



УТВЕРЖДЕНО:

Ученым советом факультета экономики,
управления и права
Протокол № 1 от «28» августа 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б9 МЕНЕДЖМЕНТ

основной образовательной программы высшего образования – программы
бакалавриата

по направлению подготовки: *38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»*

направленность (профиль): *Муниципальное управление*

Квалификация: *бакалавр*

Разработчик:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>доцент кафедры экономики и управления</i>	<i>к.э.н., доц. Лустина Т.Н.</i>
<i>доцент кафедры экономики и управления</i>	<i>Гасило Л.В.</i>

Рабочая программа согласована и одобрена директором ООП:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>профессор кафедры экономики и управления</i>	<i>д.э.н., проф. Морозов В.Ю.</i>

1. Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Дисциплина «Менеджмент» является частью первого блока программы бакалавриата и относится к базовой части программы «Государственное и муниципальное управление».

Дисциплина реализуется на факультете экономики, управления и права кафедрой экономики и управления.

Содержание дисциплины охватывает круг общетеоретических вопросов в области управления социально-экономическими системами, которые представляют собой принципиальную основу для изучения теоретико-методологической основы менеджмента, человеческого фактора в управлении, а также функций и технологии менеджмента, где более подробно раскрываются характеристика и состав функций менеджмента, коммуникации в менеджменте, принятие управленческих решений.

Процесс изучения дисциплины «Менеджмент» направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-3 – способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

ПК-1- умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения,

ПК-14 - способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.

Дисциплина «Менеджмент» направлена на формирование научного представления об управлении как виде профессиональной деятельности; поможет освоить общетеоретические положения управления социально-экономическими системами; развить умения и навыки практического решения управленческих проблем; изучить мировой и российский опыт менеджмента.

Предлагаемая программа ориентирована на ознакомление студентов с научным подходом изучения и овладения знаниями и пониманием основных принципов и методов управления сложными экономическими системами, наиболее важных, типичных форм, видов и состояний управленческих отношений; положений основных школ науки управления и понимание особенностей современного этапа развития управленческой мысли; основных концепций управления, определение их сильных и слабых сторон.

Данный курс позволит освоить студентам основные методы и технологии управления, получить определенные навыки для использования их в практике управления организациями в условиях сложного и динамичного окружения, а также развить у них лидерские качества и навыки, которые дадут им возможность успешно работать руководителями во всех сферах государственного и муниципального управления.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 1 курсе на 2 семестре продолжительностью 18 недель и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции (16 часов), в том числе традиционные, лекции- дискуссии, лекции-презентации, практические занятия (36 часов) в форме интерактивных опросов, заслушивания докладов, эссе в форме презентаций с последующими групповыми дискуссиями, решений ситуационных задач, case-study, деловых и ролевых игр, выполнения практических заданий, самостоятельная работа обучающихся (88 часов), групповые и индивидуальные консультации.



Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования, докладов с презентациями, коллоквиумов и промежуточная аттестация в форме экзамена (2семестр).

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: Бизнес-планирование, Разработка управленческих решений; Система государственного и муниципального управления; Управление человеческими ресурсами; Технологии делового общения; Финансы, Организация предоставления государственных и муниципальных услуг, Социально-экономическая статистика муниципальных образований, Маркетинг территории, Инфраструктура муниципального образования.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части)
1	ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию
2	ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
3	ПК-1	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения
4	ПК-14	способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП:

Дисциплина «Менеджмент» является частью первого блока программы бакалавриата и относится к базовой части программы 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Изучение данной дисциплины базируется на знании школьной программы по гуманитарным и общественным предметам: Обществоведение, а также дисциплин программы: Право, Государственное регулирование экономики и территориального развития.

В результате изучения дисциплины «Менеджмент» студенты должны:

знать:

- сущность философских категорий, терминологию философии и структуру философского знания, функции философии и методы философских исследований, философские персоналии и специфику философских направлений;
- фундаментальные разделы математики, необходимые для логического осмысления и обработки информации в профессиональной деятельности;
- особенности социальной политики российского государства, действие



социальных стандартов, направленных на качество жизни;

- методы психологии, совокупность явлений, составляющих основу психодиагностического поля личности потребителя;
- этику сферы бизнеса и услуг, управленческую этику, этику партнерских отношений, эстетику обслуживания;

уметь:

- формировать и совершенствовать свои взгляды и убеждения, анализировать гражданскую и мировоззренческую позицию людей, переносить философское мировоззрение в область материально-практической деятельности;
- применять социальные обязательства в профессиональной сфере на основе их ресурсного обеспечения;
- оценивать психические, физиологические особенности человека, социальную значимость потребителей;
- работать в «контактной зоне» как сфере реализации государственных и муниципальных услуг;
- применять методики психодиагностики: экспресс-диагностика потребностей, мотивов, целей потребителя, выделять главные психологические особенности потребителя;
- находить пути благоприятного разрешения психологических конфликтов;
- соблюдать требования современного этикета;

владеть:

- системным мышлением, методами философских и социально-культурных исследований, приемами и методами анализа гуманитарных проблем и явлений;
- основами формирования социальных отношений в обществе;
- методами бесконфликтных взаимоотношений с потребителем в процессе оказания государственных и муниципальных услуг;
- приемами изучения личности потребителя;
- методиками диагностирования поведения и оказания влияния на потребителя;
- профессиональной этикой и этикетом.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: Бизнес-планирование, Разработка управленческих решений; Система государственного и муниципального управления; Управление человеческими ресурсами; Технологии делового общения; Финансы, Организация предоставления государственных и муниципальных услуг, Социально-экономическая статистика муниципальных образований, Маркетинг территории, Инфраструктура муниципального образования.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Виды учебной деятельности	Всего	Семестры			
		2			
Контактная работа обучающихся	56	56			



в том числе:	-	-	-	-	-
Лекции	16	16			
Практические занятия	36	36			
Семинары					
Лабораторные работы					
Консультации	2	2			
Экзамен	2	2			
Самостоятельная работа	88	88			
Форма промежуточной аттестации (экзамен)		Экзамен			
Общая трудоемкость	час	144	144		
	з.е.	4	4		

Для заочной формы обучения

Виды учебной деятельности	Всего	Семестры			
		2			
Контактная работа обучающихся	12	12			
в том числе:	-	-	-	-	-
Лекции	2	2			
Практические занятия	6	6			
Семинары					
Лабораторные работы					
Консультации	2	2			
Форма промежуточной аттестации (экзамен)	2	2			
Самостоятельная работа	132	132			
Общая трудоемкость	час	144	144		
	з.е.	4	4		

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

Для очной формы обучения:

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы				
1	Раздел 1. Развитие системы управления и ее особенности	1. Формирование и развитие теории управления	2	Традиционная лекция	4	Интерактивный опрос, выступление с эссе и докладами, обсуждения (групповая дискуссия) деловая игра							11	Самостоятельное изучение вопросов по теме Подготовка доклада Подготовка к дискуссии Подготовка к деловой игре
2		2. Система управления: процессный, системный и ситуационный подход к менеджменту	2	Лекция-дискуссия	4	Интерактивный опрос, выступление с эссе и докладами, обсуждения (групповая дискуссия) решение ситуационных задач							11	Подготовка к интерактивному опросу: изучение конспекта лекций, учебной и дополнительной литературы Подготовка доклада



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО		
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов					Форма проведения лабораторной работы	
		1 контрольная точка				Тестирование по 1 разделу									
3	Раздел 2. Процесс и функции управления на предприятиях различной сферы деятельности	3. Функции управления	2	Традиционная лекция	4	Интерактивный опрос, выступление с эссе и докладами, решение кейсов с последующей дискуссией Ролевая игра								11	Проработка учебного материала, подготовка реферативного обзора Подготовка к ролевой игре
4		4. Модели процесса принятия решений	2	Лекция-дискуссия	4	Интерактивный опрос, выступление с эссе и докладами, решение кейсов с последующей дискуссией								11	Подготовка к интерактивному опросу: изучение конспекта лекций, учебной и дополнительной литературы Подготовка доклада



