

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Экономический факультет

УТВЕРЖДАЮ:  
Проректор по учебной работе,  
качеству образования,  
первый проректор

подпись

«31» мая 2024 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ Б1.О.35 МЕНЕДЖМЕНТ

Специальность  
Специализация  
Форма обучения  
Квалификация

38.05.01. Экономическая безопасность  
Управление безопасностью бизнеса  
очная, заочная  
Экономист

Краснодар 2024

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по специальности 38.05.01 – «Экономическая безопасность», специализация – «Управление безопасностью бизнеса»

Программу составила:

Я.В. Драмарецкая, доцент кафедры мировой экономики и менеджмента,  
кандидат экономических наук

  
подпись

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» утверждена на заседании кафедры мировой экономики и менеджмента протокол № 6 «17» апреля 2024 г.

Заведующий кафедрой

Шевченко И.В.

  
подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета протокол № 10 «17» мая 2024 г.

Председатель УМК факультета/института Дробышевская Л.Н.

  
подпись

Рецензенты:

Маховский В. А., директор ООО «СИРИУС»

Павленко И.А., доцент кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента ФГБОУ ВО «КубГУ»

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

### 1.1 Цель освоения дисциплины

Цель изучения данной дисциплины – формирование у студентов научного представления о менеджменте как науке и виде профессиональной деятельности, а также компетенции необходимой для разработки и принятия экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений.

### 1.2 Задачи дисциплины

- изучение основных концепций современного менеджмента, истории развития науки управления, основных подходов, принципов и методов управления;
- формирование профессиональной ответственности и социальной значимости организационно-управленческой деятельности для достижения поставленных целей;
- ознакомление с основными требованиями к менеджеру как субъекту управления и стилями руководства;
- изучение технологии разработки, принятия и реализации организационно-управленческих решений;
- выработка умения анализировать и диагностировать конкретные ситуации, ставить цели, задачи и находить методы их решения;
- приобретение навыков выбора и проектирования организационной структуры, а также формирования системы организационных отношений;
- выработка умения разрабатывать критерии и давать оценку эффективности управленческой деятельности в организации;
- формирование представления об информационно-коммуникационном обеспечении менеджмента;
- усиление креативной составляющей личности студента путем организации дискуссий, обсуждения и анализа конкретных ситуаций.

### 1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.36 «Менеджмент» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 3 курсе по очной и на 3 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

Изучение дисциплины Б1.О.36 «Менеджмент» основывается на знаниях, полученных при изучении курсов: «Экономическая теория», «Основы проектной деятельности», «Финансовая грамотность», «Организационное поведение» и др.

Дисциплина «Менеджмент» в свою очередь, дает знания и умения, которые являются необходимыми для усвоения следующих дисциплин: «Управление рисками», «Основы предпринимательской деятельности» и др.

### 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ОПК-4 Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов</b>	
ИОПК-4.10 Понимает содержание и логику применения инструментов менеджмента при	Знает: теоретические основы управления организацией, понятие менеджмента как вида профессиональной деятельности и как науки, инструменты и методы принятия организационно-управленческих

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
принятии организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	решений
	Знает: специфику оценки экономической и социальной эффективности и результативности профессиональной деятельности
	Знает: особенности лидерства и руководства в системе управления, методы и формы организации контроля и учета результатов профессиональной деятельности
	Умеет: планировать и организовывать профессиональную деятельность с учетом ее специфики, факторов внешней и внутренней среды
	Умеет: ориентироваться в проблемах профессиональной деятельности и организационных отношений, требующих подготовки организационно-управленческих решений
	Умеет: Выбирать оптимальные методы оценки эффективности, принятых организационно-управленческих решений с учетом условий развития проблемной ситуации
	Трудовое действие: Управляет процессом разработки и принятия экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений
	Трудовое действие: Применяет современные информационные технологии для оптимизации профессиональной деятельности, нормы и принципы профессиональной этики и делового этикета
Трудовое действие: Использует инструментальный менеджмента при управлении конфликтами в организации и принятии организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения	
		очная	заочная
		5 семестр (часы)	5 семестр (часы)
<b>Контактная работа, в том числе:</b>		<b>56,2</b>	<b>8,2</b>
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>		<b>50</b>	<b>8</b>
занятия лекционного типа		34	4
лабораторные занятия		-	-
практические занятия		16	4
<b>Иная контактная работа:</b>		<b>6,2</b>	<b>0,2</b>
Контроль самостоятельной работы (КСР)		6	-
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>		<b>51,8</b>	<b>96</b>
<i>Реферат(подготовка)</i>		18	30
<i>Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)</i>		33,8	66
Подготовка к текущему контролю			

