. Какой механизм обеспечивает процесс управления?**

- (A) Система управления
- (B) Матрица управления
- (C) Элемент управления
- (D) Триада управления



**6. Что такое приемы, порядок, регламент выполнения процесса управления?**

- (A) Матрица управления
- (B) Технология управления
- (C) Система управления
- (D) Процесс управления

**7. Как называется законченное и целесообразное действие, направленное на выполнение конкретной задачи технического, организационного или социального характера?**

- (A) Матрицей управления
- (B) Управленческой операцией
- (C) Управленческим ходом
- (D) Элементом управления

**8. Каков возможный порядок выполнения управленческих операций?**

- (A) Параллельный
- (B) Непоследовательный
- (C) Последовательный
- (D) Параллельно-последовательный

**9. Верным признаком чего является ситуация, когда в организационной структуре есть элемент, действия которого не влияют на поведение системы и не реализуют ни одну из целей ее функционирования?**

- (A) Сложности этого элемента
- (B) Ненужности этой структуры
- (C) Сложности этой структуры
- (D) Ненужности этого элемента

**10. Как называются системы, в которых применимо управление?**

- (A) Солнечными
- (B) Социально-экономическими
- (C) Организационными
- (D) Техническими

**11. Как называются системы, основным элементом которых является человек?**

- (A) Техническими
- (B) Социально-экономическими
- (C) Организационными
- (D) Живыми

**12. Как называется расчленение систем на группы элементов, объединяемых по какому-то определенному признаку и называемых подсистемами?**

- (A) Декомпозицией
- (B) Синтезом
- (C) Анализом
- (D) Композицией

**13. Как называется система, если процесс управления осуществляется человеком?**

- (A) Неавтоматической
- (B) Автоматической
- (C) Организованной
- (D) Живой

**14. Какие частные области знания входят в состав кибернетики как единого целого?**

- (A) Теория алгоритмов и программ
- (B) Теория информации
- (C) Теория исследования операций
- (D) Общая теория управления

**15. Как называется результат анализа, выполненного на основе исследования ситуации, прогнозирования и выбора оптимального варианта, разработка конкретного плана мероприятий, направленных на достижение поставленной цели?**

- (A) Управленческой стратегией
- (B) Отчетом
- (C) Управленческим решением
- (D) Планом

**16. Что понимается под «коммуникацией и связью, в процессе которой устраняется неопределенность», согласно теории Шеннона?**

- (A) Информация
- (B) Управление
- (C) Сообщение
- (D) Коммуникация

**17. Каковы виды управленческой информации?**

- (A) Вторичная
- (B) Входная
- (C) Первичная или исходная
- (D) Внешняя

**18. Что относится к особенностям управленческой информации?**

- (A) исходные данные и результаты расчетов хранятся краткое время
- (B) Исходная информация подвергается неоднократной обработке с учетом требований потребителей
- (C) Исходная информация подвергается неоднократной обработке с различных производственных точек зрения
- (D) Большие объемы информации должны обрабатываться в жестко ограниченные сроки

**19. Искажается ли информация?**

- (A) Чем больше существует иерархических уровней в структуре организации, тем меньше искажения информации
- (B) Существенно искажается при ее движении по уровням организационной структуры
- (C) Не искажается ни при каких обстоятельствах
- (D) Чем больше существует иерархических уровней в структуре организации, тем значительнее искажения информации

**20. Каковы особенности циркуляции информации в управленческой структуре?**

- (A) Событие более близкое фиксируется слабее
- (B) Событие более близкое фиксируется более сильно
- (C) Два одинаковых события оцениваются одинаково
- (D) Два одинаковых сообщения события могут оцениваться по-разному, в зависимости от времени их поступления

**21. Аппаратура приема и обработки информации, техника умственного труда, которая жизненно необходима всем, кто работает с информацией, называется**

- (A) техническими средствами
- (B) техническими средствами управления
- (C) технологией управления
- (D) техникой

**22. Как называются системы управления, являющиеся человеко-машинными советующими системами, в которых компьютер выполняет функции сбора, хранения, обработки и выдачи информации, но принятие оперативного решения остается за человеком?**

- (A) Техногенными
- (B) Интегрированными

- (C) Автоматизированными
- (D) Неавтоматизированными

**23. Как называется форма организации системы, единство устойчивых взаимосвязей между составляющими систему элементами?**

- (A) Системной матрицей
- (B) Структурой
- (C) Матрицей
- (D) Оболочкой

**24. Согласно закону синергии**

- (A) в сложных системах целое меньше, чем сумма его составляющих элементов
- (B) свойства и возможности целого не превышают свойства и возможности его частей
- (C) свойства и возможности целого превышают свойства и возможности его частей
- (D) в сложных системах целое больше, чем сумма его составляющих элементов