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы					
		2 контрольная точка				Case-stady									
5	Раздел 3. Организационная структура и коммуникации	5. Понятие и виды организационных структур управления	2	Лекция-презентация	4	Интерактивный опрос, выполнение практических заданий								11	Подготовка к интерактивному опросу и индивидуальному практикуму: изучение конспекта лекций, учебной и дополнительной литературы
6		6. Методы управления	2	Лекция-презентация	4	Интерактивный опрос, выступление с эссе и докладами, решение ситуационных задач с								11	Подготовка к интерактивному опросу: изучение конспекта лекций, учебной и дополнительной литературы Подготовка доклада



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО		
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов					Форма проведения лабораторной работы	
						последующей дискуссией Выполнение практического задания									
		3 контрольная точка				Тестирование по 3 разделу									
7	Раздел 4. Социально-психологические аспекты менеджмента	7. Обмен информацией и коммуникации в организациях	2	Лекция-презентация	4	Интерактивный опрос, case-study, деловая игра, групповая дискуссия								11	Подготовка к интерактивному опросу и ролевой игре: изучение конспекта лекций, учебной и дополнительной литературы Подготовка доклада
8		8. Организация контроля за деятельностью подчиненных	2	Лекция-дискуссия	8	Деловая игра Решение кейсов с последующей								11	Подготовка к деловой игре: изучение конспекта



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов					Форма проведения лабораторной работы
						дискуссией								лекций, учебной и дополнительной литературы
9		4 контрольная точка				Групповой проект « Анализ функций менеджмента» (на примере конкретного государственного или муниципального предприятия)								
		Консультация	2											
		Промежуточная аттестация в форме экзамена	2											



* посещение выставок при совпадении дней проведения практических занятий

Для заочной формы обучения

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы				
1	Раздел 1. Развитие системы управления и ее особенности	1. Формирование и развитие теории управления	0,5	Традиционная лекция	0,5	Интерактивный опрос, выступление с эссе и докладами, обсуждения (групповая дискуссия)							16	Самостоятельное изучение вопросов по теме Подготовка доклада Подготовка к дискуссии
2		2. Система управления: процессный, системный и ситуационный подход к менеджменту		Лекция-дискуссия	0,5	Интерактивный опрос, выступление с эссе и докладами, обсуждения (групповая дискуссия)							16	Подготовка к интерактивному опросу: изучение конспекта лекций, учебной и дополнительной литературы Подготовка доклада
		1 контрольная точка				Тестирование по 1 разделу								
3	Раздел 2. Процесс и	3. Функции управления		Традиционная лекция	0,5	Интерактивный опрос, выступление							16	Проработка учебного



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы				
4	функции управления на предприятиях различной сферы деятельности					с эссе и докладами, решение кейсов с последующей дискуссией								материала, подготовка реферативного обзора
		4. Модели процесса принятия решений	0,5	Лекция-дискуссия	1	Интерактивный опрос, выступление с эссе и докладами, решение кейсов с последующей дискуссией							16	Подготовка к интерактивному опросу: изучение конспекта лекций, учебной и дополнительной литературы Подготовка доклада
		2 контрольная точка				Case-study								
5	Раздел 3. Организационная структура и коммуникации	5. Понятие и виды организационных структур управления	0,5	Лекция-презентация	1	Интерактивный опрос, выступление с эссе и докладами, решение кейсов с последующей дискуссией							16	Подготовка к интерактивному опросу: изучение конспекта лекций, учебной и дополнительной литературы



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов					Форма проведения лабораторной работы
6		6. Методы управления		Лекция-презентация	0,5	Интерактивный опрос, выступление с эссе и докладами, решение кейсов с последующей дискуссией							16	Подготовка к интерактивному опросу: изучение конспекта лекций, учебной и дополнительной литературы Подготовка доклада
		3 контрольная точка				Тестирование по 3 разделу								
7	Раздел 4. Социально-психологические аспекты менеджмента	7. Обмен информацией и коммуникации в организациях	0,5	Лекция-презентация	1	Интерактивный опрос, выступление с эссе и докладами, решение кейсов с последующей дискуссией							16	Подготовка к интерактивному опросу: изучение конспекта лекций, учебной и дополнительной литературы Подготовка доклада
8		8. Организация контроля за деятельностью		Лекция-дискуссия	1	Деловая игра Решение кейсов с							20	Подготовка к деловой игре: изучение



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов					Форма проведения лабораторной работы
		подчиненных				последующей дискуссией								конспекта лекций, учебной и дополнительной литературы
9		4 контрольная точка				Групповой проект «Анализ функций менеджмента» (на примере конкретного предприятия туриндустрии)								
		Консультация	2											
		Промежуточная аттестация в форме экзамена	2											



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

Для самостоятельной работы по дисциплине обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс»/ правовые ресурсы; обзор изменений законодательства; актуализированная справочная информация.
3. Научная электронная библиотека e-library: <http://www.e-library.ru/>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru/>
5. Электронная библиотека IqLib: <http://www.iqlib.ru/>
6. Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной библиотеки: <http://diss.rsl.ru/>
7. Электронная библиотечная система Book.ru: <http://www.book.ru/>
8. Электронный ресурс издательства Springer: <http://www.springerlink.com/>

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

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

№ пп	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	Раздел 2. Процесс и функции управления на предприятиях различной сферы деятельности и Раздел 4. Социально-психологические аспекты менеджмента	Методы и формы самоорганизации и самообразования с целью достижения поставленной цели	Реализовывать основные управленческие функции за счет эффективной организации управленческого труда и планирования рабочего времени	Навыками организации управленческой деятельности, навыками стратегического и тактического планирования Навыками самостоятельного приобретения дополнительных знаний и умений
2	ОПК-3	способность проектировать	Раздел 2. Процесс и	Содержание организации	Проектировать	Навыками проектирования



		организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	функции управления на предприятиях различной сферы деятельности и Раздел 3. Организационная структура и коммуникации	как функции менеджмента, сущность организационных структур управления, виды стратегий управления человеческими ресурсами	организационные структуры, разрабатывать различные стратегии управления человеческими ресурсами в зависимости от стратегии организации, делегировать и распределять соответствующие полномочия	организационных структур, навыками разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций и их реализации, навыками делегирования полномочий по принципу Эйзенхауэра
3	ПК-1	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации	Раздел 1. Развитие системы управления и ее особенности Раздел 2. Процесс и функции управления на предприятиях различной сферы деятельности	Теоретические положения основных школ и концепций науки управления	Расставлять приоритеты профессиональной деятельности и эффективно исполнять управленческие решения	Навыками реализации эффективных управленческих решений с использованием адекватных инструментов и технологий



		управленческого решения				
4	ПК-14	способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.	Раздел 3. Организационная структура и коммуникации	Понятие и виды организационных структур, способы распределения ответственности между звеньями управления	проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	навыками проектирования организационной структуры, распределения полномочий и ответственности между звеньями управления, делегирования полномочий

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для описания показателей и критериев оценивания компетенции (ОК-7, ОПК-3, ПК-1, ПК-14) на разных этапах ее формирования по дисциплине и описания шкал оценивания выполнен единый подход согласно БРТ, которая предусматривает единые условия контроля (принимаются в семестре 2 мероприятий текущего контроля) и оценивания, а именно:

- Посещаемость лекций и практических занятий – 30 баллов, делится на количество лекций и практических занятий по дисциплине. Полученное значение определяет количество баллов, набираемых студентом за посещение одного занятия;
- Успеваемость – 65 баллов (максимум за выполнение всех контрольных заданий);
- Рейтинговый бонус от преподавателя – 1-5 баллов (за активную работу в аудитории);

Успеваемость – баллы:

Первая «контрольная точка» – 0-10 – коллоквиум по теоретическому материалу пройденных тем (до 5 вопросов на 1 студента).

Вторая «контрольная точка» – 0-10 – выполнение тестовых заданий, состоящих из 20-ти вопросов (3 варианта).

Третья «контрольная точка» – 0-10 – подготовка докладов с использованием видеоматериалов по отдельным темам.

Четвертая «контрольная точка» 0-35 – выполнение и защита группового проекта.

В зависимости от набранных в течение семестра баллов за посещаемость и успеваемость студенты получают допуск или недопуск к зачету, экзамену, а также могут претендовать на получение экзамена «автоматом» в соответствии со Шкалой перевода итоговых оценок в зависимости от набранной средневзвешенной оценки. Студент может отказаться от оценки «автоматом», тогда итоговая семестровая оценка будет выставляться с учетом баллов, набранных на экзамене.

Для допуска к промежуточной аттестации обучающийся должен выполнить все мероприятия текущего контроля по дисциплине и набрать в общей сложности не менее



51 балла.

В качестве шкалы итоговых оценок используется принятая четырехбалльная система, соответствующая 100 процентной средневзвешенной шкале оценки знаний студента:

Баллы за семестр	Автоматическая оценка		Баллы за зачет	Баллы за экзамен	Общая сумма баллов	Итоговая оценка
	зачет	экзамен				
90-100*	зачет	5 (отлично)	-	-	100	5 (отлично)
71-89*	зачет	4 (хорошо)	-	0-20	71-89 90-100	4 (хорошо) 5 (отлично)
51-70*	зачет	3 (удовлетворительно)	-	0-20	51-70 71-89 90	3 (удовлетворительно) 4 (хорошо) 5 (отлично)
41-50*	допуск к зачету, экзамену		0-10	0-20	51-70	3 (удовлетворительно) зачет
40 и менее	недопуск к зачету, экзамену		-	-	40 и менее	2 (неудовлетворительно), незачет

*при условии выполнения всех заданий текущего контроля

7.3. 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.

Номер недели семестра	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
1		Интерактивный опрос по теме. Работа в командах и проведение дискуссии	Правильные ответы на вопросы преподавателя 0-5 баллов Оценка участия в работе команды и презентация задания – 0-5 баллов
2	Раздел 1. Развитие системы управления и ее особенности	Интерактивный опрос, выступление с эссе и докладами, обсуждения (групповая дискуссия)	Правильные ответы на вопросы преподавателя 0-5 баллов Раскрытие темы выступления, уровень владения материалом, наличие презентационных навыков – 0-5 баллов
		тестирование по разделу Развитие системы управления и ее особенности	Кол-во правильных ответов (не менее 50% правильных ответов) 0-10 баллов
3	Раздел 2. Процесс и функции управления на предприятиях различной сферы деятельности	Интерактивный опрос, выступление с эссе и докладами, решение кейсов с последующей дискуссией	Правильные ответы на вопросы преподавателя 0-5 баллов. Требования: Название доклада. Аннотация доклада в объеме не более 50 слов. Глоссарий. Видеоматериал должен быть



			рассчитан на 7-10 минут выступления. Формат файла презентации MS Power Point. Выявление четкой аргументированной позиции в групповой дискуссии – 0-2 балла. Правильное решение кейсов, наличие логической аргументации – 0-5 баллов.
4		Обзор научных статей и их аннотация в http://elibrary.ru/defaultx.asp Необходимо ознакомиться с 5-7 научными статьями, посвященным функциям управления туристских предприятий	Примерная структура аннотации к статье: 1. Фамилия автора, название статьи. 2. В статье рассмотрены... 3. Особенность этой статьи... 4. Автор предполагает... 5. Автор делает вывод о...
		Оценка решения кейсов по разделу Процесс и функции управления на предприятиях различной сферы деятельности	Выявление четкой аргументированной позиции, Вариативность мышления 0-10 баллов
5	Раздел 3. Организационная структура и коммуникации	Интерактивный опрос, выступление с эссе и докладами, решение кейсов с последующей дискуссией	Правильные ответы на вопросы преподавателя 0-5 баллов. Требования: Название доклада. Аннотация доклада в объеме не более 50 слов. Глоссарий. Видеоматериал должен быть рассчитан на 7-10 минут выступления. Формат файла презентации MS Power Point. Выявление четкой аргументированной позиции в групповой дискуссии – 0-2 балла. Правильное решение кейсов, наличие логической аргументации и вариативности мышления – 0-5 баллов.
6		Интерактивный опрос, выступление с эссе и докладами, решение кейсов с последующей дискуссией	Правильные ответы на вопросы преподавателя 0-5 баллов. Требования: Название доклада. Аннотация доклада в объеме не более 50 слов. Глоссарий. Видеоматериал должен быть рассчитан на 7-10 минут выступления. Формат файла презентации MS Power Point. Выявление четкой



			аргументированной позиции в групповой дискуссии – 0-2 балла. Правильное решение кейсов, наличие логической аргументации и вариативности мышления – 0-5 баллов.
		тестирование по разделу Организационная структура и коммуникации	Кол-во правильных ответов (не менее 50% правильных ответов) 0-10 баллов
7	Раздел 4. Социально-психологические аспекты менеджмента	Интерактивный опрос, выступление с эссе и докладами, решение кейсов с последующей дискуссией	Правильные ответы на вопросы преподавателя 0-5 баллов. Требования: Название доклада. Аннотация доклада в объеме не более 50 слов. Глоссарий. Материал должен быть рассчитан на 7-10 минут выступления. Формат файла презентации MS Power Point. Выявление четкой аргументированной позиции в групповой дискуссии – 0-2 балла. Правильное решение кейсов, наличие логической аргументации – 0-5 баллов.
8		Деловая игра Решение кейсов с последующей дискуссией	Участие в деловой игре, выявление четкой аргументированной позиции, умение отвечать на вопросы команд- конкурентов – 0-5 баллов Правильное решение кейсов, наличие логической аргументации и вариативности мышления – 0-5 баллов.
9		Выполнение группового проекта	0- проект подготовлен, но тема раскрыта не полностью; 11-15 - проект подготовлен, но содержит ошибки и неточности в формулировках или расчетах; 16-20 - проект подготовлен, но недостаточен по объему; 21-26 - проект подготовлен, но отсутствует презентация; 30 - проект подготовлен, текстовая часть соответствует всем требованиям, но презентация условна; 31-33 - все требования к групповому проекту соблюдены, но выявлена различная степень участия студентов в проекте; 35 - все требования к групповому проекту соблюдены,



			презентация полностью раскрывает тему проекта
--	--	--	---

Примерная тематика экзаменационных вопросов:

1. Менеджмент как процесс, функция, вид деятельности по руководству людьми
2. Эволюция управленческой мысли.
3. Модели менеджмента: американская, японская, европейская.
4. Особенности российского менеджмента.
5. Понятие и общая характеристика организации
6. Этапы жизненного цикла организации. Виды организаций
7. Внутренняя среда организации и её основные элементы
8. Характеристики внешней среды организации. Факторы прямого и косвенного воздействия на организацию
9. Сущность, функции и элементы организационной культуры
10. Управление организационной культурой
11. Управление как совокупность взаимосвязанных функций.
12. Сущность и роль планирования в управлении организацией.
13. Стратегическое планирование.
14. Сущность и принципы текущего планирования.
15. Организация как функция управления.
16. Понятие контроля в управленческой деятельности.
17. Понятие метода управления. Общие методы управления: административные, экономические, социально-психологические.
18. Понятие личности. Факторы, влияющие на становление личности.
19. Понятие группы. Виды групп.. Факторы, влияющие на групповую динамику.
20. Группа и коллектив.
21. Роль командной работы в организации.
22. Факторы, влияющие на эффективность работы команды.
23. Понятия мотивации и стимулирования.
24. Содержательные теории мотивации
25. Процессуальный подход к мотивации
26. Применимость мотивационных теорий в современной практике управления.
27. Мотивация и стимулирование труда.
28. Современные системы мотивации персонала.
29. Понятие власти. Управляемость как фактор власти.
30. Требования к современному руководителю.
31. Понятие стиля руководства.
32. Одномерные и многомерные стили руководства.
33. Понятие лидерства. Проблема лидерства в современных организациях.
34. Основные концепции лидерства
35. Понятие управленческого решения. Роль решений в управлении.
36. Виды управленческих решений и требования, предъявляемые к ним.
37. Этапы принятия рационального управленческого решения.
38. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.
39. Методы принятия управленческих решений.
40. Коммуникации в системе управления.



41. Межличностные и организационные барьеры в коммуникациях, способы их преодоления.
42. Особенности вербальной и невербальной коммуникации.
43. Коммуникации и типология личности.
44. Деловая беседа как основная форма делового общения.
45. Публичное выступление.
46. Деловые переговоры как форма делового общения.
47. Понятие конфликта. Потенциальная ценность и опасность конфликта.
48. Уровни и виды конфликта
49. Источники и типы конфликтов. Стадии развития конфликтной ситуации.
50. Проблемы выбора стиля поведения в конфликтной ситуации.
51. Взаимосвязь конфликта и стресса.
52. Стратегии поведения в стрессовых ситуациях.