<b>Контроль:</b>				
Подготовка к зачету				
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>		<b>108</b>	<b>108</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>			
	<b>зач. ед</b>		<b>3</b>	<b>3</b>

## 2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 5 семестре (3 курсе) (*очная форма обучения*)

№ п/п	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауди- торная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5		7
1.	Теоретические основы менеджмента. Эволюция управленческой мысли	8	2	1	-	5
2.	Методологические аспекты менеджмента	10	4	1	-	5
3.	Основные функции менеджмента	11,8	4	2	-	5,8
4.	Процесс разработки и принятия управленческих решений	12	4	2	-	6
5.	Организационная структура управления организацией	12	4	2	-	6
6.	Организационные взаимоотношения в менеджменте	12	4	2	-	6
7.	Менеджер как субъект управления. Стили управления в менеджменте	12	4	2	-	6
8.	Культура и социальная ответственность организации	12	4	2	-	6
9.	Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента	12	4	2	-	6
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	101,8	34	16	-	51,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	6				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 5 семестре (3 курсе) (*заочная форма обучения*)

№ п/п	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауди- торная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5		7
1.	Теоретические основы менеджмента. Эволюция управленческой мысли	12	1	1	-	10

2.	Методологические аспекты менеджмента	12	1	1	-	10
3.	Основные функции менеджмента	12	1	1	-	10
4.	Процесс разработки и принятия управленческих решений	13	1	1	-	11
5.	Организационная структура управления организацией	11	-	-	-	11
6.	Организационные взаимоотношения в менеджменте	11	-	-	-	11
7.	Менеджер как субъект управления. Стили управления в менеджменте	11	-	-	-	11
8.	Культура и социальная ответственность организации	11	-	-	-	11
9.	Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента	11	-	-	-	11
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	104	4	4	-	96
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	3,8				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

## 2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

### 2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Теоретические основы менеджмента. Эволюция управленческой мысли	Понятие менеджмента и его роли в общественном развитии. Цели и задачи менеджмента. Субъект и объект менеджмента. Истоки возникновения менеджмента. Основные школы менеджмента: школа «научного управления», административная (классическая) школа, школа «человеческих отношений», школа «поведенческих наук», школа «науки управления».	Контрольные вопросы
2.	Методологические аспекты менеджмента	Сущность и классификация принципов менеджмента. Методы менеджмента: виды, содержание, организационная форма. Общие понятия об эффективности менеджмента. Основные методы исчисления показателей эффективности. Процессуальный, системный и ситуационный подходы в менеджменте.	Контрольные вопросы
3.	Основные функции менеджмента	Понятие, сущность и классификация основных функций менеджмента. Планирование и прогнозирование в системе менеджмента. Понятие и особенности организации как функции менеджмента. Мотивация как общая функция менеджмента. Цель, формы и роль координации в управлении. Понятие и виды контроля в менеджменте. Характеристики эффективного контроля.	Контрольные вопросы
4.	Процесс разработки и принятия управленческих решений	Управленческое решение: понятие и сущность. Роль решений в процессе управления. Классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к качеству управленческого решения. Этапы процесса принятия решений. Сущность и особенности основных методов принятия управленческих решений (количественные, качественные методы).	Контрольные вопросы
5.	Организационная структура управления организацией	Структура управления организацией и ее элементы. Технология выбора и построения организационной структуры управления. Традиционные (механистические или бюрократические) типы организационных структур: сущность, особенности и области применения. Современные (адаптивные или органические) типы организационных структур: сущность, особенности и области	Контрольные вопросы