**25. Что характерно для иерархических структур?**

- (A) Распределение управляющих функций между всеми элементами системы
- (B) Наличие иерархии
- (C) Наличие управляющей подсистемы
- (D) Наличие подчиненной подсистемы

**26. Каковы виды структур управления?**

- (A) Линейная
- (B) Функциональная
- (C) Операционная
- (D) Прерывистая

**27. Что является задачами управления как науки?**

- (A) Практическое применение принципов развития всей совокупности управленческих отношений и различных форм их проявления
- (B) Производственный менеджмент
- (C) Менеджмент человеческих отношений
- (D) Изучение принципов развития всей совокупности управленческих отношений и различных форм их проявления

**28. Каковы характеристики принципов управления?**

- (A) Опираются на диалектический закон развития
- (B) Являются абсолютной истиной
- (C) Не зависят от воли и желаний отдельных личностей
- (D) Объективны

**29. Изменяются ли принципы управления с течением времени?**

- (A) Нет, они неизменны
- (B) Да, они меняются каждые 10 лет
- (C) Да, они меняются по мере изменения социально-экономической, политической обстановки
- (D) Да, они меняются каждые 100 лет

**30. Каковы характеристики принципов управления?**

- (A) Универсальны
- (B) Применимы для воздействия только на отдельную личность
- (C) Применимы для воздействия только на производственный коллектив
- (D) Применимы для воздействия только на дружеский коллектив

**31. Как называется группа людей, объединенная на основе общих задач, совместных действий, постоянных контактов?**

- (A) Союзом
- (B) Малой группой
- (C) Большой группой
- (D) Коллективом

**32. Закономерности формирования каких компонентов управляемой системы определяют принципы управления?**

- (A) Методов воздействия на коллектив
- (B) Политических условий функционирования коллектива
- (C) Климатических условий функционирования коллектива
- (D) Структуры системы

**33. Какой из перечисленных принципов не относится к основным принципам управления?**

- (A) Цели
- (B) Несоответствия
- (C) Правовой защищенности управленческого решения
- (D) Оптимизации управления

**34. Какой из перечисленных принципов не относится к основным принципам управления?**

- (A) Первого руководителя
- (B) Последнего подчиненного
- (C) Делегирования полномочий
- (D) Автоматического замещения отсутствующего

**35. Какой из перечисленных принципов не относится к основным принципам управления?**

- (A) "Монтера Мечникова"
- (B) Повышения квалификации
- (C) Новых проблем
- (D) Новых задач

**36. Каковы характеристики децентрализации как одного из основных методов руководства коллективом?**

- (A) Блокирует инициативу членов коллектива
- (B) Сопряжена с опасностью появления признаков анархии, хаоса
- (C) Руководитель значительную часть своих полномочий передает непосредственным исполнителям
- (D) Призвана стимулировать инициативу членов коллектива

**37. Как называется передача руководителем части возложенных на него полномочий, прав и ответственности своим компетентным сотрудникам?**

- (A) Расширением полномочий
- (B) Иерархизацией
- (C) Делегированием полномочий
- (D) Децентрализацией

**38. Как называется специфическая, жизнестойкая и иерархически организованная управляющая система, обеспечивающая сохранение исполнительной власти в руках узкой привилегированной чиновничье-административной касты?**

- (A) Бюрократией
- (B) Планово-командной системой
- (C) Чиновничеством
- (D) Аппаратом

**39. Как называется действие обратных связей, при которых информация о разнице между требуемым и фактом стимулирует приближение системы к оптимальному состоянию?**

- (A) Эффективностью
- (B) Успехом
- (C) Целью
- (D) Эффектом

**40. Как можно кратко сформулировать принцип цели?**

- (A) Каждый человек имеет свою цель
- (B) Каждое действие должно иметь ясную и определенную цель
- (C) Каждая цель должна состоять из задач
- (D) Каждое действие должно иметь цель

## **Раздел 2. Основы профессиональной деятельности менеджера.**

### **41. Каковы особенности оптимизации управления?**

- (A) Ведет к усилению внутрисистемных негативных процессов
- (B) Позволяет совершенствовать структуру управляемого объекта
- (C) Повышает функциональные возможности управляемого объекта
- (D) Повышает эффективность управляемой системы

### **42. Кто является автором формулы $K = n [2n - 1 + (n - 1)]$ , где $n$ - число подчиненных; $K$ - количество взаимосвязей?**

