

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Рабочая программа дисциплины

Основы менеджмента

<i>Направление подготовки</i>	Реклама и связи с общественностью
<i>Код</i>	42.03.01
<i>Направленность (профиль)</i>	Рекламные и маркетинговые коммуникации, PR
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 039CF0930035B466A44637ABV04B6AF49F
Владелец: ПОПОВ ВАСИЛИЙ ГАВРИИЛОВИЧ
Действителен: с 23.04.2026 до 23.07.2027

Москва
2026

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Общепрофессиональные	-	ОПК-2
Общепрофессиональные	-	ОПК-5

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-2	Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	ОПК 2.1. Понимает сложную систему и взаимосвязь общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования в социуме ОПК-2.2. Принимает во внимание основные тенденции развития общественных и государственных институтов при создании текстов рекламы и связей с общественностью и/или коммуникационных продуктов ОПК-2.3. Выбирает каналы и способы освещения тенденций развития общественных и государственных институтов в создаваемых коммуникационных продуктах
ОПК-5	Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	ОПК-5.1 Учитывает политические, экономические факторы на глобальном, национальном и региональном уровнях ОПК-5.2 Определяет специфику коммуникационных процессов и механизмов функционирования конкретной медиакоммуникационной системы при осуществлении своих профессиональных действий в сфере рекламы и связей с общественностью ОПК-5.3 Определяет тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира ОПК 5.4 Принимает во внимание этические

		нормы, регулирующие развитие различных медиакоммуникационных систем
--	--	---

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции	ОПК-2		
	-теорию и историю развития общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции развития -концепции коммуникации как процесса и структуры -все виды субъектов коммуникации -особенности политических и социальных коммуникаций	-анализировать тенденции развития общественных институтов при создании коммуникационного продукта -составлять концепции и планы публичных коммуникаций -применять комплексные технологии в синтетических видах коммуникаций -выстраивать процессы межкультурных коммуникаций	-навыками исследования тенденций развития общественных институтов и артикуляции актуальных запросов в создаваемых коммуникационных продуктах -социально-коммуникативными методами анализа коммуникативного пространства; -методами коммуникации в кросс-культурном пространстве
Код компетенции	ОПК-5		
	Знать: -систему факторов и норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях -законы функционирования медиарынка, основные проблемы, их взаимосвязь с социальными	Уметь: -исполнять профессиональные действия с учетом закономерностей коммуникационных процессов и механизмов функционирования конкретной медиакоммуникационной системы -организовывать и контролировать выполнение плана коммуникаций	Владеть: -навыками определения тенденций развития медиакоммуникационных систем -социально-коммуникативными методами анализа коммуникативного пространства

	процессами		
--	------------	--	--

4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части учебного плана ОПОП.

Дисциплина «Основы менеджмента» находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с такими дисциплинами как: «Основы самообразования», «Основы маркетинга» и др.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общепрофессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: авторский, проектный, маркетинговый, организационный, технологический.

Профиль (направленность) программы установлена путем её ориентации на сферу профессиональной деятельности выпускников: Рекламные и маркетинговые коммуникации, PR

5. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>			
	<i>Очная</i>	<i>Очно-заочная</i>	<i>Заочная</i>	<i>Заочная с применением ДОТ</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	5/180	5/180	5/180	5/180
Контактная работа:				
Занятия лекционного типа	18	8	4	2
Занятия семинарского типа	36	12	8	4
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	0,15	0.15	4	4
Самостоятельная работа (СРС)	125,85	159.85	164	170

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

6.1 Распределение часов по разделам/темам и видам работы

6.1.1 Очная форма обучения

№ п/ п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)		
		Контактная работа		Самост оятель ная работа
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	

		Лекции	Иные учебные занятия	Практические занятия	Семинары	Лабораторные раб.	Иные занятия	
1.	Сущность управления и менеджмента	0,5			1			6
2.	Значение менеджмента	0,5			1			6
3.	Методологические основы управленческой науки	0,5			1			6
4.	Эволюция управленческой мысли	0,5			1			6
5.	Методы управления	1			2			6
6.	Функции управления	1			2			6
7.	Процесс управления	1			2			6
8.	Организация как объект управления	1			2			6
9.	Структура организации	1			2			6
10.	Организационная культура	1			2			6
11.	Понятие, сущность и свойства управленческих решений	1			2			6
12.	Процесс и методы принятия управленческих решений	1			2			6
13.	Основы управления рисками	1			2			6
14.	Управление как процесс коммуникаций	1			2			6
15.	Групповая динамика	1			2			6
16.	Управление персоналом. Руководство и лидерство	1			2			6
17.	Внутриорганизационные конфликты	1			2			6
18.	Национальные модели менеджмента	1			2			6
19.	Технологии управления. Информационное обеспечение управления	1			2			6
20.	Эффективность управления	1			2			11,85
	Промежуточная аттестация:	0,15						
	Итого:	18			36			125,85

6.1.2 Очно-заочная форма обучения

№ п / п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						Самос тоятел ьная работа
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекци и	Иные учебны е заняти я	Практ ически е заняти я	Сем инар ы	Лабо рато рные раб.	Иные занят ия	
1.	Сущность управления и менеджмента				1			8
2.	Значение менеджмента				1			8
3.	Методологические основы управленческой науки				1			8
4.	Эволюция управленческой мысли				1			8
5.	Методы управления	1						8
6.	Функции управления	1						8
7.	Процесс управления				1			8
8.	Организация как объект управления	1						8
9.	Структура организации	1						8
10.	Организационная культура				1			8
11.	Понятие, сущность и свойства управленческих решений	1						8
12.	Процесс и методы принятия управленческих решений				1			8
13.	Основы управления рисками	1						8
14.	Управление как процесс коммуникаций				1			8
15.	Групповая динамика				1			8
16.	Управление персоналом. Руководство и лидерство				1			8
17.	Внутриорганизационные конфликты				1			8
18.	Национальные модели менеджмента	1						8
19.	Технологии управления.	1						8

	Информационное обеспечение управления							
20.	Эффективность управления				1			7,85
Итого:		8			12			159.85
	Промежуточная аттестация	0.15						

6.1.3 Заочная форма обучения

№ п / п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						Самос тоятел ьная работа
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекци и	Иные учебны е заняти я	Практ ически е заняти я	Сем инар ы	Лабо рато рные раб.	Иные заняти я	
1.	Сущность управления и менеджмента							8
2.	Значение менеджмента							8
3.	Методологические основы управленческой науки							8
4.	Эволюция управленческой мысли							8
5.	Методы управления							8
6.	Функции управления				1			8
7.	Процесс управления	1						8
8.	Организация как объект управления	1						8
9.	Структура организации							8
10.	Организационная культура							8
11.	Понятие, сущность и свойства управленческих решений							8
12.	Процесс и методы принятия управленческих решений	1						8
13.	Основы управления рисками	1						8
14.	Управление как процесс коммуникаций				1			8

15.	Групповая динамика				1			8
16.	Управление персоналом. Руководство и лидерство				1			8
17.	Внутриорганизационные конфликты				1			8
18.	Национальные модели менеджмента				1			8
19.	Технологии управления. Информационное обеспечение управления				1			8
20.	Эффективность управления				1			12
Итого:		4			8			164
	Промежуточная аттестация	4						

6.1.4 Заочная форма обучения с применением ДОТ

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						Само стоят ельна я работ а
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекци и	Иные учебны е заняти я	Практ. заняти я	Сем инар ы	Лаб. раб.	Иные заняти я	
1	Сущность управления и менеджмента	2						5
2	Значение менеджмента			1				5
3	Методологические основы управленческой науки			1				5
4	Эволюция управленческой мысли			1				5
5	Методы управления			1				5
6	Функции управления							5
7	Процесс управления							10
8	Организация как объект управления							10
9	Структура организации							10
10	Организационная культура							10

