

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 03.04.2024 13:47:21  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 7 ОП ВО

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ и ФИНАНСОВ**

(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала))

**Кафедра экономики**

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

Решением методической комиссии по  
направлению подготовки 38.03.01  
Экономика Протокол № 4 от «01» июня  
2020 г.

в новой редакции Протокол № 4 от «16»  
июля 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.08. «Менеджмент»**

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

**38.03.01 Экономика**

(код, наименование направления подготовки (специальности))

**"Мировая экономика"**

(направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии))

**Бакалавр**

(квалификация)

**Очная**

(форма(ы) обучения)

**Год набора: 2021**

Санкт-Петербург, 2021 г.

**Автор–составитель: к.э.н., доцент кафедры «Менеджмент», Тереладзе Д.И.**  
*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

**Директор образовательной программы «Экономика», к. э. н., доцент Голубев Артем Валерьевич**

**Заведующий кафедрой экономики, д.э.н., профессор Мисько Олег Николаевич**  
*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

## *Содержание*

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины.....	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	19
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	20
6.1. Основная литература.....	20
6.2. Дополнительная литература.....	20
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	21
6.4. Нормативные правовые документы.....	21
6.5. Интернет-ресурсы.....	21
6.6. Иные источники.....	21
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	21

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы**

1.1. Дисциплина **Б1.В.08. «Менеджмент»** обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС - 3	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.1	Критически оценивает и переосмысливает накопленный опыт собственной учебно-профессиональной деятельности
		УК ОС-3.2	Обосновывает распределение ролей в рамках выполнения командной работы и собственную ролевую позицию
ПКс ОС II-3	Способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ПКс ОС II-3.1	Принимает управленческие решения в условиях неопределенности и риска

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
<b>ОТФ</b> В. Осуществление внешнеэкономической деятельности организации <b>ТФ</b> – В/02.6. Документарное сопровождение внешнеторгового контракта	ПКс ОС II-3.1	<b>Знания:</b> систему сбора, обработки, подготовки и представления информации финансового характера для принятия управленческих решений; экономические и управленческие аспекты, логика формирования управленческой информации; методы управленческого анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
		<b>Умения:</b> использовать методические и нормативные источники информации в целях подготовки проектов управленческих решений; применять соответствующие методы принятия решения и техники расчетов; выбирает оптимальное решение в предлагаемых условиях;
		<b>Навыки:</b> по реализации разработанных проектов,

		программ и мероприятий, последующему анализу полученных результатов и выявлению резервов повышения эффективности управленческой деятельности; самостоятельного применения теоретических основ и принципов управленческого учета, а также методов формирования управленческой информации
<b>ОТФ</b> В. Осуществление внешнеэкономической деятельности организации <b>ТФ</b> – В/02.6. Документарное сопровождение внешнеторгового контракта	УК ОС-3.1 УК ОС-3.2	<u>Знания:</u> основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии
		<u>Умения:</u> устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
		<u>Навыки:</u> владеть простейшими методами социального взаимодействия и работы в команде

### **Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО**

#### **Объем дисциплины**

Дисциплина Б1.В.08. «Менеджмент» составляет 5 зачетных единиц, т.е. 180 академических часов, 135 астрономических часов.

На контактную работу с преподавателем выделено 66 ак.ч. (50 астр.ч.), из них 32 ак.ч. (24 астр.ч.) лекций и 32 ак.ч. (24 астр.ч.) практических занятий, 2 ак.ч. (2 астр.ч.) выделено на консультацию по промежуточной аттестации, на самостоятельную работу обучающихся выделено 78 ак.ч. (59 астр.ч.) для очной ф/о.

Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

#### **Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина Б1.В.08. «Менеджмент» изучается на 1 курсе, в 2 семестре для студентов очной обучения.

Дисциплина Б1.В.08. «Менеджмент» реализуется после изучения дисциплин Б1.О.01 «История» и Б1.В.13 «Введение в экономику».

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен с оценкой посредством устного опроса по вопросам дисциплины.

