

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра экономики и управления

Рабочая программа дисциплины

Менеджмент организации

| | |
|---------------------------------|---|
| <i>Направление подготовки</i> | Реклама и связи с общественностью |
| <i>Код</i> | 42.03.01 |
| <i>Направленность (профиль)</i> | Реклама и связи с общественностью в бизнесе |
| <i>Квалификация выпускника</i> | бакалавр |

Москва

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

| Компетенция | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|---|---|
| <p>ПК-2 владением навыками по организации и оперативному планированию своей деятельности и деятельности фирмы</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – историю развития управленческой мысли, основные подходы к управлению; – принципы и методы управления предприятием; – роли, функции и задачи менеджера в современной организации; – типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; – особенности управления предприятием в современных условиях. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ставить цели и формулировать задачи для выполнения профессиональных функций; – систематизировать и обобщать информацию по вопросам менеджмента организации; – анализировать влияние внешней и внутренней среды на деятельность организации; – разрабатывать предложения по совершенствованию организационной структуры. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – специальной экономической терминологией и лексикой специальности; – навыками по организации и оперативному планированию своей деятельности и деятельности фирмы. |
| <p>ПК-5 способностью реализовывать проекты и владением методами их реализации</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности управления предприятием в современных условиях; – основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; – основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, лидерства и управления конфликтами. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – общаться и участвовать в коллективных действиях, применяя групповой метод принятия решений; – использовать мотивацию для повышения эффективности деятельности организации; – реализовывать принимаемые проекты. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – специальной экономической терминологией и лексикой специальности; – навыками применения технологий разработки и методов принятия рациональных управленческих решений; – современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций; – методами реализации проектов. |
|--|--|

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана ОПОП.

Данная дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как: «Психология управления», «Управление человеческими ресурсами», «Рекламный менеджмент», «Бренд-менеджмент», «Инновационный менеджмент», «Стратегический менеджмент», «Кросс-культурные коммуникации», «Бизнес-планирование».

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческой, проектной видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

-участие в управлении, планировании и организации работы рекламных служб и служб по связям с общественностью фирмы и организации;

-участие в формировании эффективных внутренних коммуникаций, создании благоприятного психологического климата в коллективе;

-участие в проектировании программ и отдельных мероприятий в области рекламы и связей с общественностью, обеспечение средств и методов реализации проектов, участие в организации работы проектных команд;

-подготовка проектной и сопутствующей документации (техничко-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт);

3. Объем дисциплины

| <i>Виды учебной работы</i> | | <i>Формы обучения</i> |
|--|--|-----------------------|
| | | <i>Заочная</i> |
| Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы | | 2/72 |
| Контактная работа (всего): | | |
| | Занятия лекционного типа | 2 |
| | Занятия семинарского типа | 2 |
| | Промежуточная аттестация: Зачет / зачет с оценкой / экзамен / | 4 |
| Самостоятельная работа (СРС) | | 64 |

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

4.1. Распределение часов по разделам/темам и видам работы

4.1.1. Заочная форма обучения

| № п/п | Раздел/тема | Виды учебной работы (в часах) | | |
|-------|-------------|-------------------------------|---------------------------|------------------------|
| | | Контактная работа | | Самостоятельная работа |
| | | Занятия лекционного типа | Занятия семинарского типа | |
| | | | | |

| | | <i>Лек ции</i> | <i>Иные учебные занятия</i> | <i>Практи ческие занятия</i> | <i>Семи нары</i> | <i>Лабора торные работы</i> | <i>Иные</i> | |
|----|---|--------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|-------------------------------------|-------------|---|
| 1 | Введение в менеджмент организации (предприятия). Основные школы и концепции менеджмента | | | | | | | 4 |
| 2 | Организация, ее формы и цели. управление по целям | | | | | | | 4 |
| 3 | Руководитель и подчиненные. Управленческие конфликты | | | 1 | | | | 8 |
| 4 | Человеческий фактор в менеджменте организации | | | | | | | 4 |
| 5 | Власть и руководство. Стили руководства | 1 | | | | | | 4 |
| 6 | Деловое общение. организационная культура в организации | 1 | | | | | | 4 |
| 7 | Организационные и управленческие структуры | | | 1 | | | | 4 |
| 8 | Планирование деятельности организации | | | | | | | 8 |
| 9 | Стратегическое и оперативное управление организацией | | | | | | | 8 |
| 10 | Управление производством | | | | | | | 8 |
| 11 | Управление качеством продукции и работы предприятия | | | | | | | 4 |
| 12 | Управленческое решение | | | | | | | 4 |
| | Промежуточная аттестация | 4 | | | | | | |
| | итого | 72 | | | | | | |

