

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования

«Кубанский государственный университет»

в г. Армавире

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по работе с филиалами

А.А. Евдокимов
«26» мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.17 Менеджмент

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Финансы и кредит

Форма обучения: очно-заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2020

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Программу составил:

Доцент кафедры экономики и менеджмента,

канд. экон. наук

Протокол № 10 «20» мая 2020г.

Е.И. Лопатина

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры экономики и менеджмента (выпускающей)

Протокол № 10 «20» мая 2020г.

Заведующий кафедрой,

канд. экон. наук, доц.

С.Г. Косенко

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Экономика и управление»

Протокол № 4 «20» мая 2020г.

Председатель УМК филиала по УГН

«Экономика и управление»,

канд. экон. наук, доц.

Е.А. Кабачевская

Рецензенты:

Кузнецова И.В., доцент кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке, канд. экон. наук

Ишеев Т.Н., ведущий экономист ГБПОУ КК «Армавирский техникум отраслевых и информационных технологий»

1 Цели и задачи изучения дисциплины.

1.1 Цель освоения дисциплины.

Цель изучения дисциплины Б1.Б.17 «Менеджмент» является освоение теоретических знаний и развитие практических навыков у обучающихся в области управления, стратегического и креативного мышления, ориентированного на перспективу, поиск оригинальных идей и получение системного эффекта.

1.2 Задачи дисциплины.

На пути к достижению указанных целей закономерно ставятся следующие **задачи**:

- изложение теоретических основ менеджмента (основных понятий, концепций, моделей, категорий), изучение методов и технологий менеджмента, принятых в мировой практике;
- ознакомление с основами практического менеджмента (моделями и методами, практическими подходами и приемами, используемыми в диагностике проблемной ситуации);
- изучение технологии разработки, принятия и реализации управленческих решений, в том числе в условиях риска и неопределенности;
- получение практических навыков в применении изучаемых инструментов и методов разработки и принятия управленческих решений при помощи проигрывания конкретных ситуаций и решения практических задач.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Менеджмент» относится к Базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Для освоения дисциплины обучающиеся должны владеть знаниями, умениями, навыками, приобретенными в результате изучения таких предшествующих дисциплин, как: общая экономическая теория, социология, политология и т.д.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональных/профессиональных компетенций (ОПК/ПК)

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1	ПК-9	способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	ключевые характеристики внешней и внутренней среды организации	осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач	способами анализа и оценки управленческих решений

				ских задач.	
2	ПК-11	способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	основные правила работы с коллективом и преимущества информационных технологий	применять базовые знания в области менеджмента для анализа практических ситуаций и принятия управленческих решений	работать с технической документацией необходимой для профессиональной деятельности
3	ОПК- 4	способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	концепцию управления изменениями	характеризовать деятельность хозяйствующих субъектов	решения типовых управленческих задач

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зач.ед. (180 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ОЗФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)	
		5	
Контактная работа, в том числе:			
Аудиторные занятия (всего):			-
Занятия лекционного типа	20	20	-
Лабораторные занятия			
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	20	20	-
Иная контактная работа:			
Контроль самостоятельной работы (КСР)	6	6	
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3	
Самостоятельная работа, в том числе:	107	107	
Проработка учебного (теоретического) материала	30	30	-
Анализ научно-методической литературы	30	30	-
Реферат, эссе	30	30	-
Подготовка к текущему контролю	17	17	-
Контроль:			
Подготовка к экзамену	26,7	26,7	
Общая трудоемкость	час.	180	180
	в том числе контактная работа	46,3	46,3
	зач. ед	5	5

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 5 семестре (очно-заочная форма)

№	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	
1	2	3	4	5	7
1	Содержание и методология менеджмента	23	4	4	15
2	Общая теория управления. Эволюция управленческой мысли	23	4	4	15
3	Элементы организации и процесса управления	23	4	4	15
4	Суть руководства и его роль в менеджменте	19	2	2	15
5	Организационная структура управления организацией	19	2	2	15
6	Функции и принципы менеджмента	19	2	2	15
7	Механизмы менеджмента: средства и методы управления. Информационное обеспечение менеджмента	21	2	2	17
	КСР	6			
	ИКР	0,3			
	Контроль	26,7			
	<i>Итого по дисциплине:</i>	180	20	20	107