11	Понятие, сущность и свойства управленческих решений							10
12	Процесс и методы принятия управленческих решений							10
13	Основы управления рисками							10
14	Управление как процесс коммуникаций							10
15	Групповая динамика							10
16	Управление персоналом. Руководство и лидерство							10
17	Внутриорганизационные конфликты							10
18	Национальные модели менеджмента							10
19	Технологии управления. Информационное обеспечение управления							10
20	Эффективность управления							10
Промежуточная аттестация		4						
Итого		2		4				170

6.2 Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

6.2.1 Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание темы (раздела) дисциплины
1.	Сущность управления и менеджмента	Основные ключевые понятия менеджмента и управления: управление, менеджмент, менеджер Понятия субъект и объект управленческой деятельности. Соотношение понятий «Управление» и «менеджмент». Сущность управления организацией. Виды управления. Менеджер и предприниматель. Качества, присущие эффективному менеджеру
2.	Значение менеджмента	Необходимость управленческой деятельности. Значение менеджмента как вида деятельности в современных условиях. Роль менеджмента для успешного развития организаций. Влияние менеджмента на развитие общества в целом. Значение

		науки управления для профессиональной подготовки и повышения квалификации руководителей.
3.	Методологические основы управленческой науки	Методология науки управления. Общие основы методологии менеджмента: диалектика, абстрагирование, системный подход, принципы: единство теории и практики, определенности, конкретности, познаваемости, причинности, развития, историзма. Подходы к науке управления. Процессный подход. Системный подход. Ситуационный подход. Исследование систем управления. Проектирование систем управления. Современная парадигма управления. Принципы управления.
4.	Эволюция управленческой мысли	Природа управления и исторические тенденции его развития. Условия и факторы возникновения и развития управленческой мысли. Периодизация развития научной мысли. Донаучный и научный период. Первые документальные источники. Развитие управленческой науки как составной части философии. Развитие управленческой науки в составе экономической теории. Условия и предпосылки возникновения менеджмента за рубежом. Исторические условия, способствовавшие выделению управленческой мысли как самостоятельной науки. Возникновение и основные положения научного менеджмента. Ф.У. Тейлор и его последователи. Формирование классического направления в менеджменте. А. Файоль. Использование психологии в управлении. Школа поведенческих наук. Э. Мэйо. Становление количественной школы. Этапы и школы в истории менеджмента. Условия и предпосылки возникновения менеджмента в России. Теория и практика управления в дореволюционной России. Система теории и практики управления в СССР. Современный этап в становлении управленческой науки в России.
5.	Методы управления	Административные методы управления. Экономические методы управления. Социальные методы. Психологические методы и приемы. Разновидности методов управления.
6.	Функции управления	Понятие и классификация функций управления. Значение выделения функций управления для теории и практики управления. Общие функции управления. Конкретные функции управления. Планирование как функция управления. понятие и виды планирования. Этапы функции планирования. Принципы осуществления функции планирования. Стратегическое планирование. Планирование

		реализации стратегии. Организация как функция управления. Понятие и этапы организации как функции управления. Принципы осуществления функции организации. Делегирование полномочий как важная составляющая функции организации. Функция мотивации. Понятие мотивации. Взаимосвязь мотивации и стимулирования. Теории мотивации. Принципы мотивации. Функции контроля. Понятие и состав функции контроля. Виды контроля. Этапы функции контроля. Организация эффективного контроля.
7.	Процесс управления	Сущность и основные этапы процесса управления. Свойства процесса управления. Этапы и стадии процесса управления и их содержание. Реализация основных функций управления в процессе управления.
8.	Организация как объект управления	Понятие и классификация организаций. Характеристики организации. Современные формы и модели организации. Внутренняя среда организации. Классификация факторов внутренней среды организации. Подходы к выделению параметров внутренней среды организации. Внешняя среда организации. Понятие. Классификация факторов внешней среды организации. Характеристики состояния внешней среды организации. Анализ и оценка состояния внешней среды организации.
9.	Структура организации	Понятие организационной структуры. Организационная структура. Производственная структура. Типология организационных структур. Подходы к классификации организационных структур. Классификация структур управления по наличию и преобладанию связей. Конфигурационный подход к классификации организационных структур. Построение организационных структур. Принципы. Порядок построения и реорганизации организационных структур. тенденции структурных изменений.
10.	Организационная культура	Организационная культура: сущность и виды организационной культуры параметры, типы, механизм поддержания. Методы оценки организационной культуры. Мотивационные особенности персонала в компаниях с различными организационными культурами. Различия в понятиях «культура» и «организационная культура» Взаимосвязь и взаимовлияние организационной и

		национальной культур. Роль воздействия на людей той культурной среды, в которой они живут. Проблемы и формы делового общения. Особенности проведения бесед, деловых разговоров, споров. Роль этики и этикета в организационной культуре. Сущность этики деловых отношений. Особенности формирования системы корпоративных ценностей, традиций и поведения. Место ораторского искусства, искусства аргументации, культуры речи в организационной культуре.
11.	Понятие, свойства и сущность управленческих решений	Понятие управленческого решения и его особенности. Отличия управленческих решений от частного выбора. Классификация управленческих решений. Основные виды. Значение управленческих решений. Требования к управленческим решениям. Свойства управленческих решений. Возможные условия, в которых менеджеру приходится принимать решения: определенность, риск, неопределенность. Понятие формализованного решения.
12.	Процесс и методы принятия управленческих решений	Основные этапы (фазы) процесса принятия решений: предварительная формулировка задачи (проблемы); выбор критерия оценки эффективности решения; сбор исходных данных для уточнения поставленной задачи; точная формулировка задачи; разработка возможных вариантов решения задачи; составление моделей; сопоставление вариантов решения по критерию эффективности; принятие решения. Классификация методов принятия управленческих решений. Методы прогнозирования управленческих решений. основные методы анализа альтернатив. Методы обоснования экономической эффективности управленческих решений. Критерии и показатели эффективности управленческих решений. Выбор критериев оценки эффективности принятого решения.
13.	Основы управления рисками	Понятия риск, опасность, ущерб и уязвимость. Экономический ущерб. Факторы риска в рыночной экономике. Предмет риска в рыночной экономике. Типичные признаки рискованных ситуаций. Объективные и субъективные факторы, влияющие на риск. Принципы анализа риска. Типы рисков – динамический и статический. Степень рисков. Абсолютный и относительный риск. Количественная и качественная оценка рисков. Методы количественного анализа рисков. Классификация рисков. Управление риском. Методы снижения рисков. Распределение