Примерная тематика тестовых заданий:

Раздел 1. Развитие системы управления и ее особенности

1. Какие принципы менеджмента обосновал в своей книге «Никомахова этика» древнегреческий философ Аристотель?
 1. Этические и эстетические принципы;
 2. Организационные;
 3. Корпоративные;
 4. Моральные принципы;
 5. Специфические принципы.
2. Как можно объяснить сущность принципа «подчиненность личного интереса общему»?
 1. В организации всегда должен учитываться только личный интерес руководителей организации;
 2. Интерес одного работника должен преобладать над интересами организации в целом;
 3. Интерес отдельных менеджеров должен преобладать над интересами отдельных групп работников;
 4. В организации интересы одного работника или группы не должен преобладать над интересами организации в целом;
 5. Интерес организации не должен преобладать над интересами коллектива.
3. Что предусматривает дисциплина как принцип менеджмента?
 1. Выполнение всеми работниками поставленных заданий;
 2. Четкое придерживание администрацией предприятия и его персоналом заключенного коллективного договора и контракта;
 3. Выполнение менеджерами поставленных заданий;
 4. Выполнение работниками аппарата управления поставленных заданий;
 5. Полное подчинение работников руководящему аппарату.
4. Что должны отражать современные принципы менеджмента?
 1. Основные закономерности управления;
 2. Основные связи, которые складываются в системе;
 3. Основные отношения, которые складываются в системе;
 4. Основные свойства, связи и отношения управления, которые складываются в системе;



5. Обязательное наличие цели при управлении.
5. Что является основой управления какой либо системы?
 1. Принципы, которые отражают рыночные условия хозяйствования;
 2. Методы менеджмента;
 3. Функции менеджмента;
 4. Финансовые ресурсы;
 5. Объект менеджмента.
6. Где по мнению отечественных и зарубежных специалистов менеджмента формировалась практика управления организацией?
 1. В Шумерии, Македонии, Риме, Киевской Руси;
 2. В Киевской Руси;
 3. В Риме и Шумерии;
 4. В Шумерии и Македонии;
 5. В Русской империи.
7. Подход, который требует принятия оптимального решения, которое зависит от соотношения взаимодействующих факторов - это:
 1. Ситуационный подход;
 2. Системный подход;
 3. Процессный подход;
 4. Поведенческий подход;
 5. Текущий подход.
8. Если управление рассматривает все процессы и явления в виде целостной системы, которая имеет новые качества и функции, которые отсутствуют у элементов, которые их составляют, то мы имеем дело с:
 1. Поведенческим подходом.
 2. Процессным подходом;
 3. Ситуационным подходом;
 4. Системным подходом;
 5. Текущим подходом.
9. Что является составляющим элементом управления?
 1. Маркетинг;
 2. Менеджмент;
 3. Экономические процессы;
 4. Социально-экономические процессы;
 5. Финансы.
10. Каким методам управления, организациями принадлежит ведущая роль в современных условиях?
 1. Экономическим;
 2. Социально-психологическим;
 3. Организационно-распорядительным;
 4. Распорядительным;
 5. Социально-экономическим.
11. К первичным потребностям относятся:
 1. Психологические;
 2. Физиологические;
 3. Экономические;
 4. Материальные;
 5. Социальные.
12. Потребности бывают:



1. Первичные и внутренние;
2. Внутренние и вторичные;
3. Первичные, вторичные, внутренние и внешние;
4. Внутренние и внешние;
5. Первичные и внешние.
13. Мотивация базируется на:
 1. Потребностях и самовыражении;
 2. Потребностях и вознаграждениях;
 3. Вознаграждениях и удовлетворении отдельных людей;
 4. Удовлетворении всех людей;
 5. Самовыражении и вознаграждениях.
14. Основной формой материального стимулирования персонала организации является:
 1. Премии;
 2. Премии и ценные подарки;
 3. Ценные подарки и зарплата;
 4. Зарплата;
 5. Премии и зарплата.
15. Что создает структуру управления организацией?
 1. Совокупность линейных органов управления;
 2. Совокупность функциональных служб;
 3. Совокупность линейных и функциональных служб (органов);
 4. Совокупность органов управления;
 5. Совокупность программно-целевых служб.
16. Анализ конкурентов организации проводится с целью:
 1. Определения их стратегии и сильных сторон;
 2. Определения их целей и сильных сторон;
 3. Определения их целей, стратегий, сильных и слабых сторон;
 4. Определения стратегии;
 5. Определения их целей и слабых сторон.
17. Цели организации должны удовлетворить такие основные требования:
 1. Достижимость, конкретность, ориентация во времени;
 2. Достижимость и ориентация во времени;
 3. Ориентация во времени и конкретность;
 4. Достижимость;
 5. Ориентация во времени.
18. Когда получил широкое распространение в экономической литературе термин «организация»?
 1. В 20-е годы XX столетия;
 2. В 30-е годы XX столетия;
 3. В 60-е годы XX столетия;
 4. В 70-е годы XX столетия;
 5. В 80-е годы XX столетия.
19. Целью планирования деятельности организации является
 1. Обоснование затрат.
 2. Обоснование сроков.
 3. Определение целей, сил и средств.
 4. Обоснование численности работников.
20. Основное отличие открытой системы от закрытой заключается в



1. Отсутствию упорядоченного взаимодействия между отдельными подсистемами.
2. Наличию взаимодействия отдельных подсистем с внешним миром.
3. Замкнутости элементов системы самих на себя.
4. Наличию взаимодействия с внешней средой.

Раздел 2. Процесс и функции управления на предприятиях различной сферы деятельности

1. Дайте определение понятию «управление».
 - а) подчинение субъекта объекту управления
 - б) общие интересы объекта и субъекта управления
 - в) подчинение объекта субъекту управления
 - г) специфическое взаимодействие субъекта и объекта управления
2. Объясните значение понятия «процесс управления»
 - а) совокупность принципов управления
 - б) группа менеджеров
 - в) совокупность методов управления
 - г) совокупность непрерывных, взаимосвязанных функций
3. Он стоял у истоков школы научного управления.
 - а) М.Фоллетт
 - б) Э.Мэйо
 - в) А.Файоль
 - г) Ф.Тейлор
4. Укажите, кто из ученых внес наибольший вклад в развитие классической или административной школы управления?
 - а) А.Файоль
 - б) Ф.Тейлор
 - в) М.Фоллетт
 - г) Э.Мэйо
5. Основные составляющие организационной культуры — это...
 - а) субъекты, объекты, ценности управления
 - б) субъекты, объекты, связи управления
 - в) принципы, методы, функции, поведения
 - г) философия, ценности, нормы поведения
6. Укажите, к чему следует отнести организационную культуру.
 - а) к факторам порядка, дисциплины и контроля
 - б) к факторам, ориентированным на результат
 - в) к факторам внутренней среды
 - г) к факторам, требующим быстрой реакции на изменения
7. Назовите первую функцию процесса управления.
 - а) контроль
 - б) координация
 - в) планирование
 - г) организация
 - д) мотивация
8. Укажите, что такое функция управления.
 - а) обособленный вид управленческой деятельности
 - б) принципы менеджера
 - в) основные задачи управления
 - г) должностные обязанности менеджера



9. Определите функцию управления, обеспечивающую согласование и взаимодействие всех остальных.

- а) мотивации
- б) контроль
- в) координация
- г) планирование
- д) организация

10. Определите, что такое принцип управления.

- а) основные методы управления
- б) основные правила управления
- в) основные функции управления
- г) основные цели управления

11. Основателем школы человеческих отношений в управлении был ...

- а) американский специалист по управлению производством Ф. Гильбрет.
- б) американский психолог Элтон Мэйо.
- в) американский организатор Г.Эмерсон.
- г) основатель американской автомобильной промышленности Г.Форд.

12. Полномочия, которые предполагают наличие прямой должностной связи между руководителями и подчиненными, в рамках котором первые могут предписывать вторым что, когда, где те должны делать» чтобы обеспечить достижения поставленной цели — это ...