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, СРС – самостоятельная работа студента, КСР – Контроль самостоятельной работы, ИКР – индивидуальная контактная работа

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела	Содержание тем раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Менеджмент первой половины 20 века	<u>Тема 1. Содержание и методология менеджмента.</u> Определение менеджмента и его основные функции, основные этапы развития менеджмента, основоположники этих этапов, результаты их деятельности, перспективы дальнейшего развития менеджмента.	Реферат
2.		<u>Тема 2. Общая теория управления. Эволюция управленческой мысли.</u> Основные научные школы управления.	Реферат
3.		<u>Тема 3. Элементы организации и процесса управления.</u> Система управления организациями, структура управления со стороны собственников организации и структуру управления со стороны наемных менеджеров. Основные компоненты этих структур, их иерархия, основные функции, ответственность и взаимодействие в процессе разработки стратегических целей, реализации тактических задач в выполнении оперативных действий, осуществляемых.	Эссе
4.	Менеджмент второй половины 20 века	<u>Тема 4. Суть руководства и его роль в менеджменте.</u> Понятие руководства. Типы менеджеров. Уровни управления.	Эссе
5.		<u>Тема 5. Организационная структура управления организацией.</u> Структура и основные компоненты процесса принятия решений, а также стратегии принятия решений – оптимальная, эффективная, рациональная. Описание трехступенчатого процесса принятия решений.	Реферат
6.	Современный менеджмент	<u>Тема 6. Функции и принципы менеджмента.</u> Основные функции менеджмента. Понятие принципов управления. Принципы управления как исходные положения и правила в деятельности менеджера любого уровня. Возникновение и формулирование принципов менеджмента. Актуальность принципов менеджмента и условия их реализации в практической деятельности. Классификация принципов менеджмента. Универсальность	Эссе

		принципов менеджмента.	
7.		<u>Тема 7. Механизмы менеджмента: средства и методы управления.</u> Информационное обеспечение менеджмента. Методы управления как совокупность средств воздействия на объект управления. Классификация методов управления, области их эффективного применения. Требования к информационной системе управления и принципы ее построения. Информация, используемая в управлении. Информационные потоки. Качество информации. Понятие информационной базы управления, ее структура. Носители информации. Виды документов. Регламентация документопроизводства. Организация хранения и использования документов. Деловые письма, особенности их составления. Пути уменьшения затрат на информационное обеспечение и документопроизводство.	Эссе

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела	Содержание тем раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Менеджмент первой половины 20 века	<u>Тема 1. Содержание и методология менеджмента.</u> Определение менеджмента и его основные функции, основные этапы развития менеджмента, основоположники этих этапов, результаты их деятельности, перспективы дальнейшего развития менеджмента.	Устный опрос, реферат, Тестирование, Ситуационные задания
2.		<u>Тема 2. Общая теория управления. Эволюция управленческой мысли.</u> Основные научные школы управления.	Устный опрос, реферат, Тестирование, Ситуационные задания
3.		<u>Тема 3. Элементы организации и процесса управления.</u> Система управления организациями, структура управления со стороны собственников организации и структуру управления со стороны наемных менеджеров. Основные компоненты этих структур, их иерархия, основные функции, ответственность и взаимодействие в процессе разработки стратегических целей, реализации тактических задач в выполнении оперативных действий, осуществляемых.	Устный опрос, реферат, Тестирование, Ситуационные задания

4.	Менеджмент второй половины 20 века	<u>Тема 4. Суть руководства и его роль в менеджменте.</u> Понятие руководства. Типы менеджеров. Уровни управления.	Устный опрос, реферат, Тестирование, Ситуационные задания, Дискуссия
5.		<u>Тема 5. Организационная структура управления организацией.</u> Структура и основные компоненты процесса принятия решений, а также стратегии принятия решений – оптимальная, эффективная, рациональная. Описание трехступенчатого процесса принятия решений.	Тестирование, реферат, Ситуационные задания
6.	Современный менеджмент	<u>Тема 6. Функции и принципы менеджмента.</u> Основные функции менеджмента. Понятие принципов управления. Принципы управления как исходные положения и правила в деятельности менеджера любого уровня. Возникновение и формулирование принципов менеджмента. Актуальность принципов менеджмента и условия их реализации в практической деятельности. Классификация принципов менеджмента. Универсальность принципов менеджмента.	Тестирование, реферат, Ситуационные задания
7.		<u>Тема 7. Механизмы менеджмента: средства и методы управления.</u> Информационное обеспечение менеджмента. Методы управления как совокупность средств воздействия на объект управления. Классификация методов управления, области их эффективного применения. Требования к информационной системе управления и принципы ее построения. Информация, используемая в управлении. Информационные потоки. Качество информации. Понятие информационной базы управления, ее структура. Носители информации. Виды документов. Регламентация документопроизводства. Организация хранения и использования документов. Деловые письма, особенности их составления. Пути уменьшения затрат на информационное обеспечение и документопроизводство.	Устный опрос, реферат, Тестирование, Ситуационные задания

2.3.3 Лабораторные занятия.

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 20 мая 2020 г., протокол №10)
2	Анализ научно-методической литературы	- Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 20 мая 2020 г., протокол №10); - Основная и дополнительная литература по дисциплине.
3	Подготовка рефератов, эссе	Методические рекомендации по подготовке, написанию и порядку оформления рефератов и эссе (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 20 мая 2020 г., протокол №10)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

При реализации учебной работы по дисциплине используются как традиционные образовательные технологии, ориентированные на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к обучающемуся, так и активные и интерактивные формы.

Используемые образовательные технологии по-новому реализуют содержание обучения и обеспечивают реализацию компетенций ОПК-4, ПК-9, ПК-11, подразумевая научные подходы к организации образовательного процесса, изменяют и предоставляют новые формы, методы и средства обучения.

Семестр	Вид занятия (ПЗ)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
5	ПЗ - Суть руководства и его роль в менеджменте	Дискуссия	2
Итого:			2

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

При использовании ДОТ обучающийся и преподаватель могут взаимодействовать в образовательном процессе в следующих формах:

- онлайн, которая предусматривает взаимодействие участников образовательного процесса в режиме реального времени (видео-, аудио- конференции, чат и пр.);
- офлайн, которая предусматривает взаимодействие участников образовательного процесса в режиме отложенного (произвольного) времени (электронная почта, форумы, доски объявлений и пр.).

Выбор формы определяется конкретными видами занятий, трудоемкостью дисциплины и техническими возможностями университета и обучающихся

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Примерные вопросы для устного опроса

Тема 1. Содержание и методология менеджмента

1. Понятие «менеджмент» и значимость для современного общества.
2. Эволюция развития управленческой мысли.
3. Как вы понимаете термин «Управление»?
4. Как вы понимаете термин «Менеджер»?
5. Менеджмент как тип рыночного управления.

Тема 2. Общая теория управления. Эволюция управленческой мысли

1. Исторический подход к изучению менеджмента.
2. Школа научного управления.
3. Охарактеризуйте административную теорию управления.
4. Что представляют собой методы управления?
5. Развитие менеджмента в России.

Тема 3. Элементы организации и процесса управления

1. Основные принципиальные модели организации в менеджменте.
2. Миссия организации (понятие, определение, примеры).
3. Системный подход в менеджменте.
4. Жизненный цикл организации.
5. Какие внешние и внутренние факторы могут влиять на организацию.

Тема 4. Суть руководства и его роль в менеджменте

1. Понятие руководства и типы менеджеров.
2. Какие существуют уровни управления?

3. Общее и отличие между менеджером и предпринимателем.