		рисков. Страхование рисков. Уклонение от риска: отказ от ненадежных партнеров; отказ от рискованных проектов; страхование рисков; поиск гаранта. Методы локализации риска: создание венчурных предприятий; создание специальных структурных подразделений для выполнения рискованных проектов. Методы диссипации (распределения) риска: диверсификация видов деятельности и зон хозяйствования; диверсификация сбыта и поставок; диверсификация инвестиций; распределение ответственности между участниками производства; распределение риска во времени
14.	Управление как процесс коммуникаций	Понятие информации Понятие, значение и классификация коммуникаций. Модели коммуникаций. Виды и способы коммуникации. Коммуникационные инструменты. Информационные поводы. Особенности межличностных коммуникаций. трудности в осуществлении межличностных коммуникаций. пути совершенствования межличностных коммуникаций. Значение организационных коммуникаций в функционировании организации. Формы и методы организационных коммуникаций. Электронные коммуникации. Сущность коммуникационной политики организации. Основные принципы осуществления коммуникационной политики организации. Коммуникативное пространство.
15.	Групповая динамика	Виды и характеристики групп. Формальные и неформальные группы в организации. Процесс формирования команды. Личность и группа. Межгрупповое взаимодействие в организации. Повышение эффективности деятельности групп.
16.	Управление персоналом Руководство и лидерство	Сущность персонала организации. признаки персонала. структура персонала. Должность. Группы должностей. кадровый менеджмент. Современная концепция управления персоналом. Задачи кадровой службы. Формирование человеческого капитала. Принципы отбора кадров. Методы развития потенциала рабочей силы. Что такое карьера. Построение карьеры. Понятия лидерства и руководства. Стиль лидерства и элементы, его определяющие. Лидерские качества. Лидерское поведение. Ситуационное лидерство. Практическое применение теорий лидерства. Модели лидерства. Подходы к изучению и улучшению стиля

		руководства. Понятие власти и влияния. баланс власти. Формы власти и влияния. Харизма руководителя.
17.	Внутриорганизационные конфликты	Понятие конфликта. Понятие инцидента. Основные функции конфликта. Традиционное и современные взгляды на конфликт. Конфликт как процесс разрешения противоречий. Типы конфликтов. Понятие организационного конфликта. Инструментальная роль организационного конфликта. Психологический и организационный уровень конфликтов. Отличия структурной и процессуальной моделей описания конфликта. Основные стадии и фазы развития конфликта. Сущность циклического развития конфликта на конфликтной стадии. Основные источники конфликтов в организации. Управление конфликтом. Правила, которыми следует руководствоваться при воздействии на конфликтную ситуацию.
18.	Национальные модели менеджмента	Национальные особенности менеджмента. Разнообразие моделей менеджмента: американский, японский, европейский и др. Особенности американской системы менеджмента: причины формирования, принципы стратегического управления, модель организационного поведения американских менеджеров. Особенности и причины формирования японской модели управления. Специфика корпоративной культуры и кадровой политики в японском менеджменте Общие черты американского и японского менеджмента. Исторические условия и предпосылки формирования европейской практики управления. Особенности российской модели управления. Интеграционные процессы в менеджменте.
19.	Технологии управления. Информационное обеспечение управления	Функциональное разделение управленческого труда. Информационное обеспечение управления. Виды информации, используемой в аппарате управления. Информационно-аналитическая функция, планирование, организация, координация, регулирование, контроль, руководство как функции управления их понятие и особенности. Задачи информационного обеспечения управления Влияние новых информационных технологий на ИОУ. Информационно-аналитические центры органов

		исполнительной власти.
20.	Эффективность управления	Понятия «эффективность», «производительность». «качество» - взаимосвязь и различия. Два вида эффективности- экономическая и социальная. Эффективность в широком смысле. Эффективность в узком смысле. Показатели эффективности управления. Обобщающие показатели. частные показатели эффективности управления. Сложности количественной оценки результатов управленческого труда. Система показателей расчета эффективности инвестиций.

6.2.2 Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание практического занятия
1.	Сущность управления и менеджмента	1.Основные ключевые понятия менеджмента и управления: управление, менеджмент, менеджер 2.Понятия субъект и объект управленческой деятельности. 3.Соотношение понятий «Управление» и «менеджмент». 4.Сущность управления организацией. 5.Виды управления. 6.Менеджер и предприниматель. 7.Качества, присущие эффективному менеджеру
2.	Значение менеджмента	1.Необходимость управленческой деятельности. 2.Значение менеджмента как вида деятельности в современных условиях. 3.Роль менеджмента для успешного развития организаций. 4.Влияние менеджмента на развитие общества в целом. 5.Значение науки управления для профессиональной подготовки и повышения квалификации руководителей.
3.	Методологические основы управленческой науки	1.Методология науки управления. 2. Общие основы методологии менеджмента: диалектика, абстрагирование, системный подход, принципы: единство теории и практики, определенности, конкретности, познаваемости, причинности, развития, историзма. 3.Подходы к науке управления. 4.Процессный подход. 5.Системный подход. 6.Ситуационный подход. 7.Исследование систем управления. 8.Проектирование систем управления. 9.Современная парадигма управления. 10. Принципы управления.
4.	Эволюция управленческой мысли	1.Природа управления и исторические тенденции его развития. 2.Условия и факторы возникновения и развития управленческой мысли.

		3.Периодизация развития научной мысли. Донаучный и научный период. 4.Первые документальные источники. 5.Развитие управленческой науки как составной части философии. 6.Развитие управленческой науки в составе экономической теории. 7.Условия и предпосылки возникновения менеджмента за рубежом. 8.Исторические условия, способствовавшие выделению управленческой мысли как самостоятельной науки. Возникновение и основные положения научного менеджмента. 9. Ф.У. Тейлор и его последователи. 10.Формирование классического направления в менеджменте. А. Файоль. 11.Использование психологии в управлении. Школа поведенческих наук. Э. Мэйо. 12.Становление количественной школы. 13.Условия и предпосылки возникновения менеджмента в России. 14.Теория и практика управления в дореволюционной России. 15.Система теории и практики управления в СССР. 16.Современный этап в становлении управленческой науки в России.
5.	Методы управления	1.Административные методы управления. 2.Экономические методы управления. 3.Социальные методы. 4.Психологические методы и приемы. 5.Разновидности методов управления.
6.	Функции управления	1.Понятие и классификация функций управления. 2.Значение выделения функций управления для теории и практики управления. 3.Общие функции управления. 4.Конкретные функции управления. 5.Планирование как функция управления. 6.Понятие и виды планирования. 7.Этапы функции планирования. 8.Принципы осуществления функции планирования. 9.Стратегическое планирование. 10.Планирование реализации стратегии. 11.Организация как функция управления. 12.Понятие и этапы организации как функции управления. 13.Принципы осуществления функции организации. 14.Делегирование полномочий как важная составляющая функции организации. 15.Функция мотивации. 16.Понятие мотивации. Взаимосвязь мотивации и стимулирования. 17. Теории мотивации. 18. Принципы мотивации.

		19.Функция контроля. 20.Понятие и состав функции контроля. 21.Виды контроля. 22.Этапы функции контроля. 23. Организация эффективного контроля.
7.	Процесс управления	1.Сущность процесса управления. 2. Основные этапы процесса управления 3.Свойства процесса управления. 4.Этапы и стадии процесса управления и их содержание. 5.Реализация основных функций управления в процессе управления.
8.	Организация как объект управления	1.Понятие организации. 2.Классификация организаций. 3.Характеристики организации. 4.Современные формы и модели организации. 5.Внутренняя среда организации 6.Классификация факторов внутренней среды организации. 7.Подходы к выделению параметров внутренней среды организации. 8.Внешняя среда организации. 9.Классификация факторов внешней среды организации. 10.Характеристики состояния внешней среды организации. 11.Анализ и оценка состояния внешней среды организации.
9.	Структура организации	1.Понятие организационной структуры. 2.Производственная структура. 3.Типология организационных структур. 4.Подходы к классификации организационных структур. 5.Классификация структур управления по наличию и преобладанию связей. 6.Конфигурационный подход к классификации организационных структур. 7.Построение организационных структур. 8.Принципы, порядок построения и реорганизации организационных структур. 9. Тенденции структурных изменений.
10.	Организационная культура	1.Организационная культура: сущность и виды организационной культуры параметры, типы, механизм поддержания. 2.Методы оценки организационной культуры. 3.Мотивационные особенности персонала в компаниях с различными организационными культурами. 4.Различия в понятиях «культура» и «организационная культура» 5.Взаимосвязь и взаимовлияние организационной и национальной культур. 6.Роль воздействия на людей той культурной среды, в которой они живут. 7.Проблемы и формы делового общения.

		8. Особенности проведения бесед, деловых разговоров, споров. 9. Роль этики и этикета в организационной культуре. 10. Сущность этики деловых отношений. 11. Особенности формирования системы корпоративных ценностей, традиций и поведения. 12. Место ораторского искусства, искусства аргументации, культуры речи в организационной культуре.
11.	Понятие, сущность и свойства управленческих решений	1. Понятие управленческого решения и его особенности. 2. Отличия управленческих решений от частного выбора. 3. Классификация управленческих решений. 4. Основные виды. 5. Значение управленческих решений. 6. Требования к управленческим решениям. 7. Свойства управленческих решений. 8. Возможные условия, в которых менеджеру приходится принимать решения. 9. Определенность, риск, неопределенность. 10. Понятие формализованного решения.
12.	Процесс и методы принятия управленческих решений	1. Основные этапы (фазы) процесса принятия решений 2. Предварительная формулировка задачи (проблемы) 3. Выбор критерия оценки эффективности решения 4. Сбор исходных данных для уточнения поставленной задачи 5. Точная формулировка задачи 6. Разработка возможных вариантов решения задачи 7. Составление моделей 8. Сопоставление вариантов решения по критерию эффективности; 9. Принятие решения. 10. Классификация методов принятия управленческих решений. 11. Методы прогнозирования управленческих решений. 12. Основные методы анализа альтернатив. 13. Методы обоснования экономической эффективности управленческих решений. 14. Критерии и показатели эффективности управленческих решений. 15. Выбор критериев оценки эффективности принятого решения.
13.	Основы управления рисками	1. Понятия риск, опасность, ущерб и уязвимость. 2. Экономический ущерб. 3. Факторы риска в рыночной экономике. 4. Предмет риска в рыночной экономике. 5. Типичные признаки рискованных ситуаций. 6. Объективные и субъективные факторы, влияющие на риск. 7. Принципы анализа риска. 8. Типы рисков – динамический и статический. 9. Степень рисков. 10. Абсолютный и относительный риск.

		11.Количественная и качественная оценка рисков. Методы количественного анализа рисков. 12. Классификация рисков. 13.Управление риском. Методы снижения рисков. 14.Распределение рисков. 15.Страхование рисков. 16.Уклонение от риска: отказ от ненадежных партнеров; отказ от рискованных проектов; страхование рисков; поиск гаранта. 17.Методы локализации риска: создание венчурных предприятий; создание специальных структурных подразделений для выполнения рискованных проектов. 18.Методы диссипации (распределения) риска: диверсификация видов деятельности и зон хозяйствования; диверсификация сбыта и поставок; диверсификация инвестиций; распределение ответственности между участниками производства; распределение риска во времени
14.	Управление как процесс коммуникаций	1.Понятие информации 2.Понятие и значение и классификация коммуникаций. 3. Классификация коммуникаций. 4.Модели коммуникаций. 5.Виды и способы коммуникации. 6.Коммуникационные инструменты. 7.Информационные поводы. 8.Особенности межличностных коммуникаций. 9.Трудности в осуществлении межличностных коммуникаций. 10.Пути совершенствования межличностных коммуникаций. 11.Значение организационных коммуникаций в функционировании организации. 12.Формы и методы организационных коммуникаций. 13.Сущность коммуникационной политики организации. 14.Основные принципы осуществления коммуникационной политики организации. 15.Коммуникативное пространство. 16.Электронные коммуникации.
15.	Групповая динамика	1.Понятие группы 2.Виды и характеристики групп. 3.Формальные группы в организации. 4.Неформальные группы в организации 5.Процесс формирования команды. 6.Личность и группа. 7.Межгрупповое взаимодействие в организации. 8.Повышение эффективности деятельности групп.
16.	Управление персоналом. Руководство и лидерство	1. Структура персонала организации. 2. Должность. Группы должностей. 3. Кадровый менеджмент. Современная концепция управления персоналом.

		4. Задачи кадровой службы. 5. Формирование человеческого капитала. Принципы отбора кадров. 6. Методы развития потенциала рабочей силы. 7. Что такое карьера. Построение карьеры. 8. Понятия лидерства и руководства. 9. Стилль лидерства и элементы, его определяющие. 10. Лидерские качества. Лидерское поведение. 11. Модели лидерства. 12. Подходы к изучению и улучшению стиля руководства. 13. Понятие власти и влияния. Баланс власти. 14. Формы власти и влияния. 15. Харизма руководителя.
17.	Внутриорганизационные конфликты	1. Понятие конфликта. Основные функции конфликта. 2. Понятие инцидента. 3. Традиционное и современные взгляды на конфликт. 4. Конфликт как процесс разрешения противоречий. 5. Типы конфликтов. 6. Понятие организационного конфликта. - Инструментальная роль организационного конфликта. 7. Психологический и организационный уровень конфликтов. 8. Отличия структурной и процессуальной моделей описания конфликта. 9. Основные стадии и фазы развития конфликта. 10. Сущность циклического развития конфликта на конфликтной стадии. 11. Основные источники конфликтов в организации. 12. Управление конфликтом. Правила, которыми следует руководствоваться при воздействии на конфликтную ситуацию.
18.	Национальные модели менеджмента	1. Национальные особенности менеджмента. 2. Разнообразие моделей менеджмента: американский, японский, европейский и др. 3. Особенности американской системы менеджмента: причины формирования, принципы стратегического управления, модель организационного поведения американских менеджеров. 4. Особенности и причины формирования японской модели управления. 5. Специфика корпоративной культуры и кадровой политики в японском менеджменте 6. Общие черты американского и японского менеджмента. 7. Исторические условия и предпосылки формирования европейской практики управления. 8. Особенности российской модели управления. 9. Интеграционные процессы в менеджменте.
19.	Технологии управления. Информационное обеспечение управления	1. Функциональное разделение управленческого труда. 2. Информационное обеспечение управления. 3. Виды информации, используемой в аппарате управления. 4. Информационно-аналитическая функция,

		планирование, организация, координация, регулирование, контроль, руководство как функции управления их понятие и особенности. 5.Задачи информационного обеспечения управления 6.Влияние новых информационных технологий на ИОУ. 7.Информационно-аналитические центры органов исполнительной власти, их структура и функции.
20.	Эффективность управления	1.Понятия «эффективность», «производительность». «качество» - взаимосвязь и различия. 2.Два вида эффективности- экономическая и социальная. 3.Эффективность в широком смысле. 4.Эффективность в узком смысле. 5.Показатели эффективности управления. 6.Обобщающие показатели. 7.Частные показатели эффективности управления. 8.Сложности количественной оценки результатов управленческого труда. 9.Система показателей расчета эффективности инвестиций.

6.2.3. Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание самостоятельной работы
1	Сущность управления и менеджмента	Основные ключевые понятия менеджмента и управления: управление, менеджмент, менеджер Понятия субъект и объект управленческой деятельности. Соотношение понятий «Управление» и «менеджмент». Сущность управления организацией. Виды управления. Менеджер и предприниматель. Качества, присущие эффективному менеджеру
2	Значение менеджмента	Необходимость управленческой деятельности. Значение менеджмента как вида деятельности в современных условиях. Роль менеджмента для успешного развития организаций. Влияние менеджмента на развитие общества в целом. Значение науки управления для профессиональной подготовки и повышения квалификации руководителей.
3	Методологические основы управленческой науки	Методология науки управления. Общие основы методологии менеджмента: диалектика, абстрагирование, системный подход, принципы: единство теории и практики, определенности, конкретности, познаваемости, причинности, развития, историзма. Подходы к науке управления. Процессный подход. Системный подход. Ситуационный подход. Исследование систем управления. Проектирование систем управления. Современная парадигма управления. Принципы управления.
4	Эволюция управленческой	Природа управления и исторические тенденции его

	МЫСЛИ	развития. Условия и факторы возникновения и развития управленческой мысли. Периодизация развития научной мысли. Донаучный и научный период. Первые документальные источники. Развитие управленческой науки как составной части философии. Развитие управленческой науки в составе экономической теории. Условия и предпосылки возникновения менеджмента за рубежом. Исторические условия, способствовавшие выделению управленческой мысли как самостоятельной науки. Возникновение и основные положения научного менеджмента. Ф.У. Тейлор и его последователи. Формирование классического направления в менеджменте. А. Файоль. Использование психологии в управлении. Школа поведенческих наук. Э. Мэйо. Становление количественной школы. Этапы и школы в истории менеджмента. Условия и предпосылки возникновения менеджмента в России. Теория и практика управления в дореволюционной России. Система теории и практики управления в СССР. Современный этап в становлении управленческой науки в России.
5	Методы управления	Административные методы управления. Экономические методы управления. Социальные методы. Психологические методы и приемы. Разновидности методов управления.
6	Функции управления	Понятие и классификация функций управления. Значение выделения функций управления для теории и практики управления. Общие функции управления. Конкретные функции управления. Планирование как функция управления. понятие и виды планирования. Этапы функции планирования. Принципы осуществления функции планирования. Стратегическое планирование. Планирование реализации стратегии. Организация как функция управления. Понятие и этапы организации как функции управления. Принципы осуществления функции организации. Делегирование полномочий как важная составляющая функции организации. Функция мотивации. Понятие мотивации. Взаимосвязь мотивации и стимулирования. Теории мотивации. Принципы мотивации. Функции контроля. Понятие и состав функции контроля. Виды контроля. Этапы функции контроля. Организация эффективного контроля.
7	Процесс управления	Сущность и основные этапы процесса управления. Свойства процесса управления. Этапы и стадии процесса управления и их содержание.

		Реализация основных функций управления в процессе управления.
8	Организация как объект управления	Понятие и классификация организаций. Характеристики организации. Современные формы и модели организации. Внутренняя среда организации. Классификация факторов внутренней среды организации. Подходы к выделению параметров внутренней среды организации. Внешняя среда организации. Понятие. Классификация факторов внешней среды организации. Характеристики состояния внешней среды организации. Анализ и оценка состояния внешней среды организации.
9	Структура организации	Понятие организационной структуры. Организационная структура. Производственная структура. Типология организационных структур. Подходы к классификации организационных структур. Классификация структур управления по наличию и преобладанию связей. Конфигурационный подход к классификации организационных структур. Построение организационных структур. Принципы. Порядок построения и реорганизации организационных структур. тенденции структурных изменений.
10	Организационная культура	Организационная культура: сущность и виды организационной культуры параметры, типы, механизм поддержания. Методы оценки организационной культуры. Мотивационные особенности персонала в компаниях с различными организационными культурами. Различия в понятиях «культура» и «организационная культура» Взаимосвязь и взаимовлияние организационной и национальной культур. Роль воздействия на людей той культурной среды, в которой они живут. Проблемы и формы делового общения. Особенности проведения бесед, деловых разговоров, споров. Роль этики и этикета в организационной культуре. Сущность этики деловых отношений. Особенности формирования системы корпоративных ценностей, традиций и поведения. Место ораторского искусства, искусства аргументации, культуры речи в организационной культуре.
11	Понятие, свойства решений	Понятие управленческого решения и его особенности. Отличия управленческих решений от частного выбора. Классификация управленческих решений. Основные виды.

		Значение управленческих решений. Требования к управленческим решениям. Свойства управленческих решений. Возможные условия, в которых менеджеру приходится принимать решения: определенность, риск, неопределенность. Понятие формализованного решения.
12	Процесс и методы принятия управленческих решений	Основные этапы (фазы) процесса принятия решений: предварительная формулировка задачи (проблемы); выбор критерия оценки эффективности решения; сбор исходных данных для уточнения поставленной задачи; точная формулировка задачи; разработка возможных вариантов решения задачи; составление моделей; сопоставление вариантов решения по критерию эффективности; принятие решения. Классификация методов принятия управленческих решений. Методы прогнозирования управленческих решений. основные методы анализа альтернатив. Методы обоснования экономической эффективности управленческих решений. Критерии и показатели эффективности управленческих решений. Выбор критериев оценки эффективности принятого решения.
13	Основы управления рисками	Понятия риск, опасность, ущерб и уязвимость. Экономический ущерб. Факторы риска в рыночной экономике. Предмет риска в рыночной экономике. Типичные признаки рискованных ситуаций. Объективные и субъективные факторы, влияющие на риск. Принципы анализа риска. Типы рисков – динамический и статический. Степень рисков. Абсолютный и относительный риск. Количественная и качественная оценка рисков. Методы количественного анализа рисков. Классификация рисков. Управление риском. Методы снижения рисков. Распределение рисков. Страхование рисков. Уклонение от риска: отказ от ненадежных партнеров; отказ от рискованных проектов; страхование рисков; поиск гаранта. Методы локализации риска: создание венчурных предприятий; создание специальных структурных подразделений для выполнения рискованных проектов. Методы диссипации (распределения) риска: диверсификация видов деятельности и зон хозяйствования; диверсификация сбыта и поставок; диверсификация инвестиций; распределение ответственности между участниками производства; распределение риска во времени
14	Управление как процесс коммуникаций	Понятие информации Понятие, значение и классификация коммуникаций. Модели коммуникаций. Виды и способы коммуникации. Коммуникационные инструменты. Информационные поводы.

		Особенности межличностных коммуникаций. трудности в осуществлении межличностных коммуникаций. пути совершенствования межличностных коммуникаций. Значение организационных коммуникаций в функционировании организации. Формы и методы организационных коммуникаций. Электронные коммуникации. Сущность коммуникационной политики организации. Основные принципы осуществления коммуникационной политики организации. Коммуникативное пространство.
15	Групповая динамика	Виды и характеристики групп. Формальные и неформальные группы в организации. Процесс формирования команды. Личность и группа. Межгрупповое взаимодействие в организации. Повышение эффективности деятельности групп.
16	Управление персоналом Руководство и лидерство	Сущность персонала организации. признаки персонала. структура персонала. Должность. Группы должностей. кадровый менеджмент. Современная концепция управления персоналом. Задачи кадровой службы. Формирование человеческого капитала. Принципы отбора кадров. Методы развития потенциала рабочей силы. Что такое карьера. Построение карьеры. Понятия лидерства и руководства. Стиль лидерства и элементы, его определяющие. Лидерские качества. Лидерское поведение. Ситуационное лидерство. Практическое применение теорий лидерства. Модели лидерства. Подходы к изучению и улучшению стиля руководства. Понятие власти и влияния. баланс власти. Формы власти и влияния. Харизма руководителя.
17	Внутриорганизационные конфликты	Понятие конфликта. Понятие инцидента. Основные функции конфликта. Традиционное и современные взгляды на конфликт. Конфликт как процесс разрешения противоречий. Типы конфликтов. Понятие организационного конфликта. Инструментальная роль организационного конфликта. Психологический и организационный уровень конфликтов. Отличия структурной и процессуальной моделей описания конфликта. Основные стадии и фазы развития конфликта. Сущность циклического развития конфликта на конфликтной стадии. Основные источники конфликтов в организации. Управление конфликтом. Правила, которыми следует руководствоваться при воздействии на конфликтную ситуацию.

18	Национальные модели менеджмента	Национальные особенности менеджмента. Разнообразие моделей менеджмента: американский, японский, европейский и др. Особенности американской системы менеджмента: причины формирования, принципы стратегического управления, модель организационного поведения американских менеджеров. Особенности и причины формирования японской модели управления. Специфика корпоративной культуры и кадровой политики в японском менеджменте Общие черты американского и японского менеджмента. Исторические условия и предпосылки формирования европейской практики управления. Особенности российской модели управления. Интеграционные процессы в менеджменте.
19	Технологии управления. Информационное обеспечение управления	Функциональное разделение управленческого труда. Информационное обеспечение управления. Виды информации, используемой в аппарате управления. Информационно-аналитическая функция, планирование, организация, координация, регулирование, контроль, руководство как функции управления их понятие и особенности. Задачи информационного обеспечения управления Влияние новых информационных технологий на ИОУ. Информационно-аналитические центры органов исполнительной власти.
20	Эффективность управления	Понятия «эффективность», «производительность». «качество» - взаимосвязь и различия. Два вида эффективности- экономическая и социальная. Эффективность в широком смысле. Эффективность в узком смысле. Показатели эффективности управления. Обобщающие показатели. частные показатели эффективности управления. Сложности количественной оценки результатов управленческого труда. Система показателей расчета эффективности инвестиций.

7. Текущий контроль по дисциплине (модулю) в рамках учебных занятий

В рамках текущего контроля преподаватель самостоятельно может проводить следующие мероприятия:

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Наименование оценочного средства
1.	Сущность управления и	Опрос Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование,

	менеджмента	ситуационные задачи, проблемные задачи.
2.	Значение менеджмента	Опрос Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи.
3.	Методологические основы управленческой науки	Опрос Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи.
4.	Эволюция управленческой мысли	Опрос, дискуссии, доклады Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи.
5.	Методы управления	Опрос, дискуссии, доклады, решение ситуационных задач, эссе Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи.
6.	Функции управления	Опрос, ситуационные задачи, дискуссии, доклады, эссе Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи.
7.	Процесс управления	Опрос, проблемно-аналитическое задание, эссе, ситуационные задачи, доклады Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи.
8.	Организация как объект управления	Опрос, темы проектов, вопросы к контрольной работе, эссе Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи.
9.	Структура организации	Опрос, проблемно-аналитическое задание, эссе Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи.
10.	Организационная культура	Опрос, дискуссии, доклады, эссе Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи.
11.	Понятие, сущность и свойства управленческих решений	Опрос, дискуссии, доклады, решение ситуационных задач, эссе Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи.
12.	Процесс и методы принятия управленческих решений	Опрос, дискуссии, доклады, решение ситуационных задач, эссе Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи.
13.	Основы управления рисками	Опрос, дискуссии, доклады, решение ситуационных задач, эссе

		Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи.
14.	Управление как процесс коммуникаций	Опрос, дискуссии, доклады, решение ситуационных задач, эссе Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи.
15.	Групповая динамика	Опрос, дискуссии, доклады, решение ситуационных задач, эссе Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи.
16.	Управление персоналом. Руководство и лидерство	Опрос, дискуссии, доклады, решение ситуационных задач, эссе Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи.
17.	Внутриорганизационные конфликты	Опрос, дискуссии, доклады, решение ситуационных задач, эссе Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи.
18.	Национальные модели менеджмента	Опрос, дискуссии, доклады, решение ситуационных задач, эссе Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи.
19.	Технологии управления. Информационное обеспечение управления	Опрос, дискуссии, доклады, решение ситуационных задач, эссе Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи.
20.	Эффективность управления	Опрос, дискуссии, доклады, решение ситуационных задач, эссе Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи.

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

8.1 Основная учебная литература

1. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Короткий. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 225 с. — 978-5-4487-0134-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>
2. Крайнюченко И.В. Теория и практика решений. Междисциплинарный аспект [Электронный ресурс]: учебник / И.В. Крайнюченко, В.П. Попов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 157 с. — 978-5-4486-0135-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70782.html>
3. Войтина Ю.М. Теория организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.М. Войтина. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. —

115 с. — 978-5-4486-0457-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79817.html>

8.2 Дополнительная учебная литература:

1. Антикризисное управление. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / В.Я. Захаров [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 304 с. — 978-5-238-01513-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71189.html>

2. Сатаева Д.М. Система менеджмента качества: управление документированной информацией [Электронный ресурс]: учебное пособие / Д.М. Сатаева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 108 с. — 978-5-4487-0295-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76991.html>

3. Теория менеджмента. История управленческой мысли. Теория организации [Электронный ресурс]: методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент в инвестиционно-строительной сфере» /. — Электрон. текстовые данные. — М.: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2018. — 47 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76393.html>

8.3. Периодические издания

Территория науки

<http://www.iprbookshop.ru/41222.html>

Ученые записки ИМЭИ

<http://www.iprbookshop.ru/44321.html>

Актуальные вопросы современной науки

<http://www.iprbookshop.ru/45755.html>

Евразийский вестник гуманитарных исследований

<http://www.iprbookshop.ru/45763.html>

Управление в современных системах

<http://www.iprbookshop.ru/80256.html>

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

1. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>

2. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>

3. www.elibrary.ru – бесплатная электронная Интернет библиотека.

4. КонсультантПлюс

10. 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.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

1. Работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;

2. Внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;

3. Выполнение самостоятельных практических работ;

4. 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. 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.

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

1. Microsoft Windows Server;
2. Семейство ОС Microsoft Windows;
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом;
4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (КонсультантПлюс);
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (Система ГАРАНТ);

Перечень используемого программного обеспечения указан в п.12 данной рабочей программы дисциплины.

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

12.1. Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; доска (маркерная).

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя, проектор, экран, колонки

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows 10, КонсультантПлюс, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Яндекс Браузер, LibreOffice, МТС Линк.

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

12.2. Помещение для самостоятельной работы обучающихся.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; доска (маркерная).

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя; компьютеры в сборе для обучающихся; колонки; проектор, экран.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows Server 2016, Windows 10, Microsoft Office, КонсультантПлюс, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Яндекс Браузер, LibreOffice, МТС Линк, Gimp, Paint.net, AnyLogic, Inkscape.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

13. Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины

Для освоения дисциплины используются как традиционные формы занятий – лекции (типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация); и семинарские (практические) занятия, так и активные и интерактивные формы занятий - деловые и ролевые игры, решение ситуационных задач и разбор конкретных ситуаций.

На учебных занятиях используются технические средства обучения мультимедийной аудитории: компьютер, монитор, колонки, настенный экран, проектор, микрофон, пакет программ Microsoft Office для демонстрации презентаций и медиафайлов, видеопроектор для демонстрации слайдов, видеосюжетов и др. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием компьютерного оборудования университета.

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

- чтение проблемно-информационных лекций с использованием доски и видеоматериалов;
- семинарские занятия для обсуждения, дискуссий и обмена мнениями;
- контрольные опросы;
- консультации;
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- подготовка и обсуждение рефератов (проектов), презентаций (научно-исследовательская работа);
- тестирование по основным темам дисциплины.

13.2. 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.

13.3. 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. При обучении учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов с инвалидностью 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.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

«Основы менеджмента»

<i>Направление подготовки</i>	Реклама и связи с общественностью
<i>Код</i>	42.03.01
<i>Направленность (профиль)</i>	Рекламные и маркетинговые коммуникации, PR
<i>Квалификация выпускника</i>	Бакалавр

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Общепрофессиональные	-	ОПК-2
Общепрофессиональные	-	ОПК-5

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-2	Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	ОПК 2.1. Понимает сложную систему и взаимосвязь общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования в социуме ОПК-2.2. Принимает во внимание основные тенденции развития общественных и государственных институтов при создании текстов рекламы и связей с общественностью и/или коммуникационных продуктов ОПК-2.3. Выбирает каналы и способы освещения тенденций развития общественных и государственных институтов в создаваемых коммуникационных продуктах
ОПК-5	Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	ОПК-5.1 Учитывает политические, экономические факторы на глобальном, национальном и региональном уровнях ОПК-5.2 Определяет специфику коммуникационных процессов и механизмов функционирования конкретной медиакоммуникационной системы при осуществлении своих профессиональных действий в сфере рекламы и связей с общественностью ОПК-5.3 Определяет тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира ОПК 5.4 Принимает во внимание этические нормы, регулирующие развитие различных

	медиакоммуникационных систем
--	------------------------------

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции	ОПК-2		
	-теорию и историю развития общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции развития -концепции коммуникации как процесса и структуры -все виды субъектов коммуникации -особенности политических и социальных коммуникаций	-анализировать тенденции развития общественных институтов при создании коммуникационного продукта -составлять концепции и планы публичных коммуникаций -применять комплексные технологии в синтетических видах коммуникаций -выстраивать процессы межкультурных коммуникаций	-навыками исследования тенденций развития общественных институтов и артикуляции актуальных запросов в создаваемых коммуникационных продуктах -социально-коммуникативными методами анализа коммуникативного пространства; -методами коммуникации в кросс-культурном пространстве
Код компетенции	ОПК-5		
	Знать: -систему факторов и норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях -законы функционирования медиарынка, основные проблемы, их взаимосвязь с социальными процессами	Уметь: -исполнять профессиональные действия с учетом закономерностей коммуникационных процессов и механизмов функционирования конкретной медиакоммуникационной системы -организовывать и контролировать выполнение плана коммуникаций	Владеть: -навыками определения тенденций развития медиакоммуникационных систем -социально-коммуникативными методами анализа коммуникативного пространства

3.2. Критерии оценки знаний студентов

Шкала оценивания	Индикаторы достижения	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО/Зачтено	Знает:	- студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.
	Владеет:	- студент владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; - При решении продемонстрировал навыки - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
ХОРОШО/Зачтено	Знает:	- студент твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.
	Владеет:	- студент в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; - При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.

УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО/Зачтено	Знает:	- студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий.
	Умеет:	- студент в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.
	Владеет:	- студент владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал недостаточность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО/Не зачтено	Знает:	- студент не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	студент не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”.

При ответе на вопросы в рамках прохождения промежуточной аттестации (зачет/зачет с оценкой/ экзамен) допускается вольная формулировка ответа, по смыслу раскрывающая содержание ответа, указанного в фонде оценочных средств, в качестве верного ответа.

4. Типовые контрольные задания (закрытого, открытого и иного типа) для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки достижения компетенции, соотнесенной с результатами обучения по дисциплине

ТЕСТИРОВАНИЕ

1 СЕМЕСТР ОПК-2

1. Что является объектом управления в менеджменте?

- а) только персонал организации.
- б) организация в целом, её ресурсы, процессы и персонал.
- в) только финансовые ресурсы.
- г) только производственное оборудование.

Ответ: б

2. Кто является основоположником школы научного управления?

- а) Анри Файоль.
- б) Фредерик Тейлор.
- в) Макс Вебер.
- г) Элтон Мэйо.

Ответ: б

3. Какая управленческая функция включает в себя определение целей организации и путей их достижения?

- а) Организация.
- б) Мотивация.
- в) Планирование.
- г) Контроль.

Ответ: в

4. Что из перечисленного относится к функциям управления?

- а) Производство, сбыт, маркетинг.
- б) Планирование, организация, мотивация, контроль, координация.
- в) Бухгалтерский учет, кадровое делопроизводство.
- г) Реклама, PR, стимулирование сбыта.

Ответ: б

5. Какой стиль руководства характеризуется минимальным участием руководителя в принятии решений, полной свободой подчинённых?

- а) Авторитарный.
- б) Демократический.
- в) Либеральный.
- г) Харизматический.

Ответ: в

6. Согласно теории мотивации А. Маслоу, потребность в безопасности относится к:

- а) низшему уровню.
- б) второму уровню.
- в) третьему уровню.
- г) высшему уровню.

Ответ: б

7. Что такое делегирование полномочий в менеджменте?

- а) Передача части прав и ответственности от руководителя подчиненным.
- б) Передача всей власти подчиненным.
- в) Отказ от выполнения своих обязанностей.
- г) Увеличение штата сотрудников.

Ответ: а

8. Какой тип организационной структуры предполагает двойное подчинение сотрудников (функциональному и линейному руководителю)?

- а) Линейная.
- б) Функциональная.

- в) Матричная.
- г) Дивизиональная.

Ответ: в

9. Какая теория мотивации основана на том, что люди сравнивают свой вклад и вознаграждение с вкладом и вознаграждением других?

- а) Теория ожиданий Врума.
- б) Теория справедливости Адамса.
- в) Теория потребностей МакКлелланда.
- г) Двухфакторная теория Герцберга.

Ответ: б

10. Что из перечисленного относится к административным методам управления?

- а) Приказы, распоряжения, инструкции.
- б) Премии, бонусы.
- в) Профориентация, обучение.
- г) Разработка корпоративной культуры.

Ответ: а

11. В чем заключается сущность процессного подхода в менеджменте?

- а) Управление организацией как системой взаимосвязанных процессов.
- б) Управление организацией через иерархию должностей.
- в) Управление через проекты.
- г) Управление через контроль исполнения.

Ответ: а

12. Что такое стратегическое планирование?

- а) Планирование на один месяц.
- б) Долгосрочное планирование, определяющее основные цели и направления развития организации.
- в) Планирование закупок материалов.
- г) Планирование текущего ремонта оборудования.

Ответ: б

13. Какой из принципов управления разработан Анри Файолем?

- а) Разделение труда.
- б) Единоначалие.
- в) Скалярная цепь.
- г) Все перечисленные.

Ответ: г

14. Что относится к функциям контроля в управлении?

- а) Определение целей организации.
- б) Сопоставление достигнутых результатов с запланированными показателями.
- в) Создание мотивационной системы.
- г) Разработка миссии организации.

Ответ: б

15. Какие информационно-коммуникационные технологии используются в современном управлении организациями в России?

- а) Только бумажный документооборот.
- б) Электронный документооборот, корпоративные порталы, системы видеоконференцсвязи, CRM-системы.
- в) Только телефонная связь.
- г) Только факсимильная связь.

Ответ: б

16. Что такое менеджмент и какова его основная цель?

Ответ: менеджмент – это система управления организацией, направленная на эффективное использование ресурсов для достижения поставленных целей и задач. Основная цель –

обеспечение эффективной деятельности и развития организации в долгосрочной перспективе.

17. Перечислите основные функции управления по Анри Файолю.

Ответ: Анри Файоль выделил пять основных функций управления: планирование, организация, координация, контроль и распорядительство (руководство).

18. В чем сущность демократического стиля управления?

Ответ: демократический стиль предполагает активное участие подчинённых в принятии решений, делегирование полномочий, поощрение инициативы, развитие доверительных отношений в коллективе.

19. Что такое организационная структура управления и какие типы структур существуют?

Ответ: организационная структура управления – это форма разделения труда, закрепляющая управленческие функции за структурными подразделениями. Основные типы: линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная, дивизиональная и проектная.

20. Какова роль мотивации в системе управления персоналом?

Ответ: мотивация – это процесс побуждения сотрудников к эффективной деятельности для достижения целей организации. Роль мотивации заключается в повышении производительности труда, удовлетворённости работой, снижении текучести кадров и развитии человеческого потенциала.

21. Задание на соответствие. Соотнесите школу менеджмента с её основным представителем:

Школа менеджмента	Представитель
1. Школа научного управления	а) Элтон Мэйо
2. Административная (классическая) школа	б) Фредерик Тейлор
3. Школа человеческих отношений	в) Анри Файоль

Ответ: БВА

22. Задание на соответствие. Соотнесите функцию управления с её содержанием:

Функция управления	Содержание
1. Планирование	а) Определение структуры, распределение ресурсов и полномочий
2. Организация	б) Сравнение фактических результатов с плановыми показателями
3. Контроль	в) Определение целей и разработка путей их достижения

Ответ: ВАБ

**1 СЕМЕСТР
ОПК-5**

1. Коммуникация в менеджменте – это:

- а) процесс обмена информацией между людьми для достижения взаимопонимания.
- б) только передача приказов сверху вниз.
- в) только передача отчётов снизу вверх.
- г) процесс использования технических средств связи.

Ответ: а

2. Какие виды коммуникаций существуют в организации по направлению движения информации?

- а) Горизонтальные.

- б) Вертикальные.
- в) Диагональные.
- г) Все перечисленные.

Ответ: г

3. Коммуникационная сеть «колесо» в менеджменте предполагает:

- а) свободный обмен информацией между всеми участниками.
- б) централизованный обмен информацией через одного лидера.
- в) последовательную передачу информации по цепочке.
- г) обмен информацией только по электронной почте.

Ответ: б

4. Что является барьером эффективной коммуникации в организации?

- а) использование понятных терминов.
- б) обратная связь от получателя информации.
- в) языковые и семантические барьеры, искажение информации.
- г) использование наглядных материалов.

Ответ: в

5. Обратная связь в коммуникационном процессе – это:

- а) реакция получателя на сообщение, подтверждающая его понимание.
- б) повторная передача того же сообщения.
- в) игнорирование сообщения.
- г) запись сообщения в протокол.

Ответ: а

6. Какой из видов коммуникаций относится к невербальным?

- а) Устная речь.
- б) Письменное сообщение.
- в) Жесты, мимика, позы, визуальный контакт.
- г) Электронное письмо.

Ответ: в

7. Что из перечисленного является средством деловой коммуникации в современных российских условиях?

- а) Зарубежные социальные сети, запрещённые в РФ.
- б) Российские сервисы для видеоконференций (SberJazz, Яндекс.Телемост, VK Звонки), электронная почта, корпоративные мессенджеры.
- в) Только телефонная связь.
- г) Только личные встречи.

Ответ: б

8. Информационная безопасность в коммуникациях предполагает:

- а) защиту информации от несанкционированного доступа, утечки и искажения.
- б) свободный доступ к любой информации.
- в) размещение всей информации в открытом доступе.
- г) использование только бумажных носителей.

Ответ: а

9. Какие этические нормы должны соблюдаться в деловой коммуникации?

- а) Уважение к собеседнику, честность, корректность, конфиденциальность.
- б) Использование нецензурной лексики для эмоциональности.
- в) Игнорирование мнения собеседника.
- г) Перебивание собеседника.

Ответ: а

10. Что такое слухи в организации и как они влияют на коммуникации?

- а) официальная информация, распространяемая руководством.
- б) неофициальная информация, распространяемая по неформальным каналам, которая может исказить реальность и создавать напряжённость.

в) информация, полученная из СМИ.

г) приказы и распоряжения.

Ответ: б

11. Какова цель использования информационно-коммуникационных технологий в менеджменте?

а) замена человеческого труда.

б) повышение скорости и качества управленческих решений, оптимизация документооборота.

в) только развлечение сотрудников.

г) только контроль за сотрудниками.

Ответ: б

12. Что понимается под корпоративной культурой с точки зрения коммуникаций?

а) правила поведения сотрудников, зафиксированные в документах.

б) система ценностей, норм и моделей поведения, принятых в организации, которая влияет на эффективность коммуникаций.

в) только дресс-код.

г) только корпоративные праздники.

Ответ: б

13. Какой из факторов способствует эффективной деловой коммуникации?

а) шум и помехи.

б) чёткая структура сообщения и обратная связь.

в) использование сложной терминологии без пояснений.

г) отсутствие обратной связи.

Ответ: б

14. Что включает в себя понятие «конфиденциальность информации» в деловой коммуникации?

а) требование соблюдать тайну переписки и не разглашать коммерческую или служебную информацию, ставшую известной в ходе общения.

б) право на свободное распространение информации.

в) требование размещать информацию в открытом доступе.

г) запрет на использование электронной почты.

Ответ: а

15. Какие технологии обеспечивают информационную безопасность в современных организациях?

а) шифрование данных, антивирусная защита, системы контроля доступа, регулярное обучение персонала.

б) использование только бумажных носителей.

в) полное отключение интернета.

г) использование только открытых каналов связи.

Ответ: а

16. Раскройте содержание понятия «деловая коммуникация».

Ответ: деловая коммуникация – это процесс установления и развития контактов между субъектами профессиональной деятельности, направленный на решение деловых задач, обмен информацией, опытом и результатами работы с соблюдением этических норм.

17. Какие виды барьеров препятствуют эффективной коммуникации в организации?

Ответ: организационные (иерархические структуры), психологические (недоверие, стереотипы), семантические (непонимание терминов), культурные и языковые, технические (неисправность средств связи), а также информационные перегрузки.

18. В чем заключается роль обратной связи в управленческой коммуникации?

Ответ: обратная связь позволяет отправителю проверить, правильно ли понято сообщение, корректировать дальнейшие действия, выявлять проблемы на ранних стадиях и повышать эффективность взаимодействия между уровнями управления.

19. Какие современные средства коммуникации используются в управлении с учётом

требований информационной безопасности?

Ответ: корпоративная электронная почта, защищённые мессенджеры (разработанные в РФ), системы видеоконференцсвязи (SberJazz, Яндекс.Телемост), корпоративные порталы, системы электронного документооборота и CRM-системы, сертифицированные в соответствии с российским законодательством.

20. Каковы основные правила этики делового общения по телефону?

Ответ: представляться, уточнять, удобно ли говорить; говорить чётко и лаконично; не перебивать собеседника; вежливо прощаться; не обсуждать конфиденциальные вопросы по открытым каналам связи; соблюдать временные рамки разговора.

21. Задание на соответствие. Соотнесите вид коммуникации с его характеристикой:

Вид коммуникации	Характеристика
1. Вертикальная коммуникация	а) Обмен информацией между руководителями и подчинёнными
2. Горизонтальная коммуникация	б) Обмен информацией между сотрудниками одного уровня
3. Диагональная коммуникация	в) Обмен информацией между сотрудниками разных уровней и разных подразделений

Ответ: АБВ

22. Задание на соответствие. Соотнесите коммуникационный барьер с его примером:

Коммуникационный барьер	Пример
1. Семантический барьер	а) Начальник передал информацию, которую подчинённый понял неверно из-за незнания профессионального термина
2. Психологический барьер	б) Сотрудник не доверяет руководителю и считает, что его обманывают
3. Организационный барьер	в) Информация искажается при прохождении через несколько уровней иерархии

Ответ: АБВ