- а) функциональные
- б) координационные
- в) распорядительные
- г) линейные

13. При анализе сильных и слабых сторон фирмы учитываются

- а) квалификация и компетентность кадров
- б) позиция на рынке
- в) наличие инновационных разработок
- г) изменение уровней доходов потребителей
- д) финансовые ресурсы предприятия
- е) репутация предприятия
- ж) активность конкурентов
- з) возможности и угрозы

14. Развернутая формулировка миссии организации включает (несколько вариантов ответа)

- а) главное направление деятельности организации (т.е. какие общественные потребности организация удовлетворяет)
- б) указывает на социальную ответственность организации перед обществом
- в) указывает на социальную ответственность организации перед работниками и акционерами

15. Различают категории ценностей в организации:

- а) экономические
- б) религиозные
- в) политические
- г) эстетические
- д) социальные

16. В основе организационной культуры находятся:

- а) национальные традиции



б) разделяемые большинством членов организации убеждения и ценности

в) деловые партнеры, посредники, конкуренты

17. Внутриорганизационные процессы включают:

а) структуру, технологию, кадры

б) коммуникацию, координацию

в) цели людей

г) принятие управленческих решений

18. Основное отличие открытой системы от закрытой заключается в

а) отсутствии упорядоченного взаимодействия между отдельными подсистемами.

б) наличии взаимодействия отдельных подсистем с внешним миром.

в) замкнутости элементов системы самих на себя.

г) наличии взаимодействия с внешней средой.

19. Основные функции управления:

а) планирование, контроль.

б) планирование, организация, мотивация, контроль.

в) организация, мотивация.

г) организация, мотивация, контроль.

20. Планирование действий - это

а) создание следующего звена между постановкой цели и программой ее реализации.

б) уточнение ролей, взаимоотношений для каждого вида деятельности.

в) выявление обстоятельств, которые необходимо учитывать для достижения цели.

г) оценка затрат времени для каждой операции.

Раздел 3. Организационная структура и коммуникации

Тестовые вопросы:

1. Прогнозирование, планирование, организация, мотивация, принятие решений и контроль — это:

а) функции маркетинга;

б) виды стратегий;

в) функции менеджмента;

г) направления деятельности.

2. Организационная структура, построенная на основе прямого распределения должностных обязанностей от высшего звена к низшему, называется:

а) линейно- функциональной;

б) линейной;

в) функциональной;

г) дивизиональной.

3. Первым этапом стратегического планирования туристского предприятия является:

а) SWOT-анализ;

б) экспертный анализ;

в) локальный анализ;

г) анализ конкурентов.

4. Миссия туристского предприятия — это:

а) основная общая цель или философия и предназначение, смысл существования организации;

б) основное направление деятельности в свете реализации общих целей, охватывающее средне- и краткосрочный периоды и обязательно выраженное в



количественных показателях;

в) сформулированное утверждение (документ) относительно того, для чего или по какой причине существует организация, в котором проявляется отличие данной организации от ей подобных;

г) совокупность внутриорганизационных принципов, моральных и административных норм, систему ценностей и убеждений, разделяемую всеми сотрудниками и посвященную глобальной цели организации.

5. Факторы, которые не оказывают прямого немедленного воздействия на операции туристского предприятия, но тем не менее сказываются на них, являются факторами среды

- а) косвенного воздействия;
- б) прямого воздействия;
- в) непосредственного воздействия;
- г) внутреннего и внешнего воздействия.

6. Различают следующие виды контроля на туристских предприятиях:

- а) прямой, косвенный;
- б) тактический, оперативный, стратегический;
- в) предварительный, текущий и заключительный;
- г) экспертный, автоматизированный.

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

- а) В объеме.
- б) Во времени осуществления.
- в) В методах.
- г) В объеме и методах.

8. Внешняя среда прямого воздействия на организацию - это:

- а) Акционеры, конкуренты, поставщики.
- б) Потребители, торговые предприятия, местные органы.
- в) Все перечисленное.
- г) Правительственные органы, местные органы.

9. "Отцом научного управления" часто называют:

а) А. Файоля - он опубликовал книгу "Общее и промышленное управление", где сформулированы принципы управления, в том числе разделение труда и единство командования.

б) Фрэнк и Лилиан Гильбертов - они выделили семнадцать основных микродвижений рабочих, назвав их терблгами; а также они разработали метод анализа микродвижений, в основу которого была положена кинограмма движений рабочего.

в) Л. Ф. Тейлора - он пытался обосновать дневную норму рабочего методами хронометража и изучения его трудовых движений.

г) Г. Ганта - он создал график, который позволял планировать, распределять и проверять работу. Этот график явился предшественником системы сетевого планирования ПЕРТ, в которой сейчас используют ЭВМ. Он же знаменит своей системой материального стимулирования за выполненное задание.

10. Каково оптимальное число подчиненных?

- а) Чем больше подчиненных, тем легче работать.
- б) 15 - 30 человек.
- в) 3-5 человек.
- г) 7-12 человек.

11. Технология мелкосерийного или единичного производства обычно применяется



в таких компаниях как

- а) "Макдональдс".
- б) "Форд".
- в) "Шелл".
- г) "Боинг".

12. Организация – это

а) группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели.

- б) группа людей, владеющая средствами производства.
- в) группа людей, деятельность которых координируется.
- г) группа людей, объединенная общей целью.

13. Является ли управление производительным трудом?

- а) Да, т. к. управление создает новую стоимость.
- б) Нет, это всего лишь надзор и контроль.
- в) Нет, это всего лишь результат противоречия между наемным трудом и собственником средств производства.

г) Да, поскольку этот вид деятельности неизбежен при высоком уровне специализации производства и призван обеспечить целостность трудового организма.

14. Менеджмент в основном занимается системами

- а) открытыми.
- б) закрытыми.
- в) закрытыми и подсистемами закрытого типа.
- г) закрытыми и подсистемами открытого типа.

15. Какая последовательность приоритетов позволит фирме добиться успеха:

- а) Люди - продукция - прибыль.
- б) Прибыль - люди - продукция.
- в) Продукция - прибыль - люди.
- г) Люди - прибыль - продукция.

16. Система-это:

а) порядок, обусловленный планомерным расположением частей в определенной связи;

- б) совокупность принципов, служащих основанием для какого-либо учения;
- в) форма общественного устройств;
- г) все варианты верны;
- д) верного варианта нет.

17. В методе мозгового штурма принимают участие:

- а) узкие специалисты в данном вопросе;
- б) научно-исследовательские работники;
- в) люди различных специальностей, опыта, интересов, применяющие в повседневной практике собственные методики исследовательской работы.

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

- а) высокий моральный уровень.
- б) временные рамки, конкретный критерий.
- в) использование косвенных проявлений.
- г) временные рамки.

19. Что означает "принять решение"?

- а) Перебрать все возможные альтернативы.
- б) Перебрать несколько альтернатив, дающих наиболее эффективные возможности



решения проблемы.

- в) Отдать распоряжение о выборе возможной альтернативы.
- г) Отдать распоряжение к реализации конкретного плана.

20. Дайте определение понятию «управление».

- а) подчинение субъекта объекту управления
- б) общие интересы объекта и субъекта управления
- в) подчинение объекта субъекту управления
- г) специфическое взаимодействие субъекта и объекта управления

Раздел 4. Социально- психологические аспекты менеджмента

1. Какими чертами характера должен обладать такой архетип управляющего как "администратор"?

- 1. Быть общительным и уметь вдохновлять людей на максимальную самоотдачу.
- 2. Иметь аналитический склад ума.
- 3. Быть предельно объективным и полагаться на факты и логику.
- 4. Методичность в работе, прогнозирование будущего.

2. Какие основные факторы участвуют в модели мотивации Виктора Врума?

1. Потребность в уважении к себе, самоутверждение и в принадлежности к социальной группе.

2. Сложность и напряженность работы и уровень вознаграждения.

3. Ожидание возможности результата, ожидание возможного вознаграждения от этого результата и ожидание ценности вознаграждения.

4. Гигиенические факторы, факторы, связанные с характером и существом работы.