4.2. Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

4.2.1. Содержание лекционного курса

| № п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины | Содержание лекционного занятия |
|------------------|---|---|
| 1 | Власть и руководство. Стили руководства | Власть и её основы. Подходы к руководству людьми. Способы воздействия на подчиненных. Основные стили руководства. «Одномерность» и «многомерность» руководства. |
| 2 | Деловое | Речевой этикет в деловом общении менеджера. Собраниа и |

| | | |
|--|--|--|
| | общение. Организационная культура в организации | совещания в работе менеджера. Правила подготовки и проведения переговоров. Организационная культура: её сущность, признаки, функции. Классификация культур по степени влияния на организацию. Элементы организационной культуры. Имидж организации. Основные типы организационной культуры. Культуры стратегической деятельности. Управление развитием организационной культуры. |
|--|--|--|

4.2.2. Содержание практических занятий

| № п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины | <i>Содержание практического занятия</i> |
|-------|---|--|
| 1 | Руководитель и подчиненные. Управленческие конфликты | Руководитель и его функции. Типы руководителей. Качества руководителя. Уровни руководства. Основные типы руководителей. Руководитель и лидер. Концепции лидерства. Подчиненные и их разновидности. Права и обязанности подчинённых. Основные типы подчиненных. Внутриорганизационные конфликты: сущность, причины, виды, формы. Формы производственных конфликтов. Конфликт как процесс. Стратегии преодоления конфликта. Переговоры как способ преодоления конфликтов. Переговорный процесс. |
| 2 | Организационные и управленческие структуры | Организационные структуры и принципы их построения. Дивизиональная организационная структура и ее разновидности. Адаптивные (гибкие) организационные структуры. Сущность управленческой структуры и факторы на неё влияющие. Коммуникационная структура управления и её разновидности. Коммуникационные стили. Трудности и пути улучшения коммуникаций. Управленческие полномочия: их сущность, распределение, виды. Линейные и функциональные структуры управления. Линейно-штабная структура управления. Линейно-функциональные структуры. Сетевые и кольцевые управленческие структуры. Организация управления на основе отделений. |

4.2.3 Содержание самостоятельной работы

| № п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины | <i>Содержание самостоятельной работы</i> |
|-------|--|---|
| 1. | Введение в менеджмент организации (предприятия). Основные школы и концепции менеджмента | Сущность менеджмента, его основные разновидности и функции. Принципы и методы менеджмента. Основные школы менеджмента. Хотторнские эксперименты и рождение концепции человеческих отношений. Системный подход к управлению. Ситуационный подход к менеджменту. Управленческие идеи в России и СССР. Особенности современного менеджмента. |
| 2. | Организация, ее формы и цели. Управление по | Сущность организации и её признаки. Цикл жизни организации. Признаки организации. Человек и |