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://szu-de.ganepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

### Содержание и структура дисциплины Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	История развития и современное состояние менеджмента	10	2		2		6	<i>T</i>
Тема 2	Научные школы и направления теории менеджмента	10	2		2		6	<i>T</i>
Тема 3	Методологические основы менеджмента	10	2		2		6	<i>T</i>
Тема 4	Цикл процесса управления и функции менеджмента	10	2		2		6	<i>T</i>
Тема 5	Теории мотивации	8	2		2		4	<i>T</i>
Тема 6	Организации и управление ими. Типы организационных структур	10	2		2		6	<i>T</i>
Тема 7	Внутренняя среда организации	8	2		2		4	<i>T</i>
Тема 8	Внешняя среда организации	10	2		2		6	<i>T</i>
Тема 9	Стратегическое управление организацией	8	2		2		4	<i>T</i>
Тема 10	Связующие процессы менеджмента: коммуникации и принятие решений	10	2		2		6	<i>T</i>
Тема 11	Лидерство и власть в управлении	8	2		2		4	<i>T</i>
Тема 12	Конфликты в управлении	12	4		2		6	<i>T</i>
Тема 13	Организационная культура и	8	2		2		4	<i>T</i>

	управление изменениями							
Тема 14	Обеспечение эффективности деятельности организации	12	2		4		6	<i>T</i>
Тема 15	Проблемы современного менеджмента в России	8	2		2		4	<i>T</i>
	Консультации на промежуточную аттестацию	2						
	Промежуточная аттестация	<b>36</b>						<i>Экзамен</i>
	<b>Всего:</b>	<b>180</b>	<b>32</b>		<b>32</b>		<b>78</b>	

\*\* – разработчик указывает необходимые формы текущего контроля успеваемости: тестирование (*T*)

\*\*\* - разработчик указывает необходимые формы промежуточной аттестации: экзамен (*Экз*)

## Содержание основных разделов дисциплины

### Тема 1. История развития и современное состояние менеджмента

Рассматриваются исторические предпосылки менеджмента; эволюция управленческой мысли, вклад ученых в ее развитие; основные этапы развития менеджмента; история развития отечественного управления; особенности современного российского менеджмента. Краткий очерк возникновения, становления и развития деловых отношений, деловых организаций и управления организациями в России и других странах мира.

### Тема 2. Научные школы и направления теории менеджмента

Рассматривается возникновение менеджмента как естественное следствие социально-экономического развития общества. Школа научного управления Ф.У. Тейлора. Генезис формирования и основные принципы. Школа административного управления А. Файоля. Школа человеческих отношений. Школа поведенческих наук. Школа науки управления. Основные подходы, которые внесли значительный вклад в развитие менеджмента.

### Тема 3. Методологические основы менеджмента

Рассматриваются понятие «менеджмент», его отличие от «управления»; цели науки и практики менеджмента; сущность управления и условия его осуществления; субъект и объект управления, система управления (менеджмента) и ее структура; методы управления; система подходов и принципов менеджмента и ее развитие.

### Тема 4. Цикл процесса управления и функции менеджмента

Рассматриваются цикл процесса управления; технология процесса менеджмента; функции менеджмента, их классификация: общие, специальные и конкретные. Целеполагание, прогнозирование и планирование как общие функции менеджмента. Основные методы прогнозирования продаж. Принципы, лежащие в основе планирования. Виды планов, методы планирования. Организации как функция управления. Понятия мотивации и стимулирования. Категория и классификация потребности: первичные и вторичные. Побуждение. Вознаграждение. Традиционные способы мотивации. Сущность контроля. Факторы, обуславливающие необходимость

контроля: неопределенность, предупреждение возникновения кризисных ситуаций, поддержание успеха, другие факторы. Виды контроля. Классификация контроля: предварительный контроль в отношении человеческих ресурсов, материальных ресурсов, финансовых ресурсов; текущий контроль, заключительный контроль. Этапы контроля: установки стандартов, измерения фактически достигнутых результатов, корректировки работы. Требования, предъявляемые к учету. Анализ. Координация или регулирование как общие функции менеджмента.

### **Тема 5. Теории мотивации**

Рассматриваются современные теории мотивации: содержательные теории, процессуальные теории, теории отношений. Процессуальные теории: теория ожиданий В. Врума, теория справедливости, модель Портера-Лоулера. Содержательные теории мотивации: теория потребностей А. Маслоу, двухфакторная модель Ф. Герцберга, теория потребностей Д. Макклелланда, теория ERG К. Альдерфера. Процессуальные теории мотивации: теория справедливости, теория ожидания В. Врума, модель Портера-Лоулера. Теории отношений: теория человеческого фактора Д. Мак-Грегора, концепция Э. Шеина, теория Оучи.

### **Тема 6. Организации и управление ими. Типы организационных структур**

Рассматриваются понятие «организация» и ее признаки, отношения человека и организации, внутриорганизационные процессы; внутренняя и внешняя среда организации; горизонтальное и вертикальное разделение труда, уровни управления, структуризация деятельности организации, организационная структура управления организацией, типы организационных структур; современные тенденции в развитии организаций, новые типы организаций, стратегическое управление организацией и его процессы; эффективность управления.