- (A) В. А. Грейкунас
- (B) А. Беккенбауэр
- (C) И. Кимальчекис
- (D) А. Файоль

### **43. От каких факторов зависит норма управляемости руководителя?**

- (A) Количества подчиненных
- (B) Места руководителя в иерархической структуре
- (C) Типа производства
- (D) Оснащенности труда руководителя техническими средствами управления

### **44. Какое примерное количество непосредственно подчиненных руководителю исполнителей является обычной нормой управляемости?**

- (A) От семи до 10
- (B) Более 50
- (C) От 10 до 30
- (D) От трех до семи

### **45. Как называется передача руководителем части своих служебных функций подчиненным без активного вмешательства в их действия?**

- (A) Делегированием полномочий
- (B) Увеличением круга обязанностей
- (C) Уменьшением круга обязанностей
- (D) Приказом

### **46. Что гласит принцип соответствия?**

- (A) Возраст сотрудника должен соответствовать среднему возрасту коллектива
- (B) Характер работника должен соответствовать характеру руководителя
- (C) Выполняемая работа должна соответствовать интеллектуальным и физическим возможностям исполнителя
- (D) Количество целей предприятия соответствует количеству подразделений в его структуре

### **47. Какое утверждение соответствует принципу однократного ввода информации?**

- (A) Необходимо создание баз и банков данных предприятия
- (B) Один раз введенная в память компьютера информация не может быть исправлена
- (C) Один раз введенная в память компьютера информация может неоднократно использоваться для решения целого комплекса информационно связанных задач
- (D) Необходимо накопление производственной, экономической, кадровой и нормативно-справочной информации

### **48. Какое утверждение соответствует принципу новых задач?**

- (A) Применение современных систем математического программирования и технических средств обработки информации позволяет решать и накапливать принципиально новые производственные и научные задачи

- (B) Для решения новых задач необходимо нанимать нового сотрудника
- (C) Появление нового сотрудника приводит к возникновению новых задач
- (D) Применение современных систем математического программирования и технических средств обработки информации является новой задачей современных организаций

**49. Что требует принцип повышения квалификации?**

- (A) Обязательного повышения квалификации руководителя
- (B) Добровольного повышения квалификации всех сотрудников
- (C) Обязательного повышения квалификации всех сотрудников
- (D) Обязательного повышения квалификации менеджеров среднего звена

**50. Кто является автором книги "Принципы научного управления"(1911 г.)?**

- (A) Г. Форд
- (B) Ф. У. Тейлор
- (C) А. Файоль
- (D) Э. Мэйо

**51. В чем состоят фундаментальные основы научного управления (по Тейлору)?**

- (A) В нормировании
- (B) В сроке выполнения задания
- (C) В отборе и обучении исполнителей
- (D) В справедливом вознаграждении за конечный результат

**52. Кто является автором теории «человеческих отношений»?**

- (A) А. Файоль
- (B) Г. Форд
- (C) Э. Мэйо
- (D) М. Фоллет

**53. Что является необходимым согласно патернализму Э. Мэйо?**

- (A) Отеческая забота об интересах работников
- (B) Ускорение работы по мере увеличения количества работников
- (C) "Социальное партнерство" в процессе трудовых отношений
- (D) Действие по образцу

**54. Как называется процесс стратегического планирования, предназначенный для контроля факторов, внешних по отношению к организации, с целью определения возможностей и опасностей?**

- (A) Системным анализом
- (B) Анализом внутренней среды
- (C) SWOT-анализом
- (D) Анализом внешней среды

**55. Какая организационная структура позволяет гибко реагировать на изменения в окружающей среде?**

- (A) Механистическая
- (B) Адаптивная
- (C) Инновационная
- (D) Бюрократическая

**56. Как называются полномочия, передаваемые административным функциям и руководителям?**

- (A) Административными
- (B) Линейными
- (C) Оперативными
- (D) Структурными

**57. Как называются полномочия, передаваемые подчиненным?**

- (A) Структурными
- (B) Линейными

- (C) Административными
- (D) Оперативными

**58. Как называется тип организации, для которой характерно специализированное распределение труда, четкая управленческая иерархия, правила и стандарты, показатели оценки работы, принципы найма, основывающиеся на компетенции работника?**

- (A) Демократией
- (B) Бюрократией
- (C) Авторитарной системой
- (D) Охлократией

**59. Как называется передача задач и прав получателю, который принимает на себя ответственность за них?**

- (A) Сбором
- (B) Распределением
- (C) Расширением
- (D) Делегированием

**60. Как называется схематическое представление сложного процесса принятия решения по какой-либо задаче?**

- (A) Черным квадратом
- (B) Пирамидой потребностей
- (C) Деревом целей
- (D) Деревом решений