3. Реальное влияние при управлении по целям имеют руководители

- 1. Среднего уровня.
- 2. Низшего уровня.
- 3. Высшего, среднего и низшего уровня.
- 4. Высшего уровня.

4. Укажите, что характерно для японской компании "Сони" в отношениях между руководителями и подчиненными?

1. По возможности желательно, чтобы человек всю свою жизнь остался на одном рабочем месте, где он приобретает определенный опыт, что соответственно повышает эффективность работы.

2. Отсутствие дифференцированного отношения к людям.

3. Для успешной работы в компании важно, какое учебное заведение закончил сотрудник и с какими отметками.

4. При всех положительных качествах свободы дискуссии в большой компании она нарушает режим работы.

5. Какая из человеческих потребностей является главной по теории мотивации МакКлелланда?

- 1. Успех.
- 2. Деньги.
- 3. Свобода.
- 4. Безопасность.
- 6. Основные функции управления:

1. Планирование, контроль.

2. Планирование, организация, мотивация, контроль.

3. Организация, мотивация.



4. Организация, мотивация, контроль.
7. Чем характеризуется компромисс при принятии решения?
 1. Установление некоего среднего в результате спора двух сотрудников.
 2. Уменьшением выгоды в одной области с целью уменьшения нежелательных последствий в другом
 3. Принятием решения аудитивно, учитывающего мнения всех заинтересованных сторон.
 4. Уменьшением выгоды.
8. Целью планирования деятельности организации является
 1. Обоснование затрат.
 2. Обоснование сроков.
 3. Определение целей, сил и средств.
 4. Обоснование численности работников.
9. Что относится к категории "внутреннего вознаграждения"?
 1. Зарплата.
 2. Карьера.
 3. Сама работа.
 4. Признание окружения.
10. Основным в управлении по целям является выработка целей
 1. Сверху вниз по цепи инстанций.
 2. Снизу вверх.
 3. Снизу вверх и сверху вниз.
 4. По матричной схеме.
11. Для чего осуществляется делегирование своих полномочий другим руководителям?
 1. Для оптимального решения комплексной задачи.
 2. Для сохранения "группового" стиля работы.
 3. Для проверки квалификации подчиненных.
 4. Все перечисленное.
12. Что означает "принять решение"?
 1. Перебрать все возможные альтернативы.
 2. Перебрать несколько альтернатив, дающих наиболее эффективные возможности решения проблемы.
 3. Отдать распоряжение о выборе возможной альтернативы.
 4. Отдать распоряжение к реализации конкретного плана.
13. Каково оптимальное число подчиненных?
 1. Чем больше подчиненных, тем легче работать.
 2. 15 - 30 человек.
 3. 7-12 человек.
 4. 3-5 человек.
14. Инцидент – это:
 1. Стечение обстоятельств, являющихся поводом для конфликта;
 2. Истинная причина конфликта;
 3. Накопившиеся противоречия, связанные с деятельностью субъектов социального взаимодействия, которые создают почву для реального противоборства между ними;
 4. То, из-за чего возникает конфликт.
15. Укажите универсальные причины социальных конфликтов
 1. Неудовлетворенность потребностей;



2. Несовпадение интересов;
3. Различия в ценностных ориентациях;
4. Все ответы верны;
5. Ни один ответ неверен.
16. На предконфликтной стадии
 1. Происходит силовое конфликтное взаимодействие;
 2. Складывается структура конфликта;
 3. Имеет место ненасильственное или с минимальным применением силы сбалансированное противостояние;
 4. Все ответы верны;
 5. Ни один ответ неверен.
17. Любые индивиды, социальные группы, организации, институты, в той или иной мере вовлеченные в конфликт, учеными называются
 1. Конфликтными ресурсами;
 2. Конфликтным рангом;
 3. Предметом конфликта;
 4. Субъектом конфликта;
 5. Конфликтным инцидентом.
18. Деловое общение – это сложный многоплановый процесс развития контактов между людьми в...
 1. Служебной сфере
 2. Сфере общения
 3. Процессе взаимодействия
 4. Личном плане
19. Служебные контакты должны строиться на...
 1. партнерских началах
 2. взаимном интересе
 3. личной выгоде
 4. корыстном интересе
20. Переговоры - обсуждение с целью...
 1. Приятного времяпрепровождения
 2. Заключение соглашения по какому-либо вопросу
 3. Выяснение отношений
 4. Навязывания своих условий сделки

Примерная тематика тем для подготовки презентаций

1. Содержание организации как функции процесса управления.
2. Методологические подходы к организации хозяйственной деятельности.
3. Организация взаимодействия и распределения полномочий.
4. Традиционные организационные структуры.
5. Адаптивные организационные структуры.
6. Сущность и функции мотивации.
7. Содержательные теории мотивации и их применение в управлении.
8. Процессуальные теории мотивации и их применение в управлении.
9. Сущность функции контроля.
10. Поведенческий аспект контроля.
11. Эффективность контроля и пути ей повышения.
12. Коммуникации в процессе управления.



13. Процесс принятия решений.
14. Модели и методы принятия решений.
15. Лидерство в менеджменте
16. Эффективность управленческих решений
17. Особенности ведения деловых переговоров: национальный аспект
18. Сущность и значение самоменеджмента
19. Зарубежный опыт управления организацией
20. Стратегическое планирование и его значение.
21. Характеристика тайм-менеджмента.
22. Виды рисков в менеджменте.
23. Применение конкурентных стратегий.
24. Влияние информационных технологий на успех деятельности фирмы.
25. Основные методы определения эффективности управления.
26. Миссия и цели организации.
27. Харизматичность: сущность, значение и способы развития харизмы.
28. Мероприятия, способствующие повышению конкурентоспособности фирмы.
29. Управление нововведениями в кадровой работе
30. Современные методы социометрии.

Тематика групповых проектов для промежуточной аттестации

1. Модель процесса обслуживания потребителей государственных и муниципальных услуг (на примере различных государственных и муниципальных предприятий)

2. Разработка концепции Guest Touch Line(r) – линии точек соприкосновения с потребителями (на примере различных служб государственного или муниципального предприятия)

3. Анализ функций менеджмента» (на примере конкретного государственного или муниципального предприятия)

Технология подготовки группового проекта

Группа студентов делится на подгруппы от 3 до 5 человек в каждой. Каждая подгруппа проводит исследование по выбранному предприятию (в соответствии с направлением подготовки). После исследования готовится пояснительная записка, на основе которой выполняется презентация и пишется речь.

Каждая подгруппа презентует свой групповой проект в форме мультимедийной презентации. По окончании презентации предполагается небольшая групповая дискуссия и ответы на возможные вопросы других команд.

Последним этапом защиты групповых проектов является подведение итогов и экспертная оценка результатов работы подгрупп.

Примерное содержание группового проекта

Титульный лист

Введение (1-2 страницы)

Обосновать актуальность темы группового проекта, его теоретическую и практическую значимость. Определить цель группового проекта и основные решаемые задачи. Выделить предмет и объект группового проекта.

1. Общая характеристика туристского предприятия (сфера деятельности, юридический адрес, цель и задачи, миссия предприятия)

2. Анализ функций менеджмента (провести анализ одной из следующих функций:



планирование, организация, мотивация, контроль)

Выводы и рекомендации (2-3 страницы)

Сделать выводы по проведенному анализу: основные положительные и отрицательные моменты. На основе выявленных негативных моментов перечислить пути их решения.

Список используемой литературы (не менее 10).

Оформление списка рекомендуется проводить в соответствии с ГОСТ 7.1.-84. Перечислить использованную литературу необходимо списком со сквозной нумерацией в алфавитном порядке, а также указать ссылки на ЭБС <http://znanium.com/>.

Группируется список литературы следующим образом:

Нормативная литература

Основная литература

Дополнительная литература

Периодические издания

Интернет-ресурсы

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

Посещаемость лекций и практических занятий – 30 баллов;

Успеваемость – 70 баллов (максимум за выполнение всех контрольных заданий и с учетом от 0 до 5 рейтинговых бонусных баллов от преподавателя за активность на занятиях);

За пройденный коллоквиум (устное собеседование - выборочный характер) студент получает: 2-3 балла - ответ неверный; 3-4 - верный только частично; 4-5 - раскрыт не полностью; 5-6 - большее раскрытие вопроса; 7-8 - полностью раскрыт; 9-10- исчерпывающий ответ с уточнением на конкретных примерах.