### **Тема 7. Внутренняя среда организации**

Рассматриваются внутренняя среда организации, внутренние процессы и внутренние переменные. Понятие структуры управления. Уровни управления и подразделения. Иерархия организации. Понятие и категории задач: работа с людьми, работа с предметами, работа с информацией. Матрица SWOT-анализа, матрица возможностей, матрица угроз на организацию, метод составления профиля среды. Понятие миссия, цели и задачи организации. Миссия организации. Цели организации: цель роста организации, цель быстрого роста, цель стабильного роста, цель сокращения. Установление целей.

### **Тема 8. Внешняя среда организации**

Рассматривается понятие внешней среды организации. Основные характеристики внешней среды. Факторы прямого и косвенного воздействия. Заинтересованные группы в бизнесе. Средства анализа элементов внешней среды организации. ПЭСТ-анализ. Прогнозирование и сценарии.

### **Тема 9. Стратегическое управление организацией**

Рассматривается сущность стратегического управления. Система стратегического управления. Типы стратегии бизнеса. Область выработки стратегии.



Эталонные стратегии развития. Выработка стратегии фирмы. Матрица Томпсона и Стрикленда. Выполнение, стадии и область проведения стратегических изменений. Проблемы проведения стратегических изменений

### **Тема 10. Связующие процессы менеджмента:**

Рассматриваются сущность и содержание процессов коммуникации. Взаимодействие организации и среды. Коммуникация внутри организации. Коммуникационный процесс. Интеграция организации. Элементы и этапы процесса коммуникаций. Межличностные и организационные коммуникации. Информационные технологии в коммуникациях.

Понятие и классификация коммуникаций. Коммуникации между организацией и ее средой. Коммуникации между уровнями и подразделениями организации.

Межуровневые коммуникации. Нисходящий и восходящие потоки информации. Коммуникации между отдельными подразделениями. Коммуникации руководитель-подчиненный. Коммуникации между руководителем и рабочей группой. Межгрупповые и организационные коммуникации. Неформальные коммуникации. Этапы коммуникационного процесса: зарождение идеи, кодирование и выбор канала, передача, декодирование. Элементы коммуникационного процесса: отправитель, сообщение, канал, получатель. Каналы передачи информации. Обратная связь. Шум. Формы межличностных коммуникаций. Вербальные и невербальные средства коммуникации. Проблемы восприятия и семантики в коммуникациях. Искусство общения. Менеджер как коммуникатор. Техническое обеспечение коммуникативных процессов в организации. Современные информационные системы.

Решение проблем управления и принятие управленческих решений. Типы проблем и решений. Этапы процесса принятия решений. Процесс разработки управленческого решения. Процесс выбора и принятия управленческого решения. Процесс реализации управленческого решения.

### **Тема 11. Лидерство и власть в управлении**

Рассматриваются понятия «власти» и «лидерства» в управлении; авторитет, личная власть; источники власти в организации; потребности во власти; природа и определение понятия лидерства; формальное и неформальное лидерство; менеджер и лидер; стили руководства; факторы, влияющие на выбор стиля руководства; подходы к изучению лидерства; традиционные концепции лидерства. Ситуационный подход в лидерстве. Адаптивное руководство.

### **Тема 12. Конфликты в управлении**

Рассматривается понятие конфликта. Источники возникновения конфликтов. Классификация конфликтов. Необходимость организации конфликтов. Управления изменениями. Сущность и классификация конфликтов: функциональный и дисфункциональный; внутриличностный и межличностный конфликты; конфликт между личностью и группой; межгрупповой конфликт. Типы поведения в конфликтных ситуациях. Агрессия и факторы, влияющие на нее. Социальная дилемма. Забастовка как вид социального напряжения. Типы забастовок. Понятие об управлении конфликтами. Принципы переговорных технологий. Организационный стресс и его природа. Причины стресса у сотрудников организации. Модель стрессовой реакции. Способы снижения стресса.

### **Тема 13. Организационная культура и управление изменениями**

Рассматривается понятие и структура организационной культуры. Содержание организационной культуры. Развитие организационной культуры. Влияние культуры на организационную эффективность. Подходы к измерению влияния культуры. Соответствие культуры принятой стратегии. Управление организационной культурой. Ситуационный подход и концепция управленческого выбора. Социальные, экономические и технологические факторы изменений. Политические факторы изменений. Организационное развитие. Природа и методы планируемых изменений.