**61. Как называется принцип построения организации, согласно которому подчиненный должен принимать полномочия только от одного начальника и быть ответственным только перед ним?**

- (A) Авторитаризма
- (B) Целостности
- (C) Системности
- (D) Единоначалия

**62. Какие виды потребностей включает иерархия потребностей Маслоу?**

- (A) Социальные, уважения
- (B) Самовыражения
- (C) Физиологические
- (D) Безопасности

**63. Как называется процесс объединения усилий различных подсистем (подразделений) для достижения целей организации?**

- (A) Делегированием
- (B) Интеграцией
- (C) Диверсификацией
- (D) Целостностью

**64. В чьих работах обосновывается система поощрений и наказаний (теория научения)?**

- (A) Б. Ф. Скиннера
- (B) З. Фрейда
- (C) И. П. Павлова
- (D) Д. Б. Уотсона

**65. Какое понятие лежит в основе теории научения?**

- (A) Подсознание
- (B) Образование
- (C) Сверх-Я
- (D) Рефлекс

**66. Кто является автором теории "Преступная личность"?**

- (A) З. Фрейд
- (B) Б. Ф. Скиннер
- (C) Ч. Ломброзо
- (D) И. П. Павлов

**67. Какова характеристика "Школы человеческих отношений"?**

- (A) Исследователем этого направления был Элтон Мэйо
- (B) Исследователем этого направления была Мэри Паркер Фоллет
- (C) На первое место ставится фактор условий труда
- (D) Концептуальный подход, в центре которого находится человеческий фактор

**68. При каком условии право принимать наиболее важные решения остается за высшими уровнями управления?**

- (A) Целостности
- (B) Единоначалия
- (C) Централизации
- (D) Системности

**69. Какие категории потребностей включает теория потребностей Макклелланда?**

- (A) Принадлежности
- (B) Власти
- (C) Безопасности
- (D) Достижений

**70. Каковы характеристики теории "Х"?**

- (A) Это термин Дугласа МакГрегора
- (B) Относится к оценке автократического руководителя его исполнителей
- (C) Утверждает, что людей надо принуждать работать
- (D) Это термин А. Маслоу

**71. Как называются обобщенные виды поведения руководителя в отношениях с подчиненными в процессе достижения поставленных целей?**

- (A) Методом руководства
- (B) Стилем руководства
- (C) Способом управления
- (D) Технологией управления

**72. Чьи теории относят к содержательным теориям мотивации?**

- (A) Дэвида Макклелланда
- (B) Абрахама Маслоу
- (C) Фредерика Герцберга
- (D) Зигмунда Фрейда

**73. Как называется теория мотивации, основанная на попытке определить, в первую очередь, те потребности, которые заставляют людей действовать?**

- (A) Фрейдистская
- (B) Кнута и пряника
- (C) Ситуационная
- (D) Содержательная

**74. Как называется модель мотивации, основанная на предположении, что поведение человека является функцией не только его потребностей, но и восприятия им той или иной ситуации и возможных результатов выбора того или иного типа поведения?**

- (A) Фрейдистская
- (B) Кнута и пряника
- (C) Содержательная
- (D) Ситуационная

**75. Что такое уровень неопределенности в предсказании результата?**

- (A) Статистический разрыв



- (B) Риск
- (C) Прогноз
- (D) Лакуна

76. Как называется подход к управленческой теории, основывающийся на концепции, согласно которой управление есть непрерывная серия взаимосвязанных действий или функций?

- (A) Процессным
- (B) Функциональным
- (C) Регрессным
- (D) Операционным

77. Как называется возможность использовать ресурсы организации и направлять усилия ее сотрудников на выполнение заданий?

- (A) Полномочием
- (B) Правом
- (C) Обязанностью
- (D) Статусом

78. Как называется реакция на сообщение, которая помогает отправителю, источнику информации определить, воспринята ли отправленная им информация?

- (A) Оценкой ситуации
- (B) Отчетной информацией
- (C) Ответной связью
- (D) Обратной связью

79. Как называется метод прогнозирования, основанный на достижении согласия группой экспертов?

- (A) Экспертизой
- (B) Методом экспертных оценок
- (C) SWOT-анализом
- (D) Системным анализом

80. Как называется руководитель, который дает своим подчиненным почти полную свободу в выборе рабочих задач и контроля за своей работой?