| | | |
|----|--|--|
| | целям | организация. Внутренняя и внешняя среда организации. Законы организации. Виды организаций. Развитие организаций в XX в. Характерные черты организации XXI в. Цели организации. Управление по целям. |
| 3. | Руководитель и подчиненные. Управленческие конфликты | Руководитель и его функции. Типы руководителей. Качества руководителя. Уровни руководства. Основные типы руководителей. Руководитель и лидер. Концепции лидерства. Подчиненные и их разновидности. Права и обязанности подчинённых. Основные типы подчиненных. Внутриорганизационные конфликты: сущность, причины, виды, формы. Формы производственных конфликтов. Конфликт как процесс. Стратегии преодоления конфликта. Переговоры как способ преодоления конфликтов. Переговорный процесс. |
| 4. | Человеческий фактор в менеджменте организации | Понятие личности. Способности. Темперамент и его разновидности. Характер личности и факторы, его обуславливающие. Личность и её окружение. Человеческий капитал. Типы поведения людей в организации. Социальные роли человека. Взаимоотношения между людьми в организации. Рабочая группа: сущность, признаки, причины создания. Команда – разновидность рабочей группы. Потребности, интересы, мотивы человеческой деятельности. Мотивационный механизм. Экономическое стимулирование работников. Неэкономические способы стимулирования. Концепции мотивации. |
| 5. | Власть и руководство. Стили руководства | Власть и её основы. Подходы к руководству людьми. Способы воздействия на подчиненных. Основные стили руководства. «Одномерность» и «многомерность» руководства. |
| 6. | Деловое общение. Организационная культура в организации | Речевой этикет в деловом общении менеджера. Собрания и совещания в работе менеджера. Правила подготовки и проведения переговоров. Организационная культура: её сущность, признаки, функции. Классификация культур по степени влияния на организацию. Элементы организационной культуры. Имидж организации. Основные типы организационной культуры. Культуры стратегической деятельности. Управление развитием организационной культуры. |
| 7. | Организационные и управленческие структуры | Организационные структуры и принципы их построения. Дивизиональная организационная структура и ее разновидности. Адаптивные (гибкие) организационные структуры. Сущность управленческой структуры и факторы на неё влияющие. Коммуникационная структура управления и её разновидности. Коммуникационные стили. Трудности и пути улучшения коммуникаций. Управленческие полномочия: их сущность, распределение, виды. Линейные и функциональные структуры управления. Линейно-штабная структура управления. Линейно-функциональные структуры. Сетевые и кольцевые управленческие структуры. Организация управления на основе отделений. |

| | | |
|-----|--|---|
| 8. | Планирование деятельности организации | Сущность и принципы планирования. Предплановый прогноз. Основные методы планирования (бюджетный, балансовый, нормативный). Графические методы планирования. Математические методы планирования. Виды планов. Перспективные и стратегические планы. Целевые комплексные программы. Бизнес – план. Особенности текущих планов. Методы прогнозирования кадровой потребности. Методы планирования потребности в персонале. Методы планирования потребности в специалистах и служащих. |
| 9. | Стратегическое и оперативное управление организацией | Содержание, виды и задачи управления. Стратегическое управление. Оперативное управление. Роль менеджера в разработке стратегии предприятия и организации. Необходимость, виды и методы организационных преобразований. Этапы стратегических преобразований. |
| 10. | Управление производством | Этапы формирования производственной программы. Формирование производственной программы цеха. Понятие и виды производственной мощности. Загрузка производственной мощности. Оперативное управление производством. Особенности разработки оперативно-календарных планов. Определение очередности и календарных сроков запуска партий деталей. |
| 11. | Управление качеством продукции и работы предприятия | Качество и конкурентоспособность продукции. Методология управления качеством. Понятие и виды контроля качества продукции и работы. Основы и сущность стандартизации. Сущность и содержание сертификации продукции. |
| 12. | Управленческое решение | Сущность и классификации управленческого решения. Процесс подготовки и принятия управленческого решения. Выявление и анализ проблем. Процесс выработки рационального решения. Реализация решения. |

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

Предусмотрены следующие виды контроля качества освоения конкретной дисциплины:

- текущий контроль успеваемости
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен в **ПРИЛОЖЕНИИ** к РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины в процессе обучения.

5.1 Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей аттестации по дисциплине (модулю)

| № п/п | Контролируемые разделы (темы) | Код контролируемой компетенции | Наименование оценочного средства |
|-------|--|--------------------------------|---|
| 1 | Введение в менеджмент организации (предприятия). | ПК-2 | Проблемные задачи, ситуационные задачи, |

| | | | |
|----|---|------|--|
| | Основные школы и концепции менеджмента | | тестирование |
| 2 | Организация, ее формы и цели. Управление по целям | ПК-2 | Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование |
| 3 | Руководитель и подчиненные. Управленческие конфликты | ПК-2 | Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование |
| 4 | Человеческий фактор в менеджменте организации | ПК-5 | Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование |
| 5 | Власть и руководство. Стили руководства | ПК-5 | Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование |
| 6 | Деловое общение. организационная культура в организации | ПК-5 | Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование |
| 7 | Организационные и управленческие структуры | ПК-2 | Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование |
| 8 | Планирование деятельности организации | ПК-2 | Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование |
| 9 | Стратегическое и оперативное управление организацией | ПК-5 | Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование |
| 10 | Управление производством | ПК-5 | Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование |
| 11 | Управление качеством продукции и работы предприятия | ПК-5 | Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование |
| 12 | Управленческое решение | ПК-5 | Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование |

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе текущего контроля

Типовые ситуационные задачи:

Задача 1. Исходные данные

Одна сотрудница высказывает другой претензии по поводу многочисленных и часто повторяющихся ошибок в работе. Вторая сотрудница принимает высказываемые претензии за оскорбление. Между ними возникает конфликт.