### **Тема 14. Обеспечение эффективности деятельности организации**

Рассматриваются факторы эффективности. Критерии эффективности. Показатели эффективности. Методы повышения эффективности.

### **Тема 15. Проблемы современного менеджмента в России**

Рассматриваются новые требования к управлению. Современные тенденции развития менеджмента. Управление качеством и качество управления. Возрастание инновационного потенциала менеджмента. Профессионализация управления. Партисипативное управление предприятиями. Дальнейшее развитие видов обучения, переобучения и профессиональной переподготовки менеджеров. Пути повышения эффективности менеджмента. Рассматриваются менеджер, уровни менеджеров; выполняемые менеджерами функции; требования, предъявляемые к менеджеру, профессионализм и организаторские способности, лидерство менеджера, стиль и имидж менеджера; деловая этика и этикет менеджера.

#### **Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

#### **4.1. Текущий контроль успеваемости**

##### **4.1.1. Формы текущего контроля успеваемости**

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
1. История развития и современное благосостояние менеджмента	Тестирование
2. Научные школы и направления теории менеджмента	Тестирование
3. Методологические основы менеджмента	Тестирование
4. Цикл процесса управления и функции менеджмента	Тестирование
5. Теории мотивации	Тестирование
6. Организации и управление ими. Типы организационных структур	Тестирование
7. Внутренняя среда организации	Тестирование
8. Внешняя среда организации	Тестирование
9. Стратегическое управление организацией	Тестирование
10. Связующие процессы менеджмента: коммуникации и принятие решений	Тестирование
11. Лидерство и власть в управлении	Тестирование
12. Конфликты в управлении	Тестирование

13. Организационная культура и управление изменениями	Тестирование
14. Обеспечение эффективности деятельности организации	Тестирование
15. Проблемы современного менеджмента в России	Тестирование

#### 4.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости

##### Типовые оценочные материалы по дисциплине «Менеджмент»

1. Группа людей может называться организацией, если присутствуют следующие признаки (выберите несколько):

- а) совместный труд;
- б) единые цели;
- в) наличие структурных подразделений;
- г) взаимосвязь в процессе трудовой деятельности; д) наличие производства.

2. Главной задачей менеджера является:

- а) эффективное использование ресурсов;
- б) подбор и расстановка персонала;
- в) получение максимальных результатов;
- г) координация работы подчиненных;
- д) снижение затрат на производство единицы продукции;
- е) максимум отдачи от имеющихся ресурсов.

3. Менеджмент и управление — это:

- а) одно и то же;
- б) разные, не связанные друг с другом понятия;
- в) взаимосвязанные процессы, в которых менеджмент является функцией управления;

4. Возникновение практики управления было связано с:

- а) с появлением общения;
- б) с возникновением письменности;
- в) с разделением и кооперацией труда;
- г) с возникновением производства;
- д) с возникновением первобытнообщинного строя

5. Менеджмент выделился в самостоятельную область знаний в:

- а) в XIX в.;
- б) в XVIII в.;
- в) на рубеже XIX и XX вв.;
- г) в середине XX в.;
- д) в средние века.

6. Основным теоретическим источником современных концепций менеджмента стало учение:

- а) А. Файоля;
- б) Ф. Тейлора;
- в) М. Фоллетт;
- г) Д. Гетти.

7. Родиной менеджмента является:

- а) Франция;
- б) США;
- в) Россия;
- г) Англия
- д) Германия

8. Соотношение понятий управление и менеджмент следующее:

- а) понятие «менеджмент» шире;
- б) понятие «управление» шире;
- в) понятие «менеджмент» значительно шире;
- г) эти понятия — синонимы.

9. Экономические методы управления основываются на:

- а) на материальных интересах объектов управления;
- б) на воздействии на социальные условия работающих;
- в) на законодательных и нормативных актах;
- г) на хозяйственном расчете.

10. Принципы управления — это:

- а) основные методы управления;
- б) закономерности управления;
- в) основные правила управления;
- г) основные функции управления.

11. Управление — это:

- а) специфическое взаимодействие субъекта и объекта управления;
- б) воздействие субъекта на объект управления;
- в) подчинение объекта субъекту управления;

12. Общие методы управления:

- а) административные, экономические и социально-психологические;
- б) воспроизводственные и маркетинговые;
- в) сетевые и балансовые;
- г) законодательные и нормативные.

13. Система управления в элементарном виде включает в себя:

- а) принципы, методы и функции управления;
- б) совокупность органов управления;
- в) субъект, объект управления и связи;
- г) совокупность объектов управления.

14. Субъект управления — это:

- а) орган, осуществляющий управленческие воздействия;
- б) любой орган в системе управления;
- в) орган, воспринимающий управленческие воздействия человека.