- (A) Бюрократом
- (B) Авторитарным руководителем
- (C) демократом
- (D) Либеральным руководителем

#### Критерии формирования оценок по тестам

Оценка	Требования к знаниям
отлично	80%-100%
хорошо	65-80%
удовлетворительно	50-65%
неудовлетворительно	менее 50%
зачтено	50% и более
не зачтено	менее 50%

Курсовая работа не предусмотрена

#### 6.4 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.

Тесты

## Тестовые задания по разделу 1.

### «Исторические этапы развития и основные понятия менеджмента»

Для каждого вопроса может быть выбрано несколько вариантов ответа. Пожалуйста, обведите цифру(ы) в каждом блоке вопросов, которые на Ваш взгляд соответствует правильному ответу.

#### ВАРИАНТ 1

**1. Какая из основных управленческих функций позволяет сопоставить достигнутые результаты с запланированными:**

1. планирование;
2. мотивация;
3. организация;
4. контроль.

**2. Чем отличается тактический план от операционного:**

1. тактический план шире операционного, позволяет осуществить стратегические цели;
2. тактические планы разрабатываются для реализации стратегических планов, но с учетом конкретных условий сегодняшнего дня, а операционные определяют последовательность и механизмы осуществления отдельных действий;
3. операционный и тактический планы – это одно и то же;
4. операционные планы позволяют спланировать крупные операции на рынке, а тактические – достигать отдельных тактических целей.

**3. Что такое «резюме» в бизнес-плане:**

1. это итоговая, завершающая часть бизнес-плана;
2. это часть бизнес-плана, содержащая основные выводы, результаты последующих разделов;
3. это итоговый отчет, характеризующий степень фактического выполнения бизнес-плана;
4. это отдельный текст, специально подготовленный для представления бизнес-плана, его пресс-релиз.

**4. Какое из нижеприведенных определений характеризует цель организации:**

1. философия и предназначение, смысл существования организации;
2. предписанная работа, серия работ или часть работы, которая должна быть выполнена заранее установленным способом в заранее оговоренные сроки;
3. конкретные конечные состояния системы или желаемый результат, которого стремится добиться группа, работая вместе.

**5. По очередности достижения цели делятся на:**

1. большие и малые;
2. краткосрочные, промежуточные и долгосрочные;
3. конкурирующие, независимые и дополнительные;
4. экономические и неэкономические.

**6. Чем различаются STEP- и SWOT-анализы:**

1. SWOT-анализ позволяет синтезировать результаты STEP-анализа как внешней, так и внутренней среды организации;
2. предметом SWOT-анализа выступает как внешняя, так и внутренняя среда организации, а предметом STEP-анализа - только ее внешняя макросреда;
3. SWOT-анализ представляет собой анализ сил и слабостей организации, а STEP-анализ – ее возможностей и внешних угроз;
4. STEP - анализа – это разновидность качественного, а SWOT – количественного анализа.

**7. Такой элемент СЭС как «технология управления» есть составляющая:**

1. внешней среды менеджмента;
2. внешней среды менеджмента, фактор прямого воздействия;
3. внешней среды менеджмента, фактор косвенного воздействия;
4. внутренней среды менеджмента.

**8. Кто является основателем научной школы управления:**

1. Э. Мэйо;
2. Ф. Тейлор;
3. А. Файоль;
4. М. Вебер.

**9. В рамках какой школы выделилась бихевиористическая школа, основанная на бихевиоризме:**

1. школа научного управления;
2. административная школа;
3. школа человеческих отношений;
4. количественная школа.

**Понятия, наделенных сопоставимыми по значимости полномочиями и ответственностью» - это:**

1. Объект управления
2. Структура управления
3. Уровень управления
4. Процесс управления

**ВАРИАНТ 2**

**1. Совокупность средств воздействия субъекта управления на объект управления**

**– это:**

1. функции менеджмента;
2. задачи менеджмента;
3. методы менеджмента;
4. принцип менеджмента.

**2. Организационная структура управления предприятием – это:**

1. совокупность элементов, соединенных линейными и функциональными связями;
2. подразделения компании находящиеся в иерархической зависимости;
3. совокупность элементов, находящихся в иерархической зависимости, между которыми осуществляется коммуникационный процесс по каналам линейной и функциональной связей.

**3. В какой из организационных структур управления предприятием имеются цепочки отчетности по проектам и цепочки функциональной отчетности:**

1. линейная организационная структура;
2. линейно-функциональная организационная структура;
3. матричная организационная структура;
4. функциональная организационная структура предприятия.

**4. Какая из организационных структур управления характерна для небольших инновационно активных фирм:**

1. линейная организационная структура;
2. линейно-функциональная организационная структура;
3. матричная организационная структура;
4. функциональная организационная структура предприятия

**5. Стимулы – это:**

1. внутренние побуждающие факторы;
2. как внутренние, так и внешние побуждающие факторы;
3. внешние побуждающие факторы.

**6. Теория справедливости относится к процессуальным теориям мотивации, кто ее автор:**

1. В. Врум;
2. Ф. Герцберг;
3. С. Адамс;
4. Д. МакКлелланд.

**7. Конфликт отличается от конфликтной ситуации наличием:**

1. Реципиента
2. Проблемы
3. Объекта
4. Инцидента

**8. Компромисс как способ решения конфликта можно использовать в случае:**

1. Когда причина конфликта носит постоянный характер.
2. Имеется возможность силового подавления одной из сторон конфликта.
3. Если менеджер не знает способов решения проблемы.
4. Если менеджер хочет устранить причину конфликта.

**9. Для современного руководителя конфликт в организации – это:**

1. Явление, которое следует приветствовать.
2. Организационный инструмент помогающий осуществлять изменения .
3. Нежелательное явление, с которым надо бороться.
4. Реальность, связанная с поведением людей в организации, и не затрагивающая

интересы руководителя.

**10. При классификации стилей руководства, кем была разработана «теория X и Y»:**

1. Блейком;
2. Моутоном;
3. МакГрегором;
4. Левином.

**Тестовые задания по разделу 2****«Основы профессиональной деятельности менеджера»****ВАРИАНТ 1**

**1. Какие два ученых проанализировали в своих исследованиях 81 стиль руководства по критериям «Забота о людях» и «Забота о производстве» и выделили 5 наиболее характерных:**

1. Оучи;
2. Блейком;
3. Моутоном;
4. МакГрегором;

**2. Какой стиль руководства с позиции принятия управленческих решений характеризуется следующим образом: решения принимаются коллегиально, при этом ответственность делится между участниками решения**

1. Согласовательный
2. Демократический
3. Авторитарный
4. Либеральный

**3. Поставьте в правильном порядке этапы принятия управленческого решения:**

1. Разрабатываем альтернативные решения;
2. Определение проблемы;
3. Сравнение и оценка альтернатив;
4. Выбор решения;
5. Определение критериев разработки альтернатив решения;
6. Реализация решений;
7. Контроль реализации решений.

**4. Социально-экономическая модель будущего вида организации – это:**

1. Программа
2. План
3. Прогноз

**5. Эффективность поведения менеджера в конфликтной ситуации определяется:**

1. Отсутствием конфликтных ситуаций
2. Его ориентацией на сотрудничество, способностью к компромиссам конструктивного типа
3. Отсутствием конфликтов скрытого типа

**6. Эффективность – это:**

1. отношение результата к затратам;
2. отношение затрат к результатам;
3. результат, выраженный в процентах от запланированного;
4. степень достижения заранее намеченной цели, выраженная в процентах

**7. Инцидент, как один из этапов в процессе конфликта, - это:**

1. Возникновение события, на которые стороны имеют противоположные взгляды
2. Момент времени, когда стороны начинают открыто высказывать свое несогласие с мнениями друг друга
3. Усиление противоречия
4. Разрешение конфликта, переход на новый этап развития

**8. При использовании какого стиля разрешения конфликтных ситуаций, конфликт не решается, а переходит на скрытую стадию:**

1. Компромисс
2. Убеждение
3. Уход от конфликта
4. Решение проблемы

**9. Какой тип организационной культуры предприятия можно охарактеризовать следующим образом – долгосрочные планы такой организации строятся на достижении стабильности и плавного хода рентабельности операций, успех определяется в терминах надежности поставок:**

1. Органическая культура
2. Бюрократическая культура
3. Семейная культура
4. Рыночная культура

**10. Какой тип организационной культуры предприятия можно охарактеризовать следующим образом – повышение инициативы и творчества, осмысленный риск, очень внимательное отношение к потребителям:**

1. Органическая культура
2. Бюрократическая культура
3. Семейная культура
4. Рыночная культура

**ВАРИАНТ 2**

**1. Какие два ученых проанализировали в своих исследованиях 81 стиль руководства по критериям «Забота о людях» и «Забота о производстве» и выделили 5 наиболее характерных:**

1. Оучи;
2. Блейком;
3. Моутоном;
2. МакГрегором;

**2. Какой стиль руководства с позиции принятия управленческих решений характеризуется следующим образом: решения принимаются коллегиально, при этом ответственность делится между участниками решения**

5. Согласовательный
6. Демократический
7. Авторитарный
8. Либеральный

**3. Поставьте в правильном порядке этапы принятия управленческого решения:**

8. Разрабатываем альтернативные решения;
9. Определение проблемы;
10. Сравнение и оценка альтернатив;
11. Выбор решения;
12. Определение критериев разработки альтернатив решения;
13. Реализация решений;
14. Контроль реализации решений.

**4. Социально-экономическая модель будущего вида организации – это:**

4. Программа
5. План
6. Прогноз

**5. Эффективность поведения менеджера в конфликтной ситуации определяется:**

4. Отсутствием конфликтных ситуаций
5. Его ориентацией на сотрудничество, способностью к компромиссам конструктивного типа
6. Отсутствием конфликтов скрытого типа

**6. Эффективность – это:**

5. отношение результата к затратам;
6. отношение затрат к результатам;
7. результат, выраженный в процентах от запланированного;
8. степень достижения заранее намеченной цели, выраженная в процентах

**7. Инцидент, как один из этапов в процессе конфликта, - это:**

5. Возникновение события, на которые стороны имеют противоположные взгляды
6. Момент времени, когда стороны начинают открыто высказывать свое несогласие с мнениями друг друга
7. Усиление противоречия
8. Разрешение конфликта, переход на новый этап развития

**8. При использовании какого стиля разрешения конфликтных ситуаций, конфликт не решается, а переходит на скрытую стадию:**

5. Компромисс
6. Убеждение
7. Уход от конфликта
8. Решение проблемы

**9. Какой тип организационной культуры предприятия можно охарактеризовать следующим образом – долгосрочные планы такой организации строятся на достижении стабильности и плавного хода рентабельности операций, успех определяется в терминах надежности поставок:**

5. Органическая культура
6. Бюрократическая культура
7. Семейная культура
8. Рыночная культура

**10. Какой тип организационной культуры предприятия можно охарактеризовать следующим образом – повышение инициативы и творчества, осмысленный риск, очень внимательное отношение к потребителям:**

2. Органическая культура
3. Бюрократическая культура
4. Семейная культура
5. Рыночная культура

**Критерии формирования оценок по тестам**

<b>Оценка</b>	<b>Требования к знаниям</b>
отлично	80%-100%
хорошо	65-80%
удовлетворительно	50-65%
неудовлетворительно	менее 50%
зачтено	50% и более
не зачтено	менее 50%

**Темы докладов**

1. Влияние идей Адама Смита на современную экономическую теорию и теорию управления.
2. Вклад Ч.Баббеджа в развитие теории управления.
3. Историческое значение экспериментов Р.Оуэна в развитии теории менеджмента.
4. Управление организацией по Генри Форду.
5. Развитие менеджмента в трудах Г.Гантта.
6. Управление персоналом Ф.Тейлора.
7. Развитие научных идей управления в работах Гаррингтона Эмерсона
8. Исследование Ф.Тейлором проблемы рестрикционизма.
9. Исследования Ф.Гилберта и Л.Гилберт .Их значения для современного менеджмента.
10. Вклад М.Вебера в теорию управления.
11. Влияние протестантской трудовой этики на современный менеджмент.
12. Развитие теории менеджмента в трудах А.Файоля.
13. Принципы эффективной организации Дж.Муни и А.Рейли.
14. «Синтетические» принципы управления Л.Урвика и Л.Гьюлика.
15. Концепция «менеджмента персонала» М.Блумфилда.
16. Развитие менеджмента в России до 1917г.
17. Жизнь и государственная деятельность С.Ю.Витте
18. Программа преобразования России П.А.Столыпина
19. Основные направления развития менеджмента в СССР в 20-е годы XX века.
20. Основные идеи «Тектологии» А.А.Богданова.
21. «Социальный инженеризм» А.К.Гастева
22. Концепция «физиологического оптимизма» О.А.Ерманского.
23. Концепция человеческого фактора в управлении Н.А.Витке.
24. Роль П.М.Керженцева в становлении тайм-менеджмента в России.
25. Значение Хоторнских экспериментов Э.Мэйо для современной теории менеджмента.
26. Теория организации управления Ч.Барнарда.
27. Вклад М.П.Фоллет в теорию менеджмента.
28. Теория институтов и институциональных изменений Д.Норта.
29. Формальная модель организационной системы предприятия по Д.Форрестеру.
30. Критика идей А.Смита в работах Д.М.Кейнса.
31. Социальные идеи В.Парето.
32. Вклад А.Маслоу в творческое развитие наследия Э.Мэйо.
33. Двухфакторная теория управления Ф.Херцберга.
34. Теория стилей руководства Д.Макгрегора.
35. Научная теория мотивации Д.К.Макклелланда.
36. Исследование проблем мотивации и удовлетворенности трудом Ф.Д.Ротлисбергером.
37. «Формула успеха» Дж.Аткинсона.
38. Содержательная теория мотивации В.Врума.
39. Теории организационного поведения Ф.Хайдера.
40. Модель эффективной организации Р.Лайкерта.
41. Концепция социального рыночного хозяйства Л.Эрхарда.
42. «Шведская модель социализма» Г.Мюрдаля.
43. Кибернетика Норберта Винера.
44. Биография и управленческие идеи П.Ф.Друкера.