		применения.	
6.	Организационные взаимоотношения в менеджменте	Управление конфликтами и стрессами в организации. Природа и типы конфликтов. Функции (последствия) конфликтов. Методы разрешения конфликта. Причины возникновения стресса у сотрудников современных организаций. Сущность командообразования, основные функции команды. Особенности управления командными взаимоотношениями. Работа с конфликтами команде.	Контрольные вопросы
7.	Менеджер как субъект управления. Стили управления в менеджменте	Управленческая деятельность: структура, содержание, специфика. Разделение управленческого труда. Типы менеджеров в организации. Современные требования к менеджеру. Имидж и авторитет менеджера. Лидерство: понятие, основные определения и характеристики, составляющие эффективного лидерства. Стили управления: особенности, преимущества и недостатки.	Контрольные вопросы
8.	Культура и социальная ответственность организации	Понятие, виды и функции организационной культуры. Элементы организационной культуры. Роль менеджмента в формировании организационной культуры. Деловая и профессиональная этика. Деловой этикет в профессиональной деятельности менеджера: основные правила и принципы. Понятие, сущность и значение корпоративной социальной ответственности организации.	Контрольные вопросы
9.	Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента	Роль коммуникаций в процессе управления. Система коммуникаций в организации. Вербальные и невербальные средства в деловой коммуникации. Эффективное использование формальных и неформальных коммуникаций в практике управления организацией. Межличностные и организационные коммуникационные барьеры, и способы их преодоления.	Контрольные вопросы

### 2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия/лабораторные работы)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1.	Теоретические основы менеджмента. Эволюция управленческой мысли	Предпосылки возникновения научных теорий в управлении. Развитие управления как науки. Научное управление. Классическое управление. Доктрина человеческих отношений. Поведенческие науки. Современные концепции менеджмента с точки зрения количественного, процессного, системного и ситуационного подхода. Развитие управленческой мысли в отечественной науке.	Р,Т
2.	Методологические аспекты менеджмента	Основные принципы менеджмента: понятие и виды. Классификация и инструменты административных методов в системе управления. Экономические методы менеджмента: средства, инструменты и формы их проявления в деятельности организации. Сущность, инструменты и формы проявления социально-психологических методов управления. Самоменеджмент в организации.	Р,Т,РГЗ
3.	Основные функции менеджмента	Виды общих функций управления. Специальные функции менеджмента и их характеристика. Управление производством как специальная функция менеджмента. Маркетинг в менеджменте: сущность, цели и значение. Управление качеством в организации. Сущность и основные задачи управления инновациями. Современные аспекты управление инвестиционной деятельностью.	Р,Т,РГЗ
4.	Процесс разработки и принятия управленческих решений	Индивидуальные стили принятия решений. Типы групповых решений. Уровни участия подчиненных в принятии решений (В. Врум, А. Джаго). Психологические ловушки, связанные с принятием решений (Дж. Хэммонд, Р. Кини, Г. Райффа). Принятие решений в условиях неопределенности и риска. Основные принципы и методы оценки эффективности управленческого решения.	Р,Т,РГЗ
5.	Организационная структура управления организацией	Понятие и виды организационных полномочий. Централизация и децентрализация полномочий: преимущества и недостатки. Проблемы делегирования полномочий. Разделение труда и специализация. Департаментализация и кооперация. Масштаб управляемости и контроля. Иерархия организации. Распределение прав и ответственности. Дифференциация и интеграция.	Р,Т,РГЗ

6.	Организационные взаимоотношения в менеджменте	Определение группы и команды. Формальные и неформальные группы в организации. Развитие неформальных групп и их характеристики. Процесс управления конфликтом. Процедуры и методы разрешения конфликтов. Переговорный процесс как способ разрешения конфликтов. Действия руководителя при разрешении конфликтов. Типичные ошибки при разрешении конфликтов.	Р,Т
7.	Менеджер как субъект управления. Стили управления в менеджменте	Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Лидер и менеджер. Современные требования к менеджеру. Характерные черты лидера в менеджменте. «Решетка менеджмента»: понятие, содержание. Факторы, определяющие выбор стиля руководства. Особенности формирования индивидуального стиля управления. Адаптация стилей руководства к деловым ситуациям.	Р,Т
8.	Культура и социальная ответственность организации	Влияние культуры на организационную эффективность: подходы к измерению. Соответствие культуры принятой стратегии. Технологии управления организационной культурой. Формирование, поддержание и изменение организационной культуры организации. Факторы, влияющие на специфику организационной культуры. Оценка социальной ответственности организации.	Р,Т
9.	Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента	Виды и свойства информации. Значение информации в управлении организацией. Информационная система организации и ее компоненты. Инфраструктура информационной системы. Информационные технологии в менеджменте. Операционные информационные системы: системы обработки транзакций и офисные автоматизированные системы.	Р,Т

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

### 2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты) – не предусмотрены учебным планом.

## 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Занятия лекционного и семинарского типа	Методические указания для подготовки к занятиям лекционного и семинарского типа. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года. Режим доступа: <a href="https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya">https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya</a>
2	Подготовка эссе, рефератов.	Методические указания для подготовки эссе, рефератов, курсовых работ. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года. Режим доступа: <a href="https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya">https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya</a>
3	Выполнение самостоятельной работы обучающихся	Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года. Режим доступа: <a href="https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya">https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya</a>

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,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

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,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### 3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

### 4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Менеджмент».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме реферата, эссе и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

#### Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИОПК-4.10 Понимает содержание и логику применения инструментов менеджмента при принятии организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Знает: теоретические основы управления организацией, понятие менеджмента как вида профессиональной деятельности и как науки, инструменты и методы принятия организационно-управленческих решений	Контрольные вопросы, Реферат, Тест	Вопрос на зачете 1-6, 13-15
2		Знает: специфику оценки экономической и социальной эффективности и результативности профессиональной деятельности	Контрольные вопросы, Реферат, Тест	Вопрос на зачете 11,34
3		Знает: особенности лидерства и руководства в системе управления, методы и формы организации контроля и учета результатов профессиональной деятельности	Контрольные вопросы, Реферат, Тест	Вопрос на зачете 17, 26,28
4		Умеет: планировать и организовывать профессиональную деятельность с учетом ее специфики, факторов внешней и внутренней среды	Контрольные вопросы, Реферат, Тест	Вопрос на зачете 7-12, 18-19

		РГЗ	
5	Умеет: ориентироваться в проблемах профессиональной деятельности и организационных отношений, требующих подготовки организационно-управленческих решений	Контрольные вопросы, Реферат, Тест РГЗ	Вопрос на зачете 16, 20, 23, 24
6	Умеет: Выбирать оптимальные методы оценки эффективности, принятых организационно-управленческих решений с учетом условий развития проблемной ситуации	Контрольные вопросы, Реферат, Тест РГЗ	Вопрос на зачете 22, 23
7	Трудовое действие: Управляет процессом разработки и принятия экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений	Контрольные вопросы, Реферат, Тест РГЗ	Вопрос на зачете 21
8	Трудовое действие: Применяет современные информационные технологии для оптимизации профессиональной деятельности, нормы и принципы профессиональной этики и делового этикета	Контрольные вопросы, Реферат, Тест РГЗ	Вопрос на зачете 33, 34, 36
9	Трудовое действие: Использует инструментальный менеджмента при принятии организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Контрольные вопросы, Реферат, Тест РГЗ	Вопрос на зачете 29-32

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**  
***Примерный перечень вопросов и заданий***