15. Социально-психологические методы управления основываются на:

- а) на материальном интересе работников;
- б) на законодательных и нормативных актах;

- в) на морально-психологическом климате;
- г) на воздействии на сознание и социальные условия.

16. Методы управления — это:

- а) закономерности управления;
- б) основные правила управления;
- в) управленческие законы;
- г) способы воздействия субъекта на объект;
- д) методы работы менеджеров.

17. Административные методы управления основываются на:

- а) на законодательных и нормативных актах;
- б) на экономических интересах объектов управления;
- в) на воздействии на социально-бытовые условия работающих;
- г) на штрафных санкциях.

18. К первым традиционным механизмам мотивации в научном менеджменте Ф.У.

Тейлора относят (выберите несколько):

- а) концепцию разноуровневых потребностей работника;
- б) программу «достигающего рабочего»;
- в) специальное повышение по службе и перевод в другую категорию;
- г) разработку условий, определяющих мотив достижения;
- д) выделение важнейших инстинктов, определяющих предпринимательский успех.

19. Современные теории мотивации принято делить:

- а) только на теории процесса;
- б) на две принципиально различные группы;
- в) на четыре принципиально различные группы;
- г) только на теории содержания.

20. Критерий «доминирование неудовлетворенных потребностей над удовлетворенными» указал:

- а) К. Альдерер; б) Ф. Герцберг; в) А. Маслоу;
- г) М. Портер;
- д) МакКлелланд.

21. По схеме, которую предложил Ф. Герцберг, «факторами контекста» являются (выберите несколько):

- а) способ и стиль управления, способ контроля со стороны руководства; б) условия труда (комфорт, шум, освещенность и т.д.);
- в) личная ответственность;
- г) заработок, статус;
- д) продвижение по службе.

22. В теории Ф. Герцберга предложены следующие мотиваторы (выберите несколько):

- а) возможность роста;
- б) достижение, квалификация и признание успеха;

- в) уверенность/неуверенность в стабильности работы, безопасность на работе;
- г) работа как таковая, интерес к работе и заданию;
- д) политика организации и администрации, правила, распорядок и режим работы.

23. Повышают ли «гигиенические факторы» трудовую активность?

- а) да;
- б) нет.

24. Кто добавил следующие пять мотиваций:

- 1) многообразие предъявляемых работой требований как в отношении менеджеров, так в отношении рядовых работников;
- 2) ясность задачи содержания труда;
- 3) представление о значимости задачи в системе организации, предприятия, экономики и в социуме;
- 4) наличие обратной связи;
- 5) самодеятельность?

25. Премии должны быть общими и распространенными?

- а) да;
- б) нет.

26. Обратную связь легче обеспечить на отдельном фрагменте работы?

- а) да;
- б) нет.

27. Социальная организация — это:

- а) объединение людей по интересам;
- б) технические средства, выполняющие задания человека;
- в) производственный коллектив;
- г) неформальная организация; д) все ответы правильные.

28. Социальная организация в рыночной экономике:

- а) открытая система;
- б) закрытая система;
- в) мягкая система;
- г) жесткая система;
- д) правильных ответов нет,

29. Линейная система управления в социальных организациях применяется для:

- а) предприятий большой размерности;
- б) предприятий средней размерности;
- в) предприятий со сложной технологией производства;
- г) небольших предприятий.

30. Схема управления «звезда» применяется:

- а) для небольших организаций с динамично меняющейся технологией производства и номенклатуры продукции;
- б) для средних предприятий с устойчивой номенклатурой;
- и) при филиальной структуре социальной организации;

г) все ответы правильные.

## 4.2. Промежуточная аттестация

### 4.2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс ОС II-3	Способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ПКс ОС II-3.1	Принимает управленческие решения в условиях неопределенности и риска
УК ОС-3	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.1	Критически оценивает и переосмысливает накопленный опыт собственной учебно-профессиональной деятельности
		УК ОС-3.2	Обосновывает распределение ролей в рамках выполнения командной работы и собственную ролевую позицию

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПКс ОС II-3.1 Принимает управленческие решения в условиях неопределенности и риска	Использует информацию и данные, связанные с управлением. Понимает поведение персонала компании. Знает и применяет методы эффективного управления персоналом долгосрочного характера, методы прогнозирования затрат, оценки эффективности деятельности организации.	Отбирает (и/или подготавливает) из условия/сценария задачи/вопроса необходимую релевантную информацию. Применяет соответствующие методы принятия решений краткосрочного и долгосрочного характера. Планирует потребность в человеческих ресурсах. Адекватно оценивает результаты деятельности центров ответственности.
УК ОС-3.1 Критически оценивает и переосмысливает накопленный опыт собственной учебно-	Проводит оценку научных достижений мирового значения Генерирует инновационные решения на основе анализа	Строит теоретические и прикладные модели международного экономического развития Выявляет причинно-следственные