За выполнение тестовых заданий из 20 вопросов студент получает количество баллов, соответствующих количеству правильных ответов на поставленные вопросы.

Представление и выступление с докладами (эссе) по ключевым направлениям менеджмента (выполняются в соответствии с предъявляемыми стандартными требованиями и занимают время выступления – 7-8 минут), оценивается по 10-ти бальной системе следующим образом: 0-1 - доклад не подготовлен; 1-2 - тема не соответствует выданному заданию; 3-4 - тема не раскрыта; 5-6 - тема раскрыта поверхностно с ограниченным набором слайдов; 7-8 - тема раскрыта полностью, но слабо выражены презентационные навыки, студент не может ответить на вопросы аудитории по теме выступления; 9-10 - тема раскрыта полностью, отличные презентационные навыки выступления, умение держаться перед аудиторией, ярко выражены невербальные навыки

Подготовка и анализ видеоматериалов по актуальным проблемам менеджмента оценивается следующим образом: 0-1 – видеокейс (фрагмент видеоматериала) не подготовлен; 1-2 - тема не соответствует выданному заданию; 3-4 - видеокейс носит фрагментарный характер; 5-6 - тема раскрыта поверхностно неудачно подобранным видеоматериалом; 7-8 - тема раскрыта полностью, но студент не может прокомментировать квинтэссенцию видеоматериала и ответить на вопросы аудитории по теме ; 9-10 - тема раскрыта полностью, подборка видеоматериала отвечает современным тенденциям развития управленческой деятельности, студент демонстрирует умение выделять отличительные и ключевые моменты представленного материала.

Подготовка и защита групповых проектов (выполняются группами по 3-5 человек,



защита в презентационной форме в течение 7-10 минут на каждый проект) оцениваются следующим образом: 0- группа не подготовлена; 1- тема проекта не раскрыта; 2 - тема раскрыта, но студенты слабо владеют материалом; 3- проект не оформлен в форме презентации; 4- проект оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но слабые презентационные навыки участников проекта; 5- полное соответствие проекта по содержательной и качественной частям. Студенты демонстрируют хорошие презентационные навыки.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

8.1. Основная литература

1. Филатов В. В. Менеджмент: традиционные и современные модели : справоч. пособие / В.В. Филатов, А.Е. Алексеев, Ю.А. Галицкий [и др.] ; под ред. В.В. Князева, Д.С. Петросяна. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 474 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=563587>
2. Глазырин Т.С. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе, в деятельности организаций: причины, предотвращение, урегулирование : научно-практическое пособие / Т.С. Глазырин, Т.Л. Козлов, Н.М. Колосова [и др.] ; отв. ред. А.Ф. Ноздрачев. — М. : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2017. — 224 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=750756>
3. Коротков Э. М. Практический менеджмент: Уч. пос. / Э.М. Коротков, М.Б. Жернакова, О.Н. Александрова; Под общ. ред. Э.М. Короткова. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 330 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=468883>
4. : <http://znanium.com/bookread.php?book=376987>
5. Хохлова Т. П. Организационное поведение (Теория менеджмента: Организационное поведение). Практикум: Учебное пособие / Т.П. Хохлова - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 256 с - ЭБС Znanium.com Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=509399>.
6. Кнышова Е. Н. Менеджмент: Учебное пособие/Кнышова Е. Н. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с. <http://znanium.com/bookread.php?book=492807>

8.2. Дополнительная литература

1. Анзорова С. П. Организация труда государственных и муниципальных служащих: Учебное пособие / С.П. Анзорова, С.Г. Федорчукова. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 160 с. ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=453491>
2. Дафт, Р. Л. Теория организации [Электронный ресурс] : Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации» / Ричард Л. Дафт; пер. с англ. под ред. Э. М. Короткова; предисловие Э. М. Короткова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 736 с. - (Серия «Зарубежный учебник») - ЭБС Znanium.com Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=395045>
3. Организация муниципальной службы: Учебник / С.Ю. Кабашов. - 2-е изд., перераб. и



доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 391 с.: (Высшее образование: Бакалавриат) ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=431618>

4. Резник С. Д. Организационное поведение: Учебник / С.Д. Резник. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 463 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). 500 экз. - ЭБС Znanium.com Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=467203>

5. Резник С. Д. Введение в менеджмент: Учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина; Под ред. проф. С.Д. Резника - 2-е изд., доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 416 с. - ЭБС Znanium.com Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=244308>

4. Комаров Е. И. Гендерный менеджмент: Учебник / Е.И. Комаров. - М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2012. - 187 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-369-00903-1, 500 экз. - ЭБС Znanium.com Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=233471>.

6. Коробко, В. И. Теория управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / В. И. Коробко. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 383 с. - ЭБС Znanium.com Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=395056>

7. Авдеев В. В. Работа с командой: психологические возможности. Практикум.: Для самостоятельной работы над оптимизацией совместной деятельности / В.В. Авдеев. - М.: КУРС: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - ЭБС Znanium.com Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=411008>

8. Хижняк А. Н. Основы эффективного менеджмента: Учебное пособие / А.Н. Хижняк, И.Е. Светлов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с- ЭБС Znanium.com Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=447418>

9.Игнатъева, А. В. Исследование систем управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Менеджмент» / А. В. Игнатъева, М. М. Максимцов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2012. - 167 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=391281>

10. Балашов А. П. Теория менеджмента: Учебное пособие / А.П. Балашов. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 352 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=406197>

11. Шамарова, Г. М. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник / Г. М. Шамарова. - М.: МФПУ Синергия, 2013. - 320 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=451397>

12. Крюкова Н. П. Документирование управленческой деятельности: Учебное пособие / Н.П. Крюкова. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 268 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=404350>

13.Черепанов, В. В. Основы государственной службы и кадровой политики [Электронный ресурс]: учебник для студентов / В. В. Черепанов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 679 с. - ЭБС Znanium.com Режим доступа

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронная библиотечная система Book.ru: <http://www.book.ru/>

2. Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной библиотеки: <http://diss.rsl.ru/>

3. "Университетская библиотека": <http://www.biblioclub.ru/>

4. Научная электронная библиотека e-library: <http://www.e-library.ru/>

5. Университетская информационная система России (УИС России): <http://uisrussia.msu.ru/>

6. Электронный ресурс издательства Springer: <http://www.springerlink.com/>



7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru/>
8. Электронная библиотека IQlib: <http://www.iqlib.ru/>
9. Поисковая система yandex.ru
10. Поисковая система google.com
11. Поисковая система rambler.ru

8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Не требуется.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Процесс изучения дисциплины предусматривает контактную работу с преподавателем (работа на лекциях и практических занятиях) и самостоятельную (самоподготовка к лекциям и практическим занятиям) работу обучающегося.

В качестве основных форм организации учебного процесса по дисциплине «Менеджмент» выступают лекционные и практические занятия (с использованием интерактивных технологий обучения), а также самостоятельная работа обучающихся.

Теоретические занятия (лекции) организуются по потокам. На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, к экзамену, а также самостоятельной научной деятельности.

Передача учебной информации осуществляется в основном в форме традиционной лекции. Традиционная лекция представляет собой процесс передачи знаний в готовом виде.

При реализации дисциплины «Менеджмент» применяются следующие интерактивные лекционные занятия:

Лекция-презентация учит студентов преобразовывать устную и письменную информацию - в визуальную форму, систематизируя и выделяя при этом наиболее существенные элементы содержания. Данный вид лекционных занятий реализует и дидактический принцип доступности: возможность интегрировать зрительное и вербальное восприятие информации.

Процесс визуализации является свертыванием различных видов информации в наглядный образ.

Любая форма наглядной информации содержит элементы проблемности. Поэтому лекция-визуализация способствует созданию проблемной ситуации, разрешение которой, в отличие от проблемной лекции, где используются вопросы, происходит на основе анализа, синтеза, обобщения, свертывания или развертывания информации, то есть с включением активной мыслительной деятельности. Основная задача - использовать такие формы наглядности, которые не только дополняли словесную информацию, но и сами являлись носителями информации. Чем больше проблемности в наглядной информации, тем выше степень мыслительной активности студента.