#### **Темы рефератов:**

1. Преуспевающая компания и составляющие ее успеха.
2. Анализ внутренней среды организации как основа бизнес-планирования.
3. Менеджмент в современных организациях (на примере конкретной фирмы).
4. Роль руководителя в создании благоприятного социально-психологического климата в коллективе.
5. Система планов развития организации, показатели, используемые в стратегическом и оперативном планировании.
6. Организационные структуры японских межнациональных корпораций.
7. Взаимосвязь функций управления организацией. Управленческий цикл.
8. Децентрализация в построение иерархий управления.
9. Теории мотивации. Их сходства и различия.
10. Проблемы расшифровки вербальной и невербальной информации.
11. Руководитель, менеджер, лидер – основные сходства и отличия.
12. Стиль руководителя в системе категорий менеджмента.
13. Проблемы и решения. Рациональность решения. Поведенческие модели принятия решений.
14. Особенности методов коллективного решения проблем.
15. Эффективная организационная структура: признаки и правила построения.
16. Анализ внешней среды. Основные составляющие и типы внешней среды. Анализ отрасли.
17. Характер труда и требования к профессиональной компетенции менеджеров.
18. Организация процесса делегирования полномочий.

19. Информация и развитие информационной технологии в организации.
20. Менеджмент человеческих ресурсов.

### Перечень вопросов для тестирования

Образец типового варианта тестового задания:

1. Определение таких понятий управления, как «информация», «система» и «системный подход», «обратная связь» состоялось в рамках развития....

- 1) ситуационного подхода;
- 2) административной школы;
- 3) школы человеческих отношений;
- 4) **школы «Наука управления».**

2. Метод изучения времени и движений в рамках школы научного управления был предложен...

- 1) **Ф.Тейлором;**
- 2) Г. Ганнтом;
- 3) Ф. Гилбертом;
- 4) Г. Фордом.

3. Сколько существует иерархических уровней менеджмента?

- 1) **три;**
- 2) пять;
- 3) девять;
- 4) двенадцать.

4. Выберите функцию менеджмента:

- 1) **планирование;**
- 2) распределение;
- 3) стимулирование;
- 4) исследование.

5. Что относится к методам принятия управленческих решений:

- 1) **мозговая атака;**
- 2) организация;
- 3) формулировка;
- 4) форма контроля.

6. Руководитель демократического стиля руководства:

- 1) не терпит критики;
- 2) ждет указаний сверху;
- 3) избегает конфликтов;
- 4) **коллективно решает проблемы коллектива.**

7. Функция контроля основана на организации системы \_\_\_\_\_, включающей финансовые и производственные показатели деятельности и проведение их анализа.

- 1) **учета и отчетности;**
- 2) планирования;
- 3) слежения;
- 4) управления персоналом.

8. Делегирование – это:

- 1) возложенная на должностное лицо обязанность выполнить поставленные задачи, обеспечить их позитивное решение;
- 2) ограничение права использовать ресурсы предприятия и направлять усилия подчиненных на выполнение задания;
- 3) **передача заданий и полномочий лицу, что берет на себя ответственность за их выполнение;**
- 4) распределение обязанностей между всеми членами коллектива.

9. управленческое решение – это:

- 1) формы влияния на исполнителей.
- 2) организационный инструмент в руках работников управления.
- 3) **творческая деятельность по анализу проблемной ситуации, выбора путей, методов и средств решения.**
- 4) разрешение.

10. Организация – это:

- 1) группа людей, которые владеют определенными ресурсами.
- 2) **группа людей, которые владеют определенными ресурсами, имеют общее руководство и общие цели.**
- 3) группа людей, деятельность которых сознательно, направленно или спонтанно координируется для достижения определенной цели.
- 4) группа лиц, которые имеют общее руководство.

#### **Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)**

##### *Расчетно-графическое задание.*

Проверка умений и навыков студентов по применению полученных знаний при решении конкретных заданий с применением комплекса графических и экономико-математических методов. Расчетно-графическое задание выполняется студентами по предварительно сформулированной теме. Итогом выполнения расчетно-графического задания выступает его защита, включающая презентацию и дискуссию.

*Аттестация (в форме зачета) по дисциплине «Менеджмент» проводится по следующему перечню вопросов:*

1. Менеджмент как наука и практика управления.
2. Эволюция управленческой мысли. Становление и развитие российской системы менеджмента.
3. Школа научного управления, ее роль в становлении менеджмента как науки.
4. Классическая (административная) школа в управлении.
5. Школа человеческих отношений и поведенческих наук. Бихевиористский подход.
6. Школа «науки управления». Количественный подход к управлению.
7. Подходы к управлению: системный, процессный, ситуационный.
8. Модели менеджмента: особенности и основные характеристики.
9. Организация как система. Виды организаций. Уровни управления организацией.

10. Внешняя и внутренняя среда организации. Факторы воздействия на организацию.
11. Организационная культура как фактор внутренней среды организации. Виды организационных культур.
12. Влияние организационной культуры на эффективность деятельности организации.
13. Социальная ответственность организации: понятие, сущность и значение.
14. Планирование как функция менеджмента. Виды планирования.
15. Организационная структура управления как форма разделения и кооперации управленческой деятельности.
16. Бюрократический тип управления организациями: линейно-функциональные, линейно-штабные и дивизиональные структуры.
17. Возникновение органического типа структур управления как антипода бюрократической организации: проектные, матричные и бригадные формы организации управления.
18. Организационные отношения в системе менеджмента. Делегирование. Централизация и децентрализация управления.
19. Контроль в организации: сущность и задачи. Виды и этапы контроля. Характеристики эффективного контроля.
20. Мотивация и ее роль в управлении. Методы и уровни мотивации.
21. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Особенности применения в современных условиях.
22. Организационное управленческое решение: сущность, разновидности, качество.
23. Подходы к разработке и принятию управленческих решений. Индивидуальные стили принятия решений.
24. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений. Принятие решений в условиях риска и неопределенности.
25. Измерение и оценка эффективности управленческих решений.
26. Групповые процессы в системе менеджмента. Формальные и неформальные группы.
27. Командообразование: понятие, основные характеристики и особенности формирования команд.
28. Менеджер как субъект управления. Современные требования к менеджеру.

29. Лидерство и стили управления. Особенности лидерства в организации. Феномен неформального лидера.

30. Руководство: власть и партнерство. Формы власти. Авторитет и личное влияние менеджера.

31. Конфликты в современном менеджменте: модели и концепции.

32. Совокупность причин, лежащих в основании организационных конфликтов.

33. Основные методы управления конфликтами.

34. Уровни организационных конфликтов: внутриличностный, межличностный, внутригрупповой, межгрупповой и внутриорганизационный конфликты.

35. Значение информации в современном менеджменте. Виды и источники информации.

36. Этапы и содержание коммуникационного процесса. Формы и средства коммуникаций в организациях.

37. Понятие эффективности менеджмента. Критерии и показатели эффективности менеджмента.

38. Современные информационные технологии в менеджменте.

### **Критерии оценивания результатов обучения**

#### ***Критерии оценки качества реферата:***

Подготовленный и оформленный в соответствии с требованиями реферат оценивается преподавателем по следующим критериям:

– достижение поставленной цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);

– уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);

– личные заслуги автора реферата (новые знания, которые получены помимо образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);

– культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора)

– культура оформления материалов работы (соответствие реферата всем стандартным требованиям);

– знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей;

– степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению);

– качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов);

– использование литературных источников.

*Оценку «Зачтено»* получает обучающийся, который творчески, глубоко и всесторонне осветил тему на базе основополагающих литературных источников; если в работе всесторонне проанализированы примеры, факты из практики по данной проблематике; ощущается строгая и логическая последовательность изложения материала. Сделаны необходимые ответы на поставленные вопросы при защите и обсуждении реферата.

*Оценку «Не зачтено»* получает студент, который в ходе защиты неправильно осветил проблему, недостаточно раскрыл содержание проблемных вопросов в ходе исследования, допустил неверную трактовку в раскрытии ли оценке какого-либо вопроса.

### **Критерии оценивания по зачету:**

*«зачтено»:* студент владеет теоретическими знаниями по данному разделу, знает основы менеджмента, допускает незначительные ошибки; студент умеет правильно объяснять изученный материал, иллюстрируя его примерами из сферы профессиональной деятельности.

*«не зачтено»:* материал не усвоен или усвоен частично, студент затрудняется привести примеры по вопросам, связанным с управлением организацией, довольно ограниченный объем знаний программного материала.

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 (модулю) 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.

## **5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий**

### **5.1. Учебная литература**

1. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. —

Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/491094>.