Вопрос. В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.

Одна сотрудница высказывает другой претензии по поводу многочисленных и часто повторяющихся ошибок в работе. Вторая сотрудница принимает высказываемые претензии за оскорбление. Между ними возникает конфликт.

Вопрос. В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.

Одна сотрудница высказывает другой претензии по поводу многочисленных и часто повторяющихся ошибок в работе. Вторая сотрудница принимает высказываемые претензии

за оскорбление. Между ними возникает конфликт.

Задание

В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.

Задача 2. Определите стиль руководства.

Для определения возможного вашего стиля работы в качестве руководителя предлагается несколько ситуаций производственного, экономического и социального характера и варианты их решения.

За последнее время результаты работы руководимого вами коллектива ухудшились по причинам как объективного, так и субъективного характера.

Ваши действия:

- а) выжидаете, рассчитывая, что ситуация исправиться сама;
- б) определяете направление перемен и заставляете подчиненных выполнять их;
- в) на собрании коллектива выслушиваете предложения по улучшению деятельности и на их основе принимаете решение.

В связи с сокращением объема производства необходимо сократить штат работников.

Ваши действия:

- а) выносите на обсуждение коллектива и принимаете решение после того, как подчиненные выскажутся;
- б) принимаете решение о сокращении штатов и конкретных работников единолично;
- в) передаете решение общественным организациям и самому коллективу.

Вас назначили руководителем коллектива и поставили задачу повысить эффективность деятельности данного коллектива.

Ваши действия:

- а) уточняете ответственность и задания каждого работника и начинаете строго контролировать их работу;
- б) ничего не предпримете, так как считаете, что задача всем понятна и работники сами сделают все необходимое для повышения эффективности своей работы.
- в) сложившуюся ситуацию обсудите, примите решение.

Задача 3. Исходные данные

Начальник отдела Иванов И.И. с интересом ознакомился с памяткой «Правила организации взаимоотношений руководителя с подчиненными». Он уверен, что это будет полезно прочесть главному инженеру предприятия, и просит секретаря главного инженера положить памятку ему на стол. Каково же было удивление и возмущение Иванов И.И., когда он узнал, что главный инженер демонстративно выбросил эту памятку, сделав замечание секретарше, и резко высказался по отношению к Иванову: «Молод еще учить меня».

Задание

Допустил ли в чем-нибудь ошибку начальник отдела Иванов И.И.? А как бы вы отреагировали на месте главного инженера?

Задача 4. При разработке стратегии развития АО «Нормаль» некоторые руководители отделов считают самым надежным критерием успешности деятельности организации - прибыль или коэффициенты, ее характеризующие; норму рентабельности, доход в расчете на акцию, норму возврата инвестиций и т. д. Поэтому никакие другие критерии для оценки успешной деятельности организации не нужны.

Задание

1. Согласны ли вы с такой точкой зрения?
2. С помощью каких критериев вы или руководство Вашей организации оцениваете сегодня успешность ее деятельности?
3. Способствует ли выбранная система критериев выработке эффективной стратегии развития Вашей организации?

Задача 5. Исходные данные

Сотрудник Вашей организации Демин Ю.Н. получил приглашение на работу от конкурирующей фирмы. Проработав более года в фирме, Демин Ю.Н. показал себя

ответственным, грамотным специалистом, получил ценный опыт работы, оказался просто приятным и уравновешенным человеком, способным легко найти общий язык с самыми различными людьми. Фирма, пригласившая его на работу, предложила вдвое большее вознаграждение и, в связи с организацией нового филиала, более высокое положение на иерархической лестнице. Прямо и открыто сотрудник изложил сложившуюся ситуацию руководителю и заверил, что останется на работе, если ему повысят оклад лишь на одну вторую от предложенной фирмой-конкурентом суммы.

Задание

Каково должно быть решение руководителя? Выберите ответ из предложенных вариантов либо предложите свой вариант.

А. Руководитель непреклонен, требует, чтобы сотрудник остался, напоминает, что лишь благодаря опыту, полученному в этой фирме, он ценен для конкурента, заявляет, что это принципиальная ситуация.

Б. Руководитель предлагает сотруднику обсудить все положительные и отрицательные моменты его перехода в новую фирму; заверяет, что ему жаль будет терять своего сотрудника, человеческие и деловые качества которого он высоко ценит. И, наконец, обещает выяснить вопрос возможного повышения оклада.

В. Руководитель обещает связаться с вышестоящим начальством, которое только и может решать вопросы повышения оклада сотрудников.

Г. Прежде всего руководитель предлагает работнику в течение недели обдумать предложение. В это время наводит справки о предстоящей работе в фирме-конкуренте. В итоге идет на то, что предлагает сотруднику взять отпуск без сохранения содержания и в это время попробовать поработать у конкурента: все происходящее будет известно лишь руководителю и самому работнику.

Типовые проблемные задачи:

Задача 1. Структура организации, то есть упорядоченная совокупность ее взаимосвязанных элементов, бывает: технической, социальной, социотехнической, нормативно-правовой. Дайте им характеристику. Заполните таблицу.

| Структура организации | Характеристика |
|-----------------------|----------------|
| Техническая | |
| Социальная | |
| Социотехническая | |
| Нормативно-правовая | |

Задача 2. Сотрудник Д. – энергичный, настойчивый, уверенный в себе, очень успешно работавший менеджером по продажам в течение нескольких лет, закончил вуз по специальности «бухучет и аудит», после чего был назначен на должность бухгалтера. С новой работой он справлялся значительно хуже. Часто устраивал перекуры, делал ошибки в документах, начал вступать в конфликты с коллегами и даже непосредственным руководителем. Затем, несмотря на высокую зарплату и более комфортные условия труда, попросил перевести его на прежнюю должность. HR-директор компании (психолог по образованию) после разговора с Д. пришел к выводу, что причина в особенностях темперамента Д.

Задание

Объясните, к какому типу можно отнести темперамент Д. и какими свойствами он обладает.

Задача 3. На предприятиях коммуникационные каналы объединяются в сети, связывающие элементы управленческой структуры в единое целое. Они объединяют в себе формальные и неформальные коммуникационные каналы, как дублирующие, так и дополняющие друг друга. Исходя из отечественного и зарубежного опыта можно выделить три вида коммуникационных сетей: открытые, замкнутые и комбинированные.

Задание

Охарактеризуйте коммуникационную сеть «Звезда», составьте ее схему.

Задача 4. Исходные данные

На предприятии плановая численность персонала на отчетный год составила 150 чел. За три последних года среднегодовой коэффициент выбытия составил 6%.

Задание

Определите дополнительную потребность персонала за счет естественного выбытия.

Задача 5. Определите производственную мощность станка, если:

- плановое время работы станка в течение года равно 2650 ст.ч.,
- производительность станка равна 300 ед. прод. /ст.ч.

Задача 6. Оцените продукцию предприятия, которое Вы хорошо знаете. Результаты занесите в таблицу.

Оценка продукции по степени конкурентоспособности

| Параметры, по которым определяется конкурентоспособность продукции | Степень конкурентоспособности | | |
|--|-------------------------------|------------------|------------------------------|
| | на внутреннем рынке | на внешнем рынке | в странах ближнего зарубежья |
| 1. Внешний вид | | | |
| 2. Надежность в работе | | | |
| 3. Безотказность (и т.д.) | | | |

Типовые тесты

1. А. Файоль выделил следующие функции менеджмента:

- а) стратегия, планирование, организация, контроль
- б) планирование, организация, распорядительство, координация, контроль
- в) развитие, планирование, контроль, управление

2. Одной из главных целей современного менеджмента является ____.

- а) управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления
- б) создание базы для эффективного контроля путем сравнения показателей
- в) выживание организации, сохранение своего места на рынке в течение длительного времени

3. Центральным моментом ситуационного подхода к управлению является ____.

- а) способ мышления относительно организации и управления
- б) ориентация на постоянное обновление, нововведения
- в) конкретный набор обстоятельств, которые сильно влияют на организацию в данное конкретное время

4. Современные управленческие функции – это:

- а) подготовка, согласование, утверждение, внедрение, оценка
- б) планирование, организация, регулирование, координирование, мотивация, руководство, контроль
- в) планирование, организация, регулирование, контроль, учет

5. Одна из функций административно-оперативного управления – это ____.

- а) определение структуры предприятий
- б) периодическое или непрерывное сравнение
- в) корректировка результатов

6. Методы менеджмента отличаются один от другого своей ____.

- а) давностью разработки
- б) структурой
- в) мотивационной характеристикой

7. Российские специалисты в области управления начала XX века разрабатывали проблемы:

- а) стратегического управления
 - б) управления человеческим капиталом
 - в) научной организации труда
- 8.** Организационно-экономические методы управления базируются на системе ____.
- а) законодательных актов государства
 - б) социального управления
 - в) внутренней номенклатуре
- 9.** Для небольшой фирмы, производящей один или несколько видов продукции или услуг, с точки зрения теории менеджмента наиболее приемлема _____ организационная структура.
- а) матричная
 - б) линейно-функциональная
 - в) дивизионная
 - г) неформальная
- 10.** К профессиональным качествам руководителя относят ____.
- а) контактность, коммуникабельность, умение расположить к себе людей, убедить в правильности своей точки зрения
 - б) стремление к преобразованиям, нововведениям, готовность идти на риск и увлекать за собой подчиненных
 - в) умение рационально использовать время, планировать свою работу
- 11.** При этом стиле управления руководители обладают способностями внушать сотрудникам веру в возможности достижения высоких результатов.
- а) интерактивный
 - б) транзакционный
 - в) харизматический
- 12.** По своей эффективности _____ стиль руководства за последнее десятилетие уверенно вышел на первое место.
- а) интерактивный
 - б) сервисный
 - в) командный
- 13.** По глубине воздействия управленческие решения бывают ____.
- а) однокритериальные
 - б) одноуровневые
 - в) внутренние
- 14.** В основе желательных критериев отбора окончательного варианта решения лежат ____.
- а) технические требования
 - б) требования законодательства
 - в) экономические требования
- 15.** Обязательное подтверждение соответствия качества проводится в формах
- а) испытания продукции
 - б) обязательной сертификации
 - в) декларирования соответствия
 - г) анализа производства

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Все задания, используемые для текущего контроля формирования компетенций условно можно разделить на две группы:

1. задания, которые в силу своих особенностей могут быть реализованы только в процессе обучения на занятиях (например, ситуационные задания, дискуссия и мини-конференция в форме вебинара);

2. задания, которые дополняют теоретические вопросы (практические задания, задания для самостоятельной работы, тесты).

Выполнение всех заданий является необходимым для формирования и контроля знаний, умений и навыков. Поэтому, в случае невыполнения заданий в процессе обучения, их необходимо «отработать» до зачета (экзамена). Вид заданий, которые необходимо выполнить для ликвидации «задолженности» определяется в индивидуальном порядке, с учетом причин невыполнения.

1. Требование к решению ситуационной, проблемной задачи (кейс-измерители)

Студент должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса в задаче, попытаться максимально точно определить проблему и соответственно решить ее.

Задачи должны решаться студентами письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая частными.

Критерии оценивания – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка «*выполнено*» ставится в случае, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи, а именно, когда обучающийся в целом выполнил задание (решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка «*не выполнено*» ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

2. Тестирование

Является одним из средств контроля знаний обучающихся по дисциплине.

Критерии оценивания – правильный ответ на вопрос

Оценка «*отлично* / «*зачтено*» ставится в случае, если правильно выполнено 90-100% заданий.

Оценка «*хорошо*» / «*зачтено*» ставится, если правильно выполнено 70-89% заданий.

Оценка «*удовлетворительно*» / «*зачтено*» ставится в случае, если правильно выполнено 50-69% заданий.

Оценка «*неудовлетворительно*» / «*не зачтено*» ставится, если правильно выполнено менее 50% заданий.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1 Основная учебная литература

1. Короткий, С. В. Менеджмент: учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 225 с. — ISBN 978-5-4487-0134-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>

2. Попов, А. А. Общий менеджмент: учебное пособие / А. А. Попов, Д. А. Попов. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 567 с. — ISBN 978-5-905916-99-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/42931.html>

6.2 Дополнительная учебная литература:

1. Герчикина, И. Н. Менеджмент: учебник для вузов / И. Н. Герчикина. — 4-е изд. — М: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — ISBN 978-5-238-01095-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81661.html>

2. Кандрашина, Е. А. Финансовый менеджмент: учебник / Е. А. Кандрашина. — 2-е изд. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 200 с. — ISBN 978-5-4486-0461-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79827.html>

3. Светлов, В. А. Управление конфликтом. Новые технологии принятия решений в конфликтных ситуациях: учебное пособие / В. А. Светлов. — 2-е изд. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4486-0444-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79819.html>

6.3. Периодические издания

1. Экономика и менеджмент систем управления ISSN 2223-0432

<http://www.iprbookshop.ru/34060.html>

2. Экономика и современный менеджмент: теория и практика. ISSN 2309-3390

<http://www.iprbookshop.ru/48512.html>

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Информационно-правовой портал «Гарант» <http://www.garant.ru>

2. Официальный сайт журнала «Менеджмент в России и за рубежом» – <http://www.mevriz.ru>

3. Официальный сайт журнала «Российский журнал менеджмента» – <http://www.rjm.ru>

4. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации – <http://www.rosmintrud.ru>

5. Официальный сайт Правительства России – <http://www.government.ru>

6. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – <http://www.consultant.ru>

7. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент» – <http://www.ecsocman.hse.ru>

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

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности – лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

Все виды занятий проводятся в форме онлайн-вебинаров с использованием современных компьютерных технологий (наличие презентации и форума для обсуждения).

В процессе изучения дисциплины студенты выполняют практические задания и промежуточные тесты. Консультирование по изучаемым темам проводится в онлайн-режиме во время проведения вебинаров и на форуме для консультаций.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

- работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
- внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
- выполнение самостоятельных практических работ;
- подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том

числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.
2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.
3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

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

1. Терминальный сервер, предоставляющий к нему доступ клиентам на базе Windows Server 2016
2. Семейство ОС Microsoft Windows
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом
4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (Информационный комплекс)
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (ЭПС «Система ГАРАНТ»)
6. Антивирусная система NOD 32
7. Adobe Reader. Лицензия проприетарная свободно-распространяемая.
8. Электронная система дистанционного обучения АНОВО «Московский международный университет». <https://elearn.interun.ru/login/index.php>

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

1. компьютеры персональные для преподавателей с выходом в сети Интернет;
2. наушники;
3. вебкамеры;
4. колонки;

5. микрофоны.

11. Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины

Для освоения дисциплины используются: традиционные формы занятий – лекции (типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация); и семинарские (практические) занятия в интерактивные формы занятий - решение ситуационных задач и разбор конкретных ситуаций, самостоятельная работа студентов с учебными материалами, представленными в электронной системе обучения.

На учебных занятиях используются технические средства обучения: компьютер, подключенный к сети Интернет и программой браузером для выхода в интернет, монитор, колонки, микрофон, веб камера, пакет программ Microsoft Office для демонстрации презентаций и медиафайлов, пакет программ для проведения вебинаров в онлайн режиме. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием электронной системы дистанционного обучения, установленной на оборудовании университета.

11.1. В освоении учебной дисциплины используются следующие традиционные образовательные технологии:

- чтение проблемно-информационных лекций с использованием презентаций и трансляцией выступления лектора;
- семинарские занятия для обсуждения, дискуссий и обмена мнениями с использованием электронных систем коммуникаций (форумы, чаты);
- консультации (форумы);
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- подготовка и обсуждение рефератов (проектов), презентаций (научно-исследовательская работа);
- тестирование по основным темам дисциплины.

11.2. Активные и интерактивные методы и формы обучения

Из перечня видов: (*«мозговой штурм», анализ НПА, анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, разыгрывание ролей, творческая работа, связанная с освоением дисциплины, ролевая игра, круглый стол, диспут, беседа, дискуссия, мини-конференция и др.*) используются следующие:

- диспут
- анализ проблемных, творческих заданий, ситуационных задач
- ролевая игра;
- круглый стол;
- мини-конференция
- дискуссия
- беседа.

11.3. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав, разрабатываются адаптированные для инвалидов программы подготовки с учетом различных нозологий, виды и формы сопровождения обучения, используются специальные технические и программные средства обучения, дистанционные образовательные технологии, обеспечивается безбарьерная среда и прочее.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.