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
профессиональной деятельности	мировой научной и учебной литературы, и практического опыта в области экономики	связи мировых экономических явлений и процессов
УК ОС-3.2 Обосновывает распределение ролей в рамках выполнения командной работы и собственную ролевую позицию		

#### 4.2.2. Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена с применением следующих методов (средств): письменного тестирования.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом - экзамен.

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1. Устно в ДОТ – в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом – в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

#### Критерии и шкала оценивания

Оценка за ответ	Характеристика ответа
Отлично (5)	Достаточный объем знаний в рамках изучения дисциплины В ответе используется научная терминология. Стилистическое и логическое изложение ответа на вопрос правильное Умеет делать выводы без существенных ошибок Владеет инструментарием изучаемой дисциплины, умеет его использовать в решении стандартных (типовых) задач. Ориентируется в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине. Активен на практических (лабораторных) занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий. Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 9
Хорошо (4)	Используется характеристика для оценки “отлично (5)” с некоторыми допущениями и незначительными ошибками, не влияющими на общий ход мысли
Удовлетворительно (3)	Неполный объем знаний в рамках изучения дисциплины В ответе практически не используется научная терминология. Изложение ответа на вопрос с существенными стилистическими и логическими ошибками. С трудом делает выводы по результатам изучения дисциплины Слабое владение инструментарием изучаемой дисциплины, с трудом решает стандартные (типовые) задачи. Слабо ориентируется в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине.



	<p>Пассивность на практических (лабораторных) занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий.  Слабо сформированы компетенции, умения и навыки.  Количество баллов за освоение компетенций менее 4.  На основные и дополнительные вопросы отвечает с трудом.</p>
Неудовлетворительно (2)	<p>Не достаточно полный объем знаний в рамках изучения дисциплины  В ответе не используется научная терминология.  Изложение ответа на вопрос с существенными стилистическими и логическими ошибками.  Не умеет делать выводы по результатам изучения дисциплины  Слабое владение инструментарием изучаемой дисциплины, не компетентность в решении стандартных (типовых) задач.  Не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине.  Пассивность на практических (лабораторных) занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий.  Не сформированы компетенции, умения и навыки. Количество баллов за освоение компетенций менее 3.  Отказ от ответа или отсутствие ответа.</p>

В институте устанавливается следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	А
86-95	отлично	В
71-85	хорошо	С
61-70	хорошо	D
51-60	удовлетворительно	E
0-50	неудовлетворительно	EX

#### 4.2.3 Типовые оценочные средства<sup>1</sup>

##### ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ

1. Что понимается под термином «менеджмент»?
2. Какие различия существуют в понятиях «менеджмент», «управление» и «руководство»?
3. Существуют ли особенности, присущие менеджменту, как особому виду деятельности?
4. Почему менеджмент считается «искусством» управления?
5. Есть ли существенные различия между разными видами менеджмента?
6. Какие основные подходы существуют в менеджменте?

<sup>1</sup> Оценочные средства сформированы для комплексной проверки компетенций ПКс ОС II-3.1.

7. Что известно о классиках менеджмента? В чем заключаются их заслуги?
8. Какие принципиальные изменения происходят в системе менеджмента в условиях растущей непредсказуемости, новизны и сложности окружения?
9. Какова роль менеджера в деятельности организации?
10. В чем состоят общие задачи менеджеров, независимо от уровня управления?
11. Какими свойствами и качествами должен обладать менеджер, действующий в современных российских условиях?
12. Почему менеджерам следует оценивать влияние изменения общего состояния экономики на деятельность организации?
13. Для чего необходимо планирование рабочего времени менеджера?
14. Что понимают под культурой труда менеджера?
15. Как оценивается эффективность менеджмента?
16. Какие показатели используются при оценке эффективности менеджмента?
17. Что представляет собой организация как система?
18. В каком виде реализуется прямая связь в процессе управления?
19. Какую роль играет обратная связь в процессе управления?
20. С чем связана целевая ориентация в менеджменте?
21. Что представляет собой миссия организации?
22. Что представляют собой цели организации?
23. Какова последовательность действий при разработке «дерева целей» организации?
24. Как оценивается степень достижения целей?
25. Каковы основные характеристики внешней среды?
26. Каким образом организация включается во внешнюю среду?
27. Приведите основные характеристики внешней среды.
28. Какое значение имеет выделение отдельных функций для формирования системы менеджмента?
29. По каким признакам различают функции менеджмента?
30. Какие функции определяют предметное содержание менеджмента?
31. Какова роль и значение функции планирование в системе менеджмента?
32. Что представляет собой функция «целеполагание», как она связана с функцией планирования?
33. Какова роль и место функции организации в системе менеджмента?
34. Каким образом осуществляется функция контроля в системе менеджмента?
35. С чем связана важная роль функции мотивации в системе менеджмента?
36. Чем отличается содержание специфических функций управления?
37. Что характеризует организационную структуру управления?
38. В чем содержательное отличие связей между различными звеньями в организационной структуре?
39. Какие основные виды организационных структур управления предприятием вам известны?
40. В чем состоят достоинства и недостатки различных типов организационных структур?
41. Какие основные составляющие включает технология менеджмента?
42. Что представляют собой коммуникации в менеджменте?
43. Какие основные виды коммуникаций осуществляются в процессе менеджмента?
44. Что представляет собой процесс принятия решений?
45. Какие основные процедуры выделяют в процессе принятия решений?
46. Кто осуществляет в организации процесс принятия решений?
47. Как строятся организационные отношения в системе менеджмента

48. Каковы основные цели делегирования полномочий?
49. В чем заключается разница между различными видами полномочий?
50. Каковы основные правила делегирования полномочий?
51. Что представляют собой методы менеджмента?
52. В чем заключаются особенности применения различных групп методов менеджмента?
53. Каковы особенности использования административных методов менеджмента?
54. Для чего разрабатываются регламентирующие документы?
55. В чем суть социально–психологических методов менеджмента?
56. Что представляет собой стиль руководства?
57. Что представляет собой организационная культура?
58. Какова роль культуры в организации?
59. Может ли формироваться организационная культура искусственно?
60. Какие выделяют формы власти и влияния в менеджменте?
61. Что является источником власти в менеджменте?
62. В чем заключается баланс власти?
63. Что представляет собой лидерство?

## **5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

### **5.1. Самоподготовка к практическим занятиям**

При подготовке к практическому занятию необходимо помнить, что та или иная дисциплина тесно связана с ранее изучаемыми курсами. Более того, именно синтез полученных ранее знаний и текущего материала по курсу делает подготовку результативной и всесторонней.

На семинарских занятиях студент должен уметь последовательно излагать свои мысли и аргументированно их отстаивать.

Для достижения этой цели необходимо:

- 1) ознакомиться с соответствующей темой программы дисциплины;
- 2) осмыслить круг изучаемых вопросов и логику их рассмотрения;
- 3) изучить рекомендованную литературу по данной теме;
- 4) тщательно изучить лекционный материал;
- 5) ознакомиться с вопросами очередного семинарского занятия;
- 6) подготовить краткое выступление по каждому из вынесенных на семинарское занятие вопросу.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ дисциплины, раскрытия сущности основных экономических категорий, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

При презентации материала на семинарском занятии можно воспользоваться следующим алгоритмом изложения темы: определение и характеристика основных категорий,

эволюция предмета исследования, оценка его современного состояния, существующие проблемы, перспективы развития.

#### **Краткие методические указания по выполнению контрольных работ в тестовой форме:**

Данный вид работы проверяет усвоение обучающимися полученных в ходе обучения умений и навыков, а также умения анализировать заданные условиями задачи ситуации. Время написания промежуточного контрольного (тренировочного) теста составляет 20-30 мин. В зависимости от степени сложности вопросов. Тест состоит из 10 тестовых вопросов открытого и закрытого типа.

Контрольная работа считается выполненной при правильном ответе более чем на половину вопросов.

#### **Краткие методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации в форме тестирования:**

Время написания итогового теста составляет 2 часа. Итоговое тестирование включает в себя 60 тестовых вопроса различного типа. Для подготовки к итоговому тестированию необходимо изучить лекционный материал, усвоить методику расчетов, знать основные понятия; изучить материал учебных пособий.

#### **Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

##### **6.1. Основная литература**

1. Менеджмент. /под. Ред. М. Л. Разу – М.: КНОРУС. 2019.
2. Семенов А.К., Набоков Н.И. Основы менеджмента [Текст]: учебник/ - М.: ООО «ИТК «Дашков и К», 2019г. В. Р. Веснин. Менеджмент. – М.: Издательство: Проспект.2018 г.
3. Г. Б. Казначевская, И. Н. Чуев, О. В. Матросова. Менеджмент.-М.: Издательство: Феникс. 2019 г.
4. Э. М. Коротков. Менеджмент. – М.: Издательство: Юрайт. 2018 г.