45. Чарльз Хэнди о современных проблемах труда, этики и общества.
46. Т. Питерс и Р. Уотерман – новые подходы к менеджменту
47. Связь методов и принципов управления.
48. Методы управления в западном менеджменте.
49. Оценка и регулирование эффективности менеджмента.
50. Тенденции измерения эффективности управления организацией.
51. Социально-экономическая эффективность менеджмента.
52. Роль группы в деятельности человека.
53. Виды групп и их формирование.
54. Взаимодействие в группе и в организации.
55. Управление группой: особенности и составляющие.
56. Современные концепции лидерства.
57. Процессы формирования и основные составляющие лидерства.
58. Формальные и неформальные факторы лидерства. Эффективное лидерство.
59. Власть в менеджменте.
60. Отношение к власти менеджера и персонала.
61. Балансирование власти, признаки проявления неуправляемости.
62. Партнерство в процессах менеджмента. Соотношение власти и партнерства.
63. Стиль управления.
64. Классификации стилей управления.
65. Формирование имиджа (образа) менеджера в организации.
66. Этические аспекты менеджмента в современных условиях.
67. Элементы культуры управления.
68. Этика отношений менеджеров, руководителя и подчиненных.
69. Роль профессиональной этики в менеджменте
70. Информационное обеспечение процессов управления.

#### Критерий оценки докладов

Критерий	Требования к докладу
Знание и понимание теоретического материала	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассматриваемые понятия определяются четко и полно, приводятся соответствующие примеры,</li> <li>- используемые понятия строго соответствуют теме,</li> <li>- самостоятельность выполнения работы</li> </ul>
Анализ и оценка информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно применяется категория анализа,</li> <li>- методологически верно проведены расчеты показателей;</li> <li>- умело используются приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений,</li> <li>- обоснованно интерпретируется текстовая информация,</li> <li>- дается личная оценка проблеме</li> </ul>
Построение суждений	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изложение ясное и четкое,</li> <li>- приводимые доказательства логичны</li> <li>- выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией,</li> <li>- приводятся различные точки зрения и их личная оценка (при необходимости),</li> <li>- общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи</li> </ul>
Оценка	Критерии оценки доклада
«отлично»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) студент легко ориентируется в содержании теоретического и аналитического материала, свободно пользуется понятийным аппаратом, обладает умением связывать теорию с практикой, высказывать и обосновывать свои суждения;</li> <li>2) знает и правильно применяет формулы;</li> <li>3) знает и правильно применяет нормативные документы;</li> <li>4) решение аналитического (практического) задания записано понятно, аккуратно, последовательно;</li> </ol>



	5) подготовлен презентационный материал.
«хорошо»	1) студент демонстрирует полное освоение теоретического и аналитического материала, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает свою позицию; 2) знает и применяет формулы и нормативные документы, но допускает небольшие неточности; 3) решение аналитического (практического) задания записано, но недостаточно аргументировано; 4) подготовлен презентационный материал, но недостаточно полный.
«удовлетворительно»	1) студент демонстрирует неполное освоение теоретического и аналитического материала, плохо владеет понятийным аппаратом, плохо ориентируется в изученном материале, неуверенно излагает свою позицию; 2) знает отдельные формулы и нормативные документы, но допускает значительные неточности в их применении; 3) решение аналитического (практического) задания записано неверно, аргументация отсутствует; 4) не подготовлен презентационный материал.
«неудовлетворительно»	1) студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл; 2) беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач; 3) решение аналитического (практического) задания записано неверно либо отсутствует; 4) не подготовлен презентационный материал.

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№п/п	Подразделение	Фамилия	Подпись	Дата
1	Кафедра менеджмента и управления персоналом	А.Б. Кулаков		24.04.18 г.
2	Библиотека	Г.В. Шпакова		24.04.18 г.
3	УМО	Н.С. Ульянова		24.04.18 г.