Методика проведения подобной лекции предполагает предварительную подготовку визуальных материалов в соответствии с ее содержанием. Подготовка лекции преподавателем состоит в том, чтобы изменить, переконструировать учебную информацию (всю или часть на его усмотрение, исходя из методической необходимости) по теме лекционного занятия в визуальную форму для представления студентам через



технические средства обучения.

Лекция – дискуссия - это наиболее распространенная и сравнительно простая форма активного вовлечения слушателей в учебный процесс. Она предполагает максимальное включение обучающихся в интенсивную беседу с лектором путем умелого применения псевдо диалога, диалога и полилога. В этом случае средствами активизации выступают отдельные вопросы к аудитории, организация дискуссии с последовательным переходом её в диспут, создание условий для возникновения альтернатив.

Преимущество этой формы перед обычной лекцией состоит в том, что она привлекает внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определяет содержание, методы и темп изложения учебного материала с учетом особенностей аудитории.

Практические занятия по дисциплине «Менеджмент» проводятся в специализированном кабинете, оснащённом стендами, мультимедийным техническим оборудованием и специализированным оборудованием.

Цель практических занятий: приобретение практических навыков в области реализации основных управленческих функций, овладение технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации, навыками организации командного взаимодействия для решения управленческих задач, анализа коммуникационных процессов в организации, управления HR- системой в организации.

Практические занятия способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов.

На практических занятиях по дисциплине Менеджмент широко используются такие активные формы обучения как интерактивные устные экспресс- опросы по контрольным вопросам по каждой теме дисциплины, выполнение контрольных практических заданий.

Важную роль при проведении занятий семинарского типа играет *устный интерактивный опрос*. Целью интерактивного опроса является осуществление систематического контроля за подготовкой каждого обучаемого, что заставляет студентов при изучении дисциплины активизировать самостоятельную подготовку, самообучение.

В небольших группах (10-15 человек) *интерактивный опрос* может быть осуществлен в ходе устной беседы. В многочисленных группах данным способом проконтролировать каждого студента невозможно. В таких группах без постоянного контроля постепенно формируется пассивность. Чтобы этого не допустить, можно применять регулярный устный или письменный интерактивный опрос без предварительного предупреждения. Это способствует ритмичному изучению предмета и развитию познавательных способностей студентов.

Целью выполнения *самостоятельных практических заданий* на практических занятиях является формирование у студентов навыков аналитической деятельности в сфере менеджмента.

При освоении дисциплины «Менеджмент» отдельные практические занятия проходят в интерактивной форме. К ним можно отнести:

- *доклады, эссе с презентациями*. Доклад – форма самостоятельной работы, направленной на детальное знакомство с какой-либо темой в рамках данной дисциплины. Студенческие доклады, как правило, дополняют и развивают основные вопросы, изучаемые на лекциях и практических занятиях. Ведущее место должны занимать темы, которые представляют профессиональный интерес, несут элемент новизны. Тем самым создается мотивационная готовность к самостоятельному выполнению задания. Доклад, включающий обзор нескольких источников, может служить основой доклада на определенную тему для выступления на практическом занятии.



- *решение ситуационных задач, case- study* – заключается в том, что в учебном процессе преподавателем создаются проблемные ситуации, взятые из профессиональной практики. От обучаемых требуется глубокий анализ ситуации и принятие соответствующего оптимального решения в данных условиях. АКС выполняет множество различных функций, служит инструментом исследования, изучения, оценки и выбора, обучения, воспитания, развития, психологической подготовки. Достоинство метода состоит в том, что в процессе решения конкретной ситуации студенты обычно действуют по аналогии с реальной практикой, то есть используют свой опыт, применяют в учебной аудитории те способы, средства и критерии анализа, которые были ими приобретены в процессе обучения. Главное же, - студенты не только получают нужные знания, но и учатся применять их на практике.

- *дискуссия* – технология, рекомендуемая для формирования компетенций, позволяющих студенту стать субъектом межличностных отношений в коллективе. Благодаря приобретению опыта участия в дискуссиях, формируются многие составляющие коммуникативной компетенции. Как средство формирования коммуникативной компетентности может использоваться при изучении основных учебных предметов и на специальных занятиях, посвященных освоению методов ведения самой дискуссии. Культура дискуссии предполагает соблюдение каждым участником определенных норм и правил, освоение которых и приводит к формированию компетенций в общении. Это свободный обмен мнениями, уважение к мнению каждого участника дискуссии, терпимость к критике и др.

- *ролевая игра* – это метод, предполагающий создание нескольких команд, которые соревнуются друг с другом в решении той или иной задачи. Деловая игра требует не только знаний и навыков, но и умения работать в команде, находить выход из неординарных ситуаций и т.д.

Цель ролевой игры – проявить имеющиеся знания, показать умение самостоятельно (автономно) или в кооперации (в команде) пользоваться ими, получить навыки уяснения комплексных проблем и выработки подходов к их решению. Деловая игра должна содержать игровую и учебные задачи. Игровая задача – выполнение играющим определенной профессиональной деятельности. Учебная задача – овладение знаниями и умениями.

Ролевая игра предполагает наличие определенного сценария, правил работы и вводной информации, определяющей содержание игры. Продолжительность деловой игры зависит от трудоемкости и размера задачи. Есть немало задач, которые «помещаются» в два-четыре аудиторных часа. Кроме того, почти все деловые задачи сравнительно легко поддаются расчленению.

- *деловая игра* - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Деловые игры в профессиональном обучении воспроизводят действия участников, стремящихся найти оптимальные пути решения производственных, социально-экономических педагогических, управленческих и других проблем.

Началу деловой игры предшествует изложение проблемной ситуации, формирование цели и задач игры, организация команд и определение их заданий, уточнение роли каждого из участников. Взаимодействие участников игры определяется правилами, отражающими фактическое положение дел в соответствующей области деятельности. Подведение итогов и анализ оптимальных решений завершают деловую игру.

С помощью деловой игры можно определить: наличие тактического и (или)



стратегического мышления; способность анализировать собственные возможности и выстраивать соответствующую линию поведения; способность анализировать возможности и мотивы других людей и влиять на их поведение.

Проведение деловой игры, как правило, состоит из следующих частей:

- инструктаж преподавателя о проведении игры (цель, содержание, конечный результат, формирование игровых коллективов и распределение ролей);
- изучение студентами документации (сценарий, правила, поэтапные задания), распределение ролей внутри подгруппы;
- собственно игра (изучение ситуации, обсуждение, принятие решения, оформление);
- публичная защита предлагаемых решений;
- определение победителей игры;
- подведение итогов и анализ игры преподавателем.

Использование деловых игр способствует развитию навыков критического мышления, коммуникативных навыков, навыков решения проблем, обработке различных вариантов поведения в проблемных ситуациях.

Целью самостоятельной работы обучающихся является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий.

Формы самостоятельной работы

Самостоятельная работа заключается в изучении отдельных тем по заданию преподавателя по рекомендуемой им учебной литературе и включает:

- подготовку к устному опросу;
- ознакомление с литературой по дисциплине на сайте ЭБС znanium.com;
- подготовку к круглому столу;
- подготовку к выступлениям, докладам, сообщениям по тематике, рекомендованной преподавателем;
- подготовку кейсов и видеоматериалов по рекомендованным преподавателем темам;
- подготовку к деловым и ролевым играм;
- подготовку к лекции- диалогу;
- подготовку к лекции- визуализации;
- подготовку к лекции с разбором конкретных ситуаций.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося.

Перечень тем самостоятельной работы студентов по подготовке к лекционным и практическим занятиям соответствует тематическому плану рабочей программы и представлен в Методических указаниях по освоению дисциплины.

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

Учебные занятия по дисциплине «Менеджмент» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования и программного обеспечения
-----------------------------------	---

Лекции	Учебная аудитория 132 Доска, проектор, экран
Занятия семинарского типа	Учебная аудитория 7217 Интерактивная доска, видеопроекторная аппаратура с возможностью подключения к ПК
Самостоятельная работа студентов	Читальный зал Научно-технической библиотеки университета Компьютерный класс 1409 Учебная мебель, 20 компьютеров с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» Экран, 19 компьютеров