##### **6.2. Дополнительная литература**

1. Друкер Питер Ф. Менеджмент [Текст]: Пер. с англ. – М: Издательство И. Д. «Вильямс», 2012 г.
2. Желтенков А. В. Основы менеджмента: учеб. пособие/А. В. Желтенков, И. М. Жураховская, В. С. Семенович, С. А. Рябиченко, И. В. Брага, Я. К. Фимушкин – М.: 2012 г.
3. Ричард Дафт. Менеджмент. - Издательство: Питер. 2012 г

##### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.**

Не предусмотрено.

## **6.4. Нормативные правовые документы**

Не предусмотрено.

## **6.5. Интернет-ресурсы.**

1. [www.managerpro.ru](http://www.managerpro.ru) – Профессиональный портал для менеджеров
2. [www.elitarium.ru](http://www.elitarium.ru) – Центр дистанционного образования\
3. [www.astp.net](http://www.astp.net) - Ассоциация Европейских профессионалов трансфера науки и технологий (Association of European Science & Technology Transfer Professionals – ASTP)
4. <http://www.icsti.ru> - Международный центр научной и технической информации (МЦНТИ) – оказание информационной, аналитической, консультационной и организационной поддержки международного сотрудничества в области науки, технологии и бизнеса
5. [europa.eu](http://europa.eu) - Интернет-страница о деятельности Европейского союза в области науки и инноваций – информация о деятельности ЕС, в частности об общих программах членов ЕС в сфере научной и инновационной политики, ссылки на ключевые сайты (подразделений руководства ЕС) по данным вопросам
6. <http://www.fasie.ru> - Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере
7. <http://www.futureussia.ru> - 1-й социально-инженерный парк "Будущая Россия"

## **6.6. Иные источники**

1. Менеджмент: методические указания по выполнению курсовой работы для бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» / сост. И.П. Шейнова, В.В. Беспалова – СПб: СПбГЛТУ, 2017. – 48с.
2. Семенов, А.К. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник / А.К. Семенов, В.И. Набоков. — М.: Дашков и К, 2017. — 492 с.  
Режим доступа: <http://e.lanbook.com>. Раздел «Экономика и менеджмент»
3. Экономика, организация и управление производством. Глоссарий в 6-ти ч.: для студ. всех направлений, специальностей и слушателей системы повышения квалификации и переподготовки кадров: Часть 1: Менеджмент, – СПб: ЛТА, 2008. – 118 с.
4. Юкаева, В.С. Менеджмент: Краткий курс [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.С. Юкаева. — М.: Дашков и К, 2016. — 104 с.  
Режим доступа: <http://e.lanbook.com>. Раздел «Экономика и менеджмент»

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

Для проведения занятий по дисциплине необходимо материально-техническое обеспечение учебных аудиторий (наглядными материалами, экраном, мультимедийным проектором с ноутбуками (ПК) для презентации учебного материала, выходом в сеть Интернет, программными продуктами Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)) в

зависимости от типа занятий: семинарского и лекционного типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для самостоятельной работы обучающимся необходим доступ в читальные залы библиотеки и/или помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду организации и ЭБС.

#### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru) – Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
2. <http://www.iprbookshop.ru> – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»
3. <https://e.lanbook.com> - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека Elibrary.ru.
5. <https://new.znaniy.com> Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znaniy.com».
6. <https://dlib.eastview.com> – Информационный сервис «East View».
7. <https://www.jstor.org> - Jstor. Полные тексты научных журналов и книг зарубежных издательств.
8. <https://elibrary.worldbank.org> - Электронная библиотека Всемирного Банка.
9. <https://link.springer.com> - Полнотекстовые политематические базы академических журналов и книг издательства Springer.
10. <https://ebookcentral.proquest.com> - Ebook Central. Полные тексты книг зарубежных научных издательств.
11. <https://www.oxfordhandbooks.com> - Доступ к полным текстам справочников Handbooks издательства Oxford по предметным областям: экономика и финансы, право, бизнес и управление.
12. <https://journals.sagepub.com> - Полнотекстовая база научных журналов академического издательства Sage.
13. <https://www.cimaglobal.com> - Официальный сайт СИМА, дополнительные материалы на русском и английском языках.
14. Справочно-правовая система «Консультант».
15. Электронный периодический справочник «Гарант».