Тема 7. Механизмы менеджмента: средства и методы управления. Информационное обеспечение менеджмента

1. Информационное обеспечение менеджмента.
2. Методы управления как совокупность средств воздействия на объект управления.
3. Классификация методов управления, области их эффективного применения.
4. Требования к информационной системе управления и принципы ее построения.
5. Понятие информационной базы управления, ее структура.

Примерные темы рефератов:

- 1 Место в системе экономических дисциплин категории и понятия.
- 2 Гносеологические корни менеджмента.
- 3 Цели, задачи менеджмента, основные виды менеджмента.
- 4 Характеристика основных типов менеджмента (стратегический, инвестиционный, финансовый, производственный, инновационный менеджмент, самоменеджмент).
- 5 Научные исследования в менеджменте.
- 6 Методология менеджмента (Субъект, объект, предмет).
- 7 Методы управления.
- 8 Функции управления.
- 9 Современные тенденции в менеджменте.
- 10 Рейтинг первой сотни ведущих менеджеров мира, и двадцатки менеджеров РФ.
- 11 Менеджмент в организации (отраслевой менеджмент).
- 12 Понятие организации, виды и формы организации.
- 13 Предназначение организации. Миссия.
- 14 Цели организации. Выбор цели.
- 15 Что такое структура организации?
- 16 Характеристика основных видов структур управления.
- 17 Сравнение основных структур и обоснование выбора типа структуры для организации.
- 18 Что такое эффективность организации?
- 19 Формирование и развитие менеджмента.
- 20 Классическая школа менеджмента.
- 21 Количественный подход в управлении.
- 22 Современные тенденции в развитии теории управления.
- 23 Менеджмент и менталитет.
- 24 Менеджмент и планирование.
- 25 Стратегическое планирование.
- 26 Оперативное планирование.
- 27 Бизнес-план.
- 28 Организация менеджмента (Организация управления).
- 29 Организационный процесс.
- 30 Понятие организации как функции управления.

Примерные тестовые задания:

1. Человек, занимающий постоянную должность, в подчинении которого находятся люди, - это:

- 1) менеджер
- 2) бизнесмен
- 3) предприниматель
- 4) все ответы правильные

2. Подход, рассматривающий управление как непрерывную серию взаимосвязанных управленческих функций - это:

- 1) системный подход
- 2) ситуационный подход
- 3) процессный подход
- 4) нет правильного ответа

3. Логическое взаимоотношение уровней управления и функциональных областей:

- 1) структура организации
- 2) цели организации
- 3) внутренние переменные организации
- 4) все ответы правильные

4. Социальная ответственность в отличие от юридической подразумевает:

- 1) материальную ответственность предприятия
- 2) определенный уровень добровольного отклика на социальные проблемы со стороны организации
- 3) материальную ответственность руководителей предприятия
- 4) нет правильного ответа

5. Контроль – это:

- 1) процесс обеспечения того, что организация действительно достигнет своей цели
- 2) создание внутренних побуждений, действий
- 3) логическое взаимоотношение управления и объектов управления
- 4) все ответы правильные

6. Расположите функции управления в порядке их выполнения:

- 1) организация, мотивация, планирование, контроль
- 2) мотивация, планирование, организация, контроль
- 3) планирование, организация, мотивация, контроль
- 4) планирование, мотивация, организация, контроль

7. Организация – это:

- 1) группа людей, деятельность которых координируется для достижения общих целей
- 2) предприятие, в рамках которого осуществляется соединение средств производства и рабочей силы
- 3) объединение, характеризующееся единством собственности и контроля
- 4) социальная группа, мощь которой основывается на знаниях и использовании интеллекта, а не мускульной силы

8. К общим характеристикам организации не относится:

- 1) зависимость от внешней среды
- 2) необходимость управления
- 3) организационные коммуникации
- 4) ресурсы

9. Когнитариат – это:

- 1) группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общих целей
- 2) коллектив, который создается по психологическим особенностям людей

- 3) социальная группа, мощь которой основывается на знании и использовании интеллекта, а не мускульной силы
- 4) нет правильного ответа

10. В чем заключается понятие «роль» для менеджера? Роль – это:

- 1) набор определенных поведенческих правил
- 2) способность влиять и управлять людьми
- 3) набор качеств человека, полученных от природы
- 4) набор определенных моральных правил
- 5)

Примерные ситуационные задания по дисциплине

Задание № 1

Показать на схеме три уровня управления; какие виды взаимодействия могут возникнуть при управлении организацией между институциональным, управленческим и техническим уровнями?

Задание № 2

Сделать сравнительный анализ различных школ управления. Почему основатели этих школ по-разному рассматривали менеджмент и использовали различные методы и теории?

Задание № 3

Построить дерево целей для конкретной организации (вуз, магазин, завод) и сформулировать наименование 3 – 4 уровней подцелей для нее. Перечислить правила, используемые при построении дерева целей.

Задание № 4

Построить графически функциональную структуру организации и указать взаимосвязь между уровнями управления. Указать плюсы и минусы этой структуры.

Задание № 5

Определить ценность информации как функцию вероятностей поступления информации, полноты информации и ее достоверности.

Примерная тематика эссе

1. Проблемы развития малого и среднего бизнеса в России.
2. Менеджмент в деятельности современных предприятий.
3. Менеджмент и предпринимательская среда.
4. Функции управления: классификация и использование при построении структур управления.
5. Стратегический менеджмент.
6. Цели организации: классификация и механизм образования.
7. Выбор стратегии развития фирмы.
8. Разработка бизнес-плана предприятия.
9. Управление развитием производства в современных условиях.
10. Организация управления в конкретной фирме.
11. Проблемы централизации и децентрализации в управлении организацией.
12. Рациональная организация работы менеджеров.
13. Внутрифирменный управленческий контроль, его функции и организационные формы.
14. Социально-психологические методы управления.

15. Роль мотивации руководителя в эффективности принимаемых решений.
16. Выбор эффективной системы стимулирования трудовой активности работников на предприятии.
17. Способы согласования интересов партнеров на межфирменном уровне.
18. Государственное организационно-правовое регулирование хозяйственной деятельности в странах с развитой рыночной экономикой.
19. Социально-трудовые конфликты в организации, их регулирование и разрешение.
20. Ведение деловых переговоров.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

- 1 Понятие и сущность менеджмента
- 2 Принципы менеджмента
- 3 Методы менеджмента. Деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта
- 4 Организация как система управления. Схема управления организации.
- 5 Жизненный цикл организации
- 6 Функциональная структура менеджмента
- 7 Понятие организации. Типы организационных структур.
- 8 Модели принятия управленческих решений.
- 9 Миссия и цели организации.
- 10 Теории процесса мотивации.
- 11 Внешняя и внутренняя среда организации.
- 12 Теории содержания мотивации.
- 13 Аспекты взаимодействия человека с организацией.
- 14 Природа и причины стрессов. Методы снятия стрессов.
- 15 История развития менеджмента.
- 16 Управление конфликтами.
- 17 Различные подходы к управлению организацией (процессуальный, системный, ситуационный).
- 18 Эталонные и базовые стратегии развития фирмы.
- 19 Система стратегического управления.
- 20 Стадии процесса мотивации.
- 21 Функции управления. Оценка предлагаемых вариантов управленческих решений, разработка и обоснование предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
- 22 Понятие организационной культуры, её структура и содержание. Поиск организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность
- 23 Преимущества и недостатки стратегического управления.
- 24 Управление организационной культурой.
- 25 Модель проектирования деятельности организации.
- 26 Коммуникации в менеджменте.
- 27 Основные проблемы стратегического управления.
- 28 Формы делового общения.
- 29 Основные направления стратегического управления.
- 30 Законы и приёмы делового общения.
- 31 Анализ внутренней среды организации.

- 32 Причины конфликтов и их назначение.
- 33 Стадии выполнения стратегии.
- 34 Определение мотивации. Три аспекта мотивации.
- 35 Понятие управленческого решения. Принципы принятия решения.
- 36 Проблемы лидерства в менеджменте.
- 37 Формирование и поддержание организационной культуры.
- 38 Ключевые факторы, определяющие выбор стратегии.
- 39 Цели организации. Этапы выработки целей.
- 40 Критерии поведения человека в организации.
- 41 Системный подход к управлению организацией.
- 42 Правила ведения переговоров.
- 43 Теория научного управления (Тейлор, Мейо, Файоль и др.)
- 44 Правила устного распоряжения.
- 45 Понятие социализации. Составляющие процесса социализации.
- 46 Межличностное и групповое общение.
- 47 Характеристика процесса восприятия.
- 48 Стадии процесса принятия управленческих решений.
- 49 Значение информации для эффективной деятельности организации.
- 50 Методы принятия управленческих решений.
- 51 Характеристика стадий процесса мотивации.
- 52 Концепция партиспативного управления.
- 53 Стили коммуникаций в менеджменте.
- 54 Формы стратегического управления.
- 55 Понятие контроля. Формы контроля. Виды контроля.
- 56 Области проведения стратегических изменений.
- 57 Модель коммуникационного процесса.
- 58 Управление производством.
- 59 Сущность и классификация конфликтов. Стадии развития конфликта.
- 60 Планирование как функция менеджмента. Виды планирования

Критерии оценки экзамена:

Положительные оценки выставляются, если компетенции ОПК-4, ПК-9, ПК-11 освоены, обучающийся владеет материалом, отвечает на основные и дополнительные вопросы.

Оценка «отлично» выставляется студенту, если студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по теме, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной терминологии. Могут быть допущены 2–3 неточности или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при недостаточно полном и недостаточно развернутом ответе. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при несоответствии ответа заданному вопросу, использовании при ответе ненадлежащих нормативных и иных источников, когда ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса по билету с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

- при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Образец билета

**филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет» в г. Армавире**

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) – Финансы и кредит

Кафедра экономики и менеджмента

по дисциплине Менеджмент

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Понятие и сущность менеджмента
2. Планирование как функция менеджмента. Виды планирования

Заведующий кафедрой

С.Г. Косенко

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины.

5.1. Основная литература:

1. Менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / Н. И. Астахова [и др.] ; ответственный редактор Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 422 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3773-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/menedzhment-449381#page/1>
2. Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/menedzhment-450343#page/1>
3. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 566 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07327-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/menedzhment-449753#page/1>

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань», «Юрайт» и др.

5.2. Дополнительная литература:

1. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04184-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/menedzhment-450097#page/1>
2. Менеджмент : учебник для бакалавров / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 645 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-1853-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/menedzhment-394239#page/1>

5.3. Периодические издания:

1. Российское предпринимательство: всероссийский ежемесячный научно-практический журнал. — URL : http://biblioclub.ru/index.php?page=search_red
2. «Экономист»

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, необходимые для освоения дисциплины

1. Academia :видеолекции ученых России на телеканале «Россия К» : сайт. – URL: http://tvkultura.ru/brand/show/brand_id/20898/ .
2. Scopus - база данных рефератов и цитирования Elsevier: сайт. – URL: <http://www.scopus.com/>
3. Web of Science (WoS, ISI) : международная аналитическая база данных научного цитирования : сайт. – URL: <http://webofscience.com/>
4. Архивы научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН: сайт. - URL: <http://archive.neicon.ru/xmlui/>
5. Базы данных компании «Ист Вью» : сайт. – URL: <http://dlib.eastview.com> .
6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека : сайт. – URL: <http://cyberleninka.ru>.
7. Лекториум : видеоколлекции академических лекций вузов России : сайт. – URL: <http://www.lektorium.tv/>
8. Научная электронная библиотека статей и публикаций «eLibrary.ru» : сайт. – URL: <http://www.elibrary.ru/>
9. Национальная электронная библиотека (НЭБ): сайт. - URL: <http://нэб.рф/>
10. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации : сайт. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru> .
11. Российское образование: федеральный портал: сайт — URL: <http://www.edu.ru>
12. Справочно-правовая система «Гарант» : URL: <http://www.garant.ru/>
13. Справочно-правовая система «Консультант» : URL: <http://www.consultant.ru/about/sps/>
14. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) : сайт. – URL: <http://uisrussia.msu.ru>
15. ЭБС «ZNANIUM.COM»: сайт. – URL: www.new.znanium.com
16. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» : сайт. – URL: www.biblioclub.ru
17. ЭБС «Юрайт» : сайт. – URL: <http://www.biblio-online.ru/>
18. ЭБС Издательства «Лань» : сайт. – URL: <http://e.lanbook.com> .
19. Электронная библиотека «Grebennikon» : сайт. – URL: www.grebennikon.ru
20. Электронный каталог Кубанского государственного университета и филиалов. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Web/Home/About>.
21. ИПС «Законодательство России»: сайт. - URL: <http://pravo.gov.ru/ips>
22. БД Научного центра правовой информации Минюста России: сайт. - URL: <http://pravo.minjust.ru/>
23. Федеральный образовательный портал "Юридическая Россия" : сайт. - URL: <http://law.edu.ru/>
24. Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент": сайт. - <http://ecsocman.hse.ru/>

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал. Основной целью лекции является обеспечение теоретической основы обучения, развитие интереса к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, формирование у обучающихся ориентиров для самостоятельной работы.

Подготовка к практическим занятиям.

Практические занятия ориентированы на работу с учебной и периодической литературой, знакомство с содержанием, принципами и инструментами осуществления и решением основных вопросов, приобретение навыков для самостоятельных оценок

результатов оценки основных явлений дисциплины. К практическому занятию обучающийся должен ответить на основные контрольные вопросы изучаемой темы, подготовить эссе, решить тесты. Кроме того, следует изучить тему по конспекту лекций и учебнику или учебным пособиям из списка литературы.

Тестирование по предложенным темам. Подготовка тестированию предполагает изучение материалов лекций, учебной литературы.

Устный опрос. Важнейшие требования к устным ответам студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Ответ обучающегося должно соответствовать требованиям логики: четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Написание эссе. Эссе – это небольшое по объему и свободное по композиции сочинение на заданную тему, отражающее подчеркнуто индивидуальную позицию автора. Рекомендуемый объем эссе – 2-3 печатные страницы.

Написание реферата – это вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа – научной работы, монографии, статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определённую тему на семинарах.

Выполнение ситуационных заданий - это задачи, позволяющие осваивать интеллектуальные операции последовательно в процессе работы с информацией: ознакомление - понимание - применение - анализ - синтез - оценка.

Специфика ситуационной задачи в том, что она носит ярко выраженный практико-ориентированный и интегративный характер, но для ее решения необходимо конкретное предметное знание.

1. Вначале внимательно прочитайте всю информацию, изложенную в задаче, чтобы составить целостное представление о ситуации.

2. Еще раз внимательно прочитайте информацию. Выделите те абзацы, которые кажутся вам наиболее важными.

3. Постарайтесь сначала в устной форме охарактеризовать ситуацию. Определите, в чем ее суть, что имеет первостепенное значение, а что - второстепенное. Потом письменно зафиксируйте выводы.

4. Зафиксируйте все факты, которые относятся к этой проблеме, (и те, которые изложенные в ситуации, и те, которые вам известны из литературных источников и собственного опыта) в письменном виде. Так вы облегчите нахождение взаимосвязей между явлениями, которые описывает ситуация

5. Сформулируйте основные положения решения, которое, на ваш взгляд, необходимо принять относительно изложенной проблемы

6. Попытайтесь найти альтернативные варианты решения проблемы, если такие существуют

7. Разработайте перечень практических мероприятий по реализации вашего решения. Попробуйте определить достоверность достижения успеха, в случае принятия предложенного вами решения

8. Изложите результаты решения задачи в письменной форме.

Предложенные расчетные задачи требуют логического размышления и предназначены для отработки практических навыков выполнения расчетов в процессе

решения экономических задач. При их выполнении необходимо проявить знания расчетных методик и формул.

Дискуссия. Для проведения дискуссии все студенты, присутствующие на практическом занятии, разбиваются на подгруппы, которые обсуждают те или иные вопросы, входящие в тему занятия. Обсуждение может организовываться двояко: либо все подгруппы анализируют один и тот же вопрос, либо какая-то крупная тема разбивается на отдельные задания. Традиционные материальные результаты обсуждения таковы: составление списка интересных мыслей, выступление одного или двух членов подгрупп с докладами, составление методических разработок или инструкций, составление плана действий.

Круглый стол. В современном значении выражение «круглый стол» употребляется как название одного из способов организации обсуждения некоторого вопроса. Этот способ характеризуется следующими особенностями: – все участники круглого стола выступают в роли проponentов, т.е. должны выражать мнение по поводу обсуждаемого вопроса, а не по поводу мнений других участников. У проponentа две задачи: добиться, чтобы оппоненты поняли его и поверили; – все участники обсуждения равноправны; – никто не имеет права диктовать свою волю и решения. Чаще всего круглый стол играет скорее информационную роль, а не служит инструментом выработки конкретных решений.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине включает следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- подготовка к практическим занятиям;
- написание реферата и эссе по заданной проблеме.

Итоговой формой контроля сформированности компетенций у обучающихся по дисциплине является экзамен. Студенты обязаны сдать экзамен в соответствии с расписанием и учебным планом.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

8.1 Перечень информационных технологий.

- Предоставление доступа всем участникам образовательного процесса к корпоративной сети университета и глобальной сети Интернет.
- Предоставление доступа участникам образовательного процесса через сеть Интернет к справочно-поисковым информационным системам.
- Использование специализированного (Офисное ПО, графические, видео- и аудиоредакторы и пр.) программного обеспечения для подготовки тестовых, методических и учебных материалов.
- Использование офисного и мультимедийного программного обеспечения при проведении занятий и для самостоятельной подготовки обучающихся.

8.2 Перечень необходимого лицензионного программного обеспечения.

- Libre Office (свободный офисный пакет);
- Gimp (растровый графический редактор);
- Inkscape (векторный графический редактор);
- Adobe Acrobat Reader, WinDjView, XnView (просмотр документов и рисунков);
- Mozilla FireFox, Adobe Flash Player, JRE. (Internet);
- 7-zip (архиватор);
- Notepad++ (текстовый редактор с подсветкой синтаксиса).
- Microsoft Windows
- Microsoft Office Professional Plus;
- МойОфис Стандартный. Ncloudtech, X2-STDNENUNL-A

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru>.
2. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. – URL: <http://www.gov.ru>.
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.
4. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». - URL:<http://www.elibrary.ru>

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Аудитории для проведения занятий лекционного типа: Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью, Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением. Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение. Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-

		образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира), Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью.
2.	Практические занятия	Аудитории для проведения занятий семинарского типа Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью; Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением. Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер, программное обеспечение; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира), Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью;

		Аудитория 37 оснащена учебной мебелью.
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций: Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью, Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира), барьер для подсудимого; молоток судьи; табуляторы; портреты выдающихся юристов; наглядные пособия по юриспруденции; Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью; Аудитория 37 оснащена учебной мебелью.
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации: Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью, Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;

		Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение. Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира); Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью; Аудитория 37 оснащена учебной мебелью.
5.	Самостоятельная работа	Помещения для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: Помещение для самостоятельной работы № 18 оснащено учебной мебелью, персональными компьютерами – 4 шт., один из персональных компьютеров, оснащен накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками, электронной программой для чтения вслух текстовых файлов «Балаболка» с синтезатором речи с открытым исходным кодом RNVoice. МФУ, программное обеспечение; специализированная мебель: стеллажи библиотечные, шкаф картотечный, библиотечный стол-барьер кафедра для выдачи литературы.