2. Менеджмент: учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 448 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-03372-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/489310>.

## **5.2. Периодическая литература**

1. Журнал «Менеджмент сегодня». – Режим доступа: <https://grebennikon.ru/>
2. Журнал «Стратегический менеджмент». – Режим доступа: <https://grebennikon.ru/>
3. Журнал «Управление развитием персонала». – Режим доступа: <https://grebennikon.ru/>
4. Журнал «Бренд-менеджмент». – Режим доступа: <https://grebennikon.ru/>

## **5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

### **Электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

### **Профессиональные базы данных:**

1. Scopus <http://www.scopus.com/>
2. ScienceDirect [www.sciencedirect.com](http://www.sciencedirect.com)
3. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
4. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
5. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
6. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
7. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
8. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
9. Springer Journals <https://link.springer.com/>
10. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
11. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
12. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
13. zbMath <https://zbmath.org/>
14. Nano Database <https://nano.nature.com/>
15. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
16. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
17. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

### **Информационные справочные системы:**

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки).

### **Ресурсы свободного доступа:**

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>



2. КиберЛенинка(<http://cyberleninka.ru/>);
3. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
4. Федеральный портал "Российское образование"<http://www.edu.ru/>;
5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"<http://window.edu.ru/>;
6. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов<http://school-collection.edu.ru/> .
7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском"<https://pushkininstitute.ru/>;
8. Справочно-информационный портал "Русский язык"<http://gramota.ru/>;
9. Служба тематических толковых словарей<http://www.glossary.ru/>;
10. Словари и энциклопедии<http://dic.academic.ru/>;
11. Образовательный портал "Учеба"<http://www.ucheba.com/>;
12. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы[http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy\\_i\\_otvety](http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety)

### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:**

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>
2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>
3. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
4. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
5. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru/>;
6. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
7. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

### **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Преподавание дисциплины включает лекции и практические занятия, в т.ч. в интерактивной форме (презентации докладов, дискуссии), основная цель которых – углубленное изучение проблем лекционного курса и отработка соответствующих умений и навыков работы. Помимо аудиторных занятий, предусматривается значительный объем самостоятельной работы студентов.

К каждому очередному аудиторному занятию студенты обязаны подготовиться по соответствующему разделу или теме, самостоятельно изучая теоретический материал, задать возникающие при изучении материала вопросы, ответить на вопросы преподавателя. Аудиторные занятия проводятся в форме семинаров, где в диалоге со студентами преподаватель выясняет уровень усвоения тех или иных принципиальных вопросов, относящихся к рассматриваемой теме курса, более подробно освещая наиболее важные и трудные моменты.

Целью самостоятельной работы студента является получение знаний по отдельным темам дисциплины, а также приобретение практических навыков и умений использования различных методов эмпирического и теоретического исследования. Содержание самостоятельной работы студента по дисциплине определяется требованиями рабочей

программы, методическими материалами, заданиями и рекомендациями преподавателя с учетом индивидуальных возможностей и способностей студентов.

Самостоятельная работа студентов условно подразделяется на общую часть для всех студентов и часть, которая выполняется по инициативе студента.

Общая – это: апробирование изученного лекционного материала применительно к решению конкретных проблем, приводимых в качестве примера на семинарских занятиях и в лабораторных работах; изучение тем, предусмотренных учебной программой для самостоятельного изучения; подготовка к выступлениям и сообщениям на семинарах; выполнение и письменное оформление заданий, разработка схем, диаграмм и их наглядное оформление; подготовка статьи (реферата) по выбранной тематике; систематизация изученного материала перед коллоквиумами и другими контрольными мероприятиями; самоконтроль.

По инициативе студента осуществляются дополнительные к программе консультации и занятия с творческим осмыслением проблематики курса.

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.

## 7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, ноутбук	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, ноутбук	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации,	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus

	<p>веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.213 А, 218 А)</p>	<p>Мебель: учебная мебель          Комплект специализированной мебели: компьютерные столы          Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>Microsoft Windows 8, 10,          Microsoft Office Professional Plus</p>