

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) Б1.Б.11 Теория управления

1. Требования к результатам обучения по дисциплине (модулю)

| Компетенция | Результаты обучения по дисциплине (модулю) | | |
|---|--|--|---|
| | Знать | Уметь | Владеть |
| <p>ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p> <p>ПК-1 умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p> <p>ПК-2 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой</p> | <p>основные тенденции развития управления;</p> <p>основные этапы развития государственного и муниципального управления как науки и профессии;</p> <p>научные основы организационно-управленческой деятельности;</p> <p>основные учения и подходы в области основ управления;</p> | <p>ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</p> <p>научно подходить к пониманию теоретической сути управленческих проблем, функций и процессов;</p> <p>организовать и проанализировать коммуникативные процессы и процессы принятия управленческих решений;</p> <p>анализировать системообразующие элементы управления в современной экономической ситуации, в условиях быстрого развития теоретических знаний и изменяющейся социально-экономической и социально-психологической управленческой практики;</p> <p>разрабатывать и реализовывать (предлагать пути реализации) эффективный механизм, обеспечивающий достижение хозяйственных и</p> | <p>методами реализации основных управленческих функций (принятии решений, организация, мотивирование и контроль);</p> <p>проявлять готовность к приобретению новых знаний по теории управления, используя современные информационные образовательные технологии</p> |

| | | | |
|--|--|-------------------------------|--|
| динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры ПК-14 способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | | социальных целей организации; | |
|--|--|-------------------------------|--|

2. Объем, структура и содержание дисциплины (модуля) и ее место в структуре ОПОП ВО

2.1. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО.

Период обучения по дисциплине (модулю) – 2, 3-й семестр (очная форма обучения) / 2, 3-й семестр (очно-заочная форма обучения) / 1, 2-й курс (заочная форма обучения).

2.2. Объем дисциплины (модуля)

| <i>Виды учебной работы</i> | <i>Формы обучения</i> | | |
|--|-----------------------|---------------------|----------------|
| | <i>Очная</i> | <i>Очно-заочная</i> | <i>Заочная</i> |
| Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы | 7/252 | | |
| Контактная работа: | 122 | 56 | 22 |
| Занятия лекционного типа (лекции) | 54 | 24 | 10 |
| Занятия семинарского типа: | 68 | 32 | 12 |
| лабораторные работы | 0 | 0 | 0 |
| практические занятия | 68 | 32 | 12 |
| семинары | 0 | 0 | 0 |
| Промежуточная аттестация: экзамен, зачет, курсовая работа | 36 | 36 | 13 |
| Самостоятельная работа (СР) | 94 | 160 | 217 |

2.3. Темы (разделы) дисциплины (модуля) с указанием отведенного на них количества часов по формам образовательной деятельности

Очная форма обучения

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Количество часов | | | | |
|-------|---|-------------------|----|----|---|----|
| | | Контактная работа | | | | СР |
| | | Л | ЛР | ПЗ | С | |
| 1. | Сущность и содержание теории управления | 4 | 0 | 4 | 0 | 6 |
| 2. | Эволюция управленческой мысли | 4 | 0 | 4 | 0 | 6 |

| | | | | | | |
|-----|--|---|---|---|---|----|
| 3. | Теоретические основы менеджмента и его современное состояние | 4 | 0 | 4 | 0 | 6 |
| 4. | Цели и функции теории управления | 4 | 0 | 6 | 0 | 6 |
| 5. | Внутренняя и внешняя среда в управлении | 4 | 0 | 6 | 0 | 6 |
| 6. | Организационные формы и структуры управления | 4 | 0 | 6 | 0 | 6 |
| 7. | Методы решения управленческих проблем и реализации функций менеджмента | 4 | 0 | 6 | 0 | 9 |
| 8. | Коммуникация в процессе управления | 4 | 0 | 6 | 0 | 9 |
| 9. | Управление как процесс | 4 | 0 | 6 | 0 | 9 |
| 10. | Основы кадровой политики на предприятии, культура и стиль | 6 | 0 | 6 | 0 | 11 |
| 11. | Условия и факторы результативной работы менеджера | 6 | 0 | 6 | 0 | 11 |
| 12. | Понятия, сущность и содержание эффективности менеджмента | 6 | 0 | 8 | 0 | 9 |

Очно-заочная форма обучения

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Количество часов | | | | | СР |
|-------|--|-------------------|----|----|---|----|----|
| | | Контактная работа | | | | | |
| | | Л | ЛР | ПЗ | С | | |
| 1. | Сущность и содержание теории управления | 2 | 0 | 2 | 0 | 9 | |
| 2. | Эволюция управленческой мысли | 2 | 0 | 2 | 0 | 9 | |
| 3. | Теоретические основы менеджмента и его современное состояние | 2 | 0 | 2 | 0 | 11 | |
| 4. | Цели и функции теории управления | 2 | 0 | 2 | 0 | 11 | |
| 5. | Внутренняя и внешняя среда в управлении | 2 | 0 | 4 | 0 | 11 | |
| 6. | Организационные формы и структуры управления | 2 | 0 | 4 | 0 | 11 | |
| 7. | Методы решения управленческих проблем и реализации функций менеджмента | 2 | 0 | 2 | 0 | 17 | |
| 8. | Коммуникация в процессе управления | 2 | 0 | 2 | 0 | 17 | |
| 9. | Управление как процесс | 2 | 0 | 2 | 0 | 17 | |
| 10. | Основы кадровой политики на предприятии, культура и стиль | 2 | 0 | 2 | 0 | 17 | |
| 11. | Условия и факторы результативной работы менеджера | 2 | 0 | 4 | 0 | 15 | |
| 12. | Понятия, сущность и содержание эффективности менеджмента | 2 | 0 | 4 | 0 | 15 | |

Заочная форма обучения

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Количество часов | | | | | СР |
|-------|---|-------------------|----|----|---|----|----|
| | | Контактная работа | | | | | |
| | | Л | ЛР | ПЗ | С | | |
| 1. | Сущность и содержание теории управления | 1 | 0 | 1 | 0 | 27 | |
| 2. | Эволюция управленческой мысли | 1 | 0 | 1 | 0 | 27 | |

| | | | | | | |
|-----|--|---|---|---|---|----|
| 3. | Теоретические основы менеджмента и его современное состояние | 1 | 0 | 1 | 0 | 27 |
| 4. | Цели и функции теории управления | 1 | 0 | 1 | 0 | 27 |
| 5. | Внутренняя и внешняя среда в управлении | 1 | 0 | 1 | 0 | 13 |
| 6. | Организационные формы и структуры управления | 1 | 0 | 1 | 0 | 13 |
| 7. | Методы решения управленческих проблем и реализации функций менеджмента | 1 | 0 | 1 | 0 | 13 |
| 8. | Коммуникация в процессе управления | 1 | 0 | 1 | 0 | 13 |
| 9. | Управление как процесс | 1 | 0 | 1 | 0 | 13 |
| 10. | Основы кадровой политики на предприятии, культура и стиль | 1 | 0 | 1 | 0 | 13 |
| 11. | Условия и факторы результативной работы менеджера | 0 | 0 | 1 | 0 | 15 |
| 12. | Понятия, сущность и содержание эффективности менеджмента | 0 | 0 | 1 | 0 | 16 |

Примечания:

Л – лекции, ЛР – лабораторные работы, ПЗ – практические занятия, С – семинары, СР – самостоятельная работа.

2.4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Содержание тем (разделов) |
|-------|---|---|
| 1. | Сущность и содержание теории управления | Понятие и сущность теории управления. Объект и предмет изучения курса. Междисциплинарные связи. Методология теории управления. Цели и функции теории управления. Соотношение понятий «управление» и «менеджмент». Практическая значимость теории управления в системе подготовки менеджеров. Модель управления. Природа управления. |
| 2. | Эволюция управленческой мысли | Первые исторические подходы к проблеме управления. Управленческие революции. Предпосылки превращения управления в науку. Развитие зарубежной науки управления. Ф.У. Тейлор и формирование научной основы и терминологии менеджмента. Принципы «классической школы» и их использование в практике менеджмента. Административная теория А. Файоля. Концепция «идеальной бюрократии» М. Вебера. Школа «человеческих отношений» и её основные направления. Количественная школа. Становление и развитие российской науки управления. Вклад известных российских ученых в развитие управленческой мысли. Особенности российской управленческой науки. Формирование новой парадигмы управления, и её сущность. Понятие модели управления. Характеристика основных моделей управления. |

| | | |
|----|--|--|
| | | <p>Характеристика американской модели менеджмента. Характеристика японской модели менеджмента. Характеристика западноевропейской модели менеджмента. Отличительные черты американской модели менеджмента. Сравнительные характеристики американской и японской моделей управления. Особенности западноевропейской модели менеджмента. Отличие западноевропейской модели менеджмента от японской и американской.</p> |
| 3. | Теоретические основы менеджмента и его современное состояние | <p>Понятие и сущность управления. Особенности управленческого труда. Понятие и виды систем. Применение системного подхода и системного анализа в управлении. Управление как система. Управляемая и управляющая подсистема. Исследование и проектирование организационных структур управления. Формирование российской модели управления. Возможность использования зарубежного опыта (японская, американская, немецкая модели менеджмента).</p> <p>Особенности перехода к рыночным отношениям. Проблемы и объективные трудности перехода к рыночным отношениям. Специфические проблемы перехода. Менеджмент в условиях рыночной экономики. Наука и практика управления в условиях перехода к рыночным отношениям. Состояние и проблемы менеджмента в современной России.</p> |
| 4. | Цели и функции теории управления | <p>Понятие «цель управления». Целенаправленность и целеполагание. Источники целей управления. Цели теории управления. Методы целеобразования. Процесс и механизм определения целей управления. Целевой подход в управлении. Функции управления: их содержание и классификация. Прогнозирование и планирование в системе управления. Организация и координация как функция управления. Мотивация и стимулирование в управлении. Контроль как функция управления.</p> <p>Разделение труда как исторический процесс обособления, закрепления, видоизменения отдельных видов деятельности. Виды и характеристика труда. Функциональное разделение управленческого труда. Основные элементы процесса управления. Сущность структурного подхода к организации и методы построения организационных структур на современном этапе. Функциональное и структурное (вертикальное и горизонтальное) разделение труда в управлении. Разделение труда в организации по количественному и качественному признакам. Разделение и кооперация труда на предприятии, их значение с экономической и социальной сторон, факторы, влияющие на них. Технологическая, функциональная формы и технологическая, экономическая,</p> |

| | | |
|----|--|---|
| | | психофизиологическая, социальная границы разделения труда. |
| 5. | Внутренняя и внешняя среда в управлении | <p>Структура среды управления. Внешняя среда управления. Понятия и основные элементы внешней среды. Основные элементы прямого воздействия внешней среды на организацию. Социокультурные факторы, международное окружение. Управление организацией в условиях неопределенности внешней среды. Внутренняя среда управления. Понятие и структура внутренней среды организации. Разделение внутренней и внешней среды как предпосылки ее открытости и целостности. Понятие миссии и ее значение для деловой среды организации. Типы организаций по взаимодействию с внешней средой.</p> <p>Анализ и оценка внутренней и внешней среды организации. SWOT-анализ.</p> |
| 6. | Организационные формы и структуры управления | <p>Понятие организации. Жизненный цикл организации. Внутренняя и внешняя среда в управлении. Формальная и неформальная организации. Правила и принципы построения организационных структур управления. Типы структур управления и их характеристика.</p> <p>Классификация управленческих проблем. Причины возникновения управленческих проблем. Сроки их решения. Стратегические, тактические и текущие проблемы. Степень обязательности исполнения, функциональное назначение. Способ принятия и сфера реализации. Методы принятия решений и их реализация. Понятие процесса принятия решения.</p> |
| 7. | Методы решения управленческих проблем и реализации функций менеджмента | <p>Понятие управленческого решения. Решение как выбор альтернативы и основной продукт управленческой деятельности. Комплексный характер сущности управленческого решения. Классификация управленческих решений. Однокритериальные и многокритериальные управленческие решения. Модели и методы разработки управленческих решений. Качество управленческих решений и эффективность управления. Особенности принятия управленческих решений в условиях неопределенности и риска. Контроль выполнения решения. Ответственность руководителя за принятые решения. Оценка эффективности управленческого решения.</p> <p>Цель и решение: сходство, различие, взаимосвязи. Влияние целей на разработку решений. Альтернативы достижения цели и выбор управленческих решений. Взаимосвязь целей и решений. Особенности разработки стратегических и тактических решений и проблемы их согласования. Иерархическое строение, структура и уровни управления, и их влияние на разработку решений.</p> |

| | | |
|----|------------------------------------|---|
| | | <p>Иерархические многоуровневые связи. Многоэшелонная иерархическая разработка решений. Иерархическая структура целей. Многоцелевая разработка решений.</p> <p>Понятие и сущность альтернативных действий. Классификация действий. Альтернативы достижения цели и выбор управленческих решений. Выявление управляемых факторов и определение альтернатив их изменения. Сравнение альтернатив на основе соответствия результатов их реализации целям деятельности. Выработка альтернативного решения с использованием ПЭВМ. Анализ внешней среды и влияния на реализацию альтернатив решений. Модели и методы принятия решений. Рациональная модель, модель ограниченной рациональности. Имитационное и организационное моделирование, применение логических таблиц, системный анализ. Критерии и показатели эффективности управленческих решений.</p> |
| 8. | Коммуникация в процессе управления | <p>Значение и сущность коммуникации в управлении. Виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Коммуникационные барьеры и способы их преодоления. Значение обратной связи. Каналы коммуникации. Типы коммуникативных структур. Коммуникации между организацией и внешней средой. Неформальные коммуникации. Межличностные коммуникации. Коммуникационный менеджмент. Коммуникация в маркетинге. Пути совершенствования коммуникаций и роль менеджеров в оптимизации этого процесса.</p> |
| 9. | Управление как процесс | <p>Основные элементы процесса управления. Принципы управления. Функции управления. Методы управления. Основные этапы процесса управления. Типология и классификация процесса управления. Организационная структура управления. Информация. Персонал. Технические средства управления. Роль решений в управлении. Особенности управленческих решений. Классификация управленческих решений. Этапы процесса принятия решений. Подходы к принятию решений. Учет риска при принятии решений. Целевая ориентация управленческих решений. Учет факторов, влияющих на процесс принятия управленческого решения. Понятие модели. Необходимость моделирования. Сущность основных типов моделей принятия решений. Основные подходы к принятию решения. Процесс принятия решения. Методы и способы принятия решений. Организация и контроль выполнения решений. Процесс построения модели. Сущность и содержание ситуационного подхода. Исторические предпосылки возникновения</p> |

| | | |
|-----|---|--|
| | | ситуационного подхода. Роль ситуационного подхода в развитии теории управления. Методология ситуационного подхода. Условия применения ситуационного подхода. Ситуационный подход и процесс управления. Особенности применения ситуационного подхода в процессе управления. Ситуационный тип процесса управления и разработка решений в условиях изменения целей. |
| 10. | Основы кадровой политики на предприятии, культура и стиль | Понятие и основные аспекты кадровой политики. Типы кадровой политики. Основные элементы кадровой политики. Разработка кадровой политики. Кадровое планирование. Функции кадровых служб. Кадровый потенциал организации. Культура, социальная ответственность и этика менеджера. Культура организации: сущность, функции, элементы, типология, место в системе управления. Культура организации как фактор эффективности. Благотворительность как составная часть культуры организации. Понятие и природа стиля руководства. Черты эффективного лидерства. Сущность принципов управления персоналом. Методы управления персоналом. Показатели эффективности управления персоналом. Способы повышения квалификации персонала. Концепция непрерывного образования. Управление профессиональной карьерой. Эффективность управления персоналом и ее взаимосвязь с эффективностью функционирования фирмы. Системы и методы отбора управленческого персонала. Анализ квалификации управленческого персонала. Планирование карьеры менеджера. Кадровый резерв. |
| 11. | Условия и факторы результативной работы менеджера | Менеджеры как профессиональные управляющие. Понятие эффективного управления организацией: результативность, эффективность, производительность. Факторы, влияющие на успех организации. Оценка и измерения эффективности управления. Эффективное управление организациями. Задачи менеджеров по обеспечению эффективной оперативной деятельности организации. Задачи менеджеров по эффективному стратегическому развитию организацией. Измерение результатов деятельности в государственном секторе. Модель эффективной организации. Управление нововведениями и развитием теории управления. |
| 12. | Понятия, сущность и содержание эффективности менеджмента | Сущность эффективности управления. Критерии и показатели эффективности управления. Оценка эффективности управления как необходимое условие рационального управленческого процесса. Признаки эффективного менеджмента как результативности управленческой деятельности. Критерии эффективности деятельности управленческих |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>органов и должностных лиц. Пути повышения эффективности менеджмента в организации. Эффективность организационных изменений. Проблемы эффективности российской модели управления. Классификация затрат. Сущность затрат на управление. Задачи управления. Мероприятия по их снижению. Цели и методы управления затратами. Регулирование и контроль расходов, планирование уровня прибыли и рентабельности производства.</p> |
|--|--|---|

3. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

По дисциплине (модулю) предусмотрены следующие виды контроля качества освоения:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине (модулю).

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) оформлен в приложении к настоящей рабочей программе дисциплины (модуля).

3.1. Текущий контроль успеваемости. Типовые оценочные средства и критерии оценивания

Контрольные вопросы и задания

| Контролируемая тема (раздел) | Контрольные вопросы и задания |
|---|--|
| Сущность и содержание теории управления | <p>1. Каковы основные школы управления? В чем сущность классической школы управления? Охарактеризуйте вклад Ф. Тейлора, Г. Ганнта, Ф. и Л. Гилберга в развитие классической школы управления.</p> <p>2. Какова роль бихевиоризма и школы человеческих отношений в развитии науки управления? В чем заключались Хотторнские эксперименты? Какие выводы из них были сделаны. В чем сущность теории иерархии потребностей А. Маслоу?</p> <p>3. В чем сущность школы управленческой науки? Каков вклад Дж. Вудворда в развитие теории управления.</p> <p>4. Какое место занимает менеджмент в целостной концепции деловых функций?</p> |
| Эволюция управленческой мысли | <p>1. Какие положения, принципы классической школы управления используются в современном менеджменте?</p> <p>2. В чем состоит содержание и значение Хотторнских экспериментов?</p> <p>3. Что явилось стимулирующим началом в развитии науки менеджмента в США и в России?</p> <p>4. Каковы особенности теории и практики управления в СССР?</p> <p>5. Каковы причины отставания развития науки управления в России?</p> |

| | |
|--|--|
| Теоретические основы менеджмента и его современное состояние | <ol style="list-style-type: none"> 1. Дайте понятие менеджмента организации, менеджмента как системы, менеджмента как процесса 2. Каковы условия и факторы возникновения и развития менеджмента организации? 3. Охарактеризуйте основные этапы развития менеджмента как науки. |
| Цели и функции теории управления | <ol style="list-style-type: none"> 1. В чем заключаются ключевые признаки организации? Дайте организационные характеристики социальных систем. 2. Чем определяется выбор структуры управления в организации? Назовите достоинства и недостатки перечисленных структур. 3. Какова сущность организации как функции управления? Приведите схему выполнения менеджером организующей функции. Принципы осуществления функции организации. |
| Внутренняя и внешняя среда в управлении | <ol style="list-style-type: none"> 1. Структура среды управления. 2. Внешняя среда управления. 3. Понятия и основные элементы внешней среды. 3. Основные элементы прямого воздействия внешней среды на организацию. |
| Организационные формы и структуры управления | <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие организации. 2. Жизненный цикл организации. 3. Внутренняя и внешняя среда в управлении. 4. Формальная и неформальная организации. 5. Правила и принципы построения организационных структур управления. |
| Методы решения управленческих проблем и реализации функций менеджмента | <ol style="list-style-type: none"> 1. Возможна ли и как достигается социально-психологическая согласованность при разработке управленческого решения? 2. Как влияют нравственные критерии на отношение работника к управленческому решению? 3. Каковы области эффективных решений в зависимости от уровня неопределенности и характера управленческой деятельности? 4. Каковы условия применения теоретико-игрового метода? 5. Каковы условия применения экспертных методов? 6. В чем заключается суть и какова область применения метода простой ранжировки? 7. Каковы особенности построения эвристических методов? |
| Коммуникация в процессе управления | <ol style="list-style-type: none"> 1. Охарактеризуйте жизненные циклы организации. Как они могут быть связаны со стратегией поведения организации? Какие стратегии поведения наиболее характерны организациям на ранней стадии становления? 2. Какие функции выполняет культура в организации? Какую роль играет регулирующая функция культуры в организации? 3. Какие факторы оказывают влияние на формирование культуры? Опишите роль руководителя организации в этом процессе. |

| | |
|---|---|
| Управление как процесс | <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные элементы процесса управления. 2. Принципы управления. 3. Функции управления. 4. Методы управления. 5. Основные этапы процесса управления. 6. Типология и классификация процесса управления. |
| Основы кадровой политики на предприятии, культура и стиль | <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и основные аспекты кадровой политики. 2. Типы кадровой политики. 3. Основные элементы кадровой политики. 4. Разработка кадровой политики. 5. Кадровое планирование. 6. Функции кадровых служб. |
| Условия и факторы результативной работы менеджера | <ol style="list-style-type: none"> 1. Какие шаги необходимо принять в организации, чтобы создать систему сбора предложений? 2. Какие естественные условия наиболее благоприятны для получения сообщений? 3. Возьмите любую инструкцию. Каковы ее достоинства и ограничения как формы письменной коммуникации? Что бы вы сделали, чтобы ее улучшить? 4. Попробуйте описать наиболее эффективный коммуникационный стиль при контактах с покупателями? |
| Понятия, сущность и содержание эффективности менеджмента | <ol style="list-style-type: none"> 1. Полномочия субъектов управления. Виды полномочий. 2. В чем заключается процесс делегирования полномочий? Сравните основные концепции делегирования полномочий. 3. Каковы причины затруднения процесса делегирования? |

Темы докладов в виде презентаций

1. Принципы управления.
2. Методы управления.
3. Социальное моделирование в современных условиях.
4. Социальное прогнозирование как метод управления.
5. Функции управления.
6. Технологии определения целей в управлении и их согласование.
7. Проблемы профессионализма управленческих кадров в России.
8. Модель управления в России: состояние и пути совершенствования.
9. Эволюция управленческих структур.
10. Новые тенденции мотивации труда.
11. Собственность работников: отечественный и зарубежный опыт.
12. Стратегическое управление в деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.
13. Трансформация региональной экономической политики.
14. Зарубежный опыт модернизации управленческих решений.
15. Технология принятия и реализации управленческого решения.

Тренировочные тестовые задания

1. Укажите важнейший подход к выделению научных направлений, которые внесли существенный вклад в развитие теории и практики управления.
 - a.) Проблемный подход;

- б.) Процессный подход;
 - в.) Стратегический подход;
 - г.) Программно-целевой подход.
2. Назовите один из основных методов для изучения закономерностей возникновения и функционирования управленческих отношений в социальных системах различного уровня?
- а.) Всеобщий диалектико-материалистический метод;
 - б.) Аналитический метод;
 - в.) Экономико-математический метод;
 - г.) Социологический метод.
3. Какая функция теории управления связана с изучением сущности управленческих отношений, основных особенностей управления как специфической сферы трудовой деятельности?
- а.) Оценочная;
 - б.) Прикладная;
 - в.) Прогностическая;
 - г.) Познавательная.
4. Кого считают отцом классической теории научного управления?
- а.) Анри Файоля;
 - б.) Фредерика У.Тейлора;
 - в.) Макса Вебера;
 - г.) Элтона Мэйо.
5. Назовите одно из основных достижений школы человеческих отношений и школы поведенческих наук?
- а.) Применение приемов управления межличностными отношениями для повышения степени удовлетворенности работой и производительности;
 - б.) Развитие принципов управления;
 - в.) Описание функций управления;
 - г.) систематизированный подход к управлению всей организации.
6. Практика управления возникла
- а.) вместе с созданием Ф.Тейлором Школы управления
 - б.) вместе с возникновением системного подхода
 - в.) вместе с объединением людей в организованные группы (например в племена)
 - г.) в XX веке в ходе индустриализации промышленности
7. Универсальные принципы управления, применяемые к любому объекту разработала школа
- а.) научного управления
 - б.) классическая
 - в.) человеческих отношений
 - г.) новая школа управления, использующая количественные методы
- 8 Исследование неформальных групп начал проводить
- а.) Тейлор
 - б.) Мэйо
 - в.) Файоль

г). Эмерсон

9 А.Файоль является основателем школы управления

Школы человеческих отношений

а) Классической

б) Поведенческой

в). Школы научного управления

10. Какие из нижеперечисленных принципов управления не являются принципами бюрократического управления М.Вебера

а) Рационализация дисциплинарных требований

б) Иерархия власти и ответственности

в) Правила поведения должностных лиц

г) Внимание к проблемам персонала организации

11. Хоторнский эксперимент проводился в рамках исследований следующей школы менеджмента

а) Поведенческой школы

б) Школы человеческих отношений

в) Новой школы

г) Административной школы

12. «Старая» система взглядов на менеджмент, базирующаяся на трудах Тейлора, Файоля предполагает следующие составляющие

а) Предприятие это открытая система

б) Ориентация на качество продукции

в) Главный источник прибавочной стоимости – люди, обладающие знаниями

г) Рост масштабов производства продукции – главный фактор успеха

13 Современная концепция управления предполагает следующие составляющие

а) Предприятие – закрытая система

б) Рациональная организация производства, повышение производительности труда – главная задача менеджеров

в) Ситуационный подход к управлению

г) Главный источник прибавочной стоимости, люди и производительность их труда

14.Один из принципов управления А.Файоля – разделение труда. Это означает

а) Делегирование полномочий каждому работнику

б) Специализация работ для эффективного использования рабочей силы

в) Работа по единому плану

г) Подчинение индивидуальных интересов – общим.

15.Какие из перечисленных принципов НЕ принадлежат принципам бюрократического управления М.Вебера.

а) Иерархия власти и ответственности

б) Правила поведения должностных лиц

в) Мотивация работников

г) Разделение труда и специализация

16. Главной заслугой Тейлора является

а) Разработка подхода к организации как к единому организму

- б) Разработка методологических основ нормирования труда
 - в) Разработка методов мотивации персонала
 - г) Хоторнские исследования
17. Школа поведенческих наук утверждала, что увеличение эффективности деятельности организации происходит за счет
- а) Рационализации труда работников
 - б) Эффективной организации труда
 - в) Роста эффективности использования человеческих ресурсов
 - г) Внедрения количественных методов
18. Назовите основное положение новой парадигмы управления в Российской Федерации?
- а). Децентрализация системы управления на базе сочетания рыночного и государственного управления социально-экономическими процессами;
 - б). Прогнозирование экономического развития;
 - в). Программно-целевое планирование экономики.
19. При формулировке миссии организации НЕ рекомендуется указывать в качестве главной цели
- а). получение прибыли
 - б). философию компании
 - в). удовлетворение общественных потребностей
 - г). обеспечение финансовой устойчивости
20. Требования к формулируемым целям
- а). должны охватывать все направления деятельности
 - б). правильная формулировка
 - в). стратегическая направленность
 - г). достижимость
21. Процесс выработки целей организации начинается с
- а) Миссии организации
 - б) Целей руководителя организации
 - в) Выявления и анализа тех тенденций, которые наблюдаются в окружении
 - г) Целей конкурентов
22. Совместимость целей организации предполагает
- а) Долгосрочные цели соответствуют миссии, а краткосрочные цели – долгосрочным целям
 - б) Возможность корректировки в соответствии с изменениями окружающей среды
 - в) Четкие формулировки сроков и результатов
 - г). Возможность оценить, была ли достигнута цель
23. Выделяют четыре группы факторов, оказывающих влияние на процесс проектирования организации. К ним относятся
- а). Внешняя среда, стратегические цели руководства, поведение работников, конкуренты
 - б). Внешняя среда, технология проведения работ, стратегические цели руководства, стили руководства

- в). Технология проведения работ, стратегические цели руководства, поведение работников, конфликты в организации
- г). Внешняя среда, технология проведения работ, стратегические цели руководства, поведение работников
24. Стратегия рассматривается как
- а). Результат деятельности организации
- б). Долгосрочное, качественно определенное направление развития организации, касающееся сферы ее деятельности, внешней и внутренней среды.
- в). Направление деятельности организации для достижения максимальной прибыли.
- г) Метод руководства организацией
25. Значение миссии для организации состоит в следующем
- а) Миссия делает ясным предназначение организации
- б) Миссия способствует установлению благоприятного климата в организации
- в) Миссия обеспечивает стандарты для распределения ресурсов организации
- г) Все ответы верны
26. Цели, достижение которых предполагается к концу некоторого производственного периода называются
- а) Краткосрочными
- б) Долгосрочными
- в) Стратегическими
- г) Все ответы верны
- 27.. Цели, достижение которых предполагается в процессе некоторого производственного периода называются
- а) Краткосрочными
- б) Долгосрочными
- в) Стратегическими
- г) Общими
28. Прибыльность, как одна из целей организации отражается в следующих показателях
- а) Доля рынка
- б) Рентабельность
- в) Материалоемкость продукции
- г) Текучесть кадров
29. Иерархия целей это
- а) Миссия организации
- б) Стратегическая цель организации
- в) Декомпозиция целей более высокого уровня в цели более низкого уровня
- г) Цели роста организации
30. Процесс выработки целей начинается с
- а) Анализа тенденций окружающей среды
- б) Установления целей организации в целом
- в) Анализа финансовых ресурсов
- г) Установления индивидуальных целей сотрудников

31. Стратегическое управление можно определить как
- а). Такое управление, при котором организация планирует свою деятельность как четкий план при заранее известном конечном состоянии
 - б). Такое управление организацией, которое опирается на человеческий потенциал, как основу организации, ориентирует производственную деятельность на запросы потребителей, осуществляет гибкое регулирование своей деятельности
 - в). Такое управление, при котором выработка программы действий начинается с анализа внутренних возможностей и ресурсов организации.
 - г). Набор рутинных процедур и схем.
32. Основная характеристика стратегического плана
- а) Долгосрочный план, обязательный к исполнению
 - б) План реализации продукции
 - в) Возможность гибко реагировать на изменения внешней и внутренней среды
 - г) Безальтернативный путь развития организации
33. Исходным процессом стратегического управления является
- а) Определение миссии организации
 - б) Анализ среды
 - в) Выбор стратегии
 - г) Разработка прогноза
34. Последним процессом, осуществляемым в стратегическом управлении является
- а) Оценка и контроль выполнения стратегии
 - б) Реформирование организации
 - в) Выполнение стратегии
 - г) Реализация продукции
35. SWOT-анализ позволяет
- а) Выявить сильные и слабые стороны организации
 - б) Выявить возможности и угрозы внешней среды
 - в) Выявить сильные и слабые стороны деятельности организации и возможности и угрозы внешней среды.
 - г). Установить сильные и слабые стороны организации, а также внешние возможности и угрозы связи между ними.
36. Один из принципов планирования А.Файоля предусматривает возможность корректировки планов в зависимости от изменений среды. Этот принцип носит название
- а) Необходимость
 - б) Единство
 - в) Непрерывность
 - г). Гибкость
37. Один из принципов планирования А.Файоля предусматривает наличие сводного плана социально-экономического развития предприятия и планов по отдельным направлениям, увязанных с планом предприятия. Этот принцип носит название

- а) Необходимость
 - б) Единство
 - в) Непрерывность
 - г). Гибкость
38. Базисными стратегиями развития бизнеса являются
- а) Стратегия концентрированного роста, стратегия интегрированного роста, стратегия диверсифицированного роста, стратегия сокращения.
 - б) Стратегия концентрированного роста, стратегия интегрированного роста, стратегия диверсифицированного роста.
 - в) Стратегия концентрированного роста, стратегия интегрированного роста, стратегия сокращения.
 - г) Стратегия концентрированного роста, стратегия диверсифицированного роста, стратегия сокращения.
39. Стратегия концентрированного роста включает в себя
- а) Усиление позиций на рынке
 - б) Усиление контроля над поставщиками
 - в) Использование новых технологий
 - г) Сокращение затрат
40. Стратегия интегрированного роста включает в себя
- а) Поиск новых рынков сбыта продукции
 - б) Создание дочерних структур, осуществляющих снабжение, контроль над поставщиками
 - в) Использование новых технологий
 - г) Максимальное получение дохода в короткий период
41. Стратегия диверсифицированного роста включает в себя
- а) Поиск новых рынков сбыта продукции
 - б) Уменьшение зависимости от поставщиков
 - в) Поиск и использование дополнительных возможностей в существующем бизнесе для производства нового продукта
 - г) Уменьшение издержек
42. Стратегия сокращения включает в себя
- а) Сокращение затрат на производство продукции
 - б) Использование новых возможностей в существующем бизнесе
 - в) Усиление позиций на рынке
 - г) Реализация нового продукта на уже освоенном рынке
43. Какой из вышперечисленных принципов НЕ является принципом планирования А.Файоля
- а). Достижение результата любой ценой
 - б). Единство
 - в). Непрерывность
 - г). Гибкость
44. Процесс побуждения себя и других к деятельности, направленной на достижение целей организации называется
- а) - организация
 - б) - координация

в) - мотивация

г) - обучение

45.. Потребности, НЕ входящие в иерархию потребностей по А.Маслоу

а) - социальные

б) - безопасности

в) - физиологические

г) - власти

46. Какая из перечисленных теорий мотивации не относится к содержательным теориям:

а). теория Абрахама Маслоу;

б). модель Портера - Лоулера;

в). теория Фредерика Герцберга;

г). теория В Врума

47. Мотивация в деятельности человека оказывает воздействие на следующие характеристики деятельности человека

а). Получение вознаграждения

б). Позитивный имидж.

в). Усилие, результат

г). Усилие, старание, настойчивость, добросовестность

48. Теорию приобретенных потребностей разработал

а) А. Маслоу

б) Ф. Герцберг

в) К. Альдерфер

г) Д. МакКлелланд

49. «Удовлетворенные потребности не мотивируют людей» - гласит одна из основных идей теории

а) В.Врума

б) Д. МакКлелланда

в) А. Маслоу

г). Ф. Герцберга

50. В соответствии с теорией потребностей А.Маслоу потребностью самого высокого уровня является потребность в

а) Самовыражении

б) Безопасности

в) Еде

г) Уважении

51. В теории потребностей К.Альдерфера потребности существования включают в себя следующие группы потребностей теории А.Маслоу

а) Физиологические потребности

б) Физиологические потребности и потребности в безопасности

в) Физиологические потребности и социальные потребности

г) Потребности в безопасности

52. В теории потребностей К.Альдерфера потребности связи включают в себя следующие группы потребностей теории А.Маслоу

а). Физиологические потребности, потребности в безопасности

б). Потребности в безопасности, социальные потребности, потребности в уважении

в). Социальные потребности, потребности в самоуважении

г). Потребности в безопасности

53. В теории потребностей К.Альдерфера потребности роста включают в себя следующие группы потребностей теории А.Маслоу

а) Социальные потребности, потребности в самовыражении

б) Потребности в самовыражении, потребности в уважении, признании

в) Физиологические потребности и социальные потребности

Потребности в безопасности, социальные потребности

54. Какая из теорий мотивации рассматривает потребность во власти как желание иметь влияние на других

а) Теория А.Маслоу

б) Теория Ф.Герцберга

в) Теория В Врума

г). Теория Д. МакКлелланда

55. Какие из нижеперечисленных форм вознаграждения относятся к внешним формам вознаграждения

а) Продвижение по службе

б) Достижение результата

в) Содержание и значимость работы

г) Общение в процессе работы

56. Какие из нижеперечисленных форм вознаграждения относятся к внутренним вознаграждениям

а) Содержание и значимость работы

б) Зарплата

в) Продвижение по службе

г). Статус

57.. Роль обратной связи в управленческом цикле выполняет функция

а) - планирования

б) - мотивации

в) - организации

г) - контроля

58. Функция контроля, которая направлена на вовлечение неиспользованных резервов называется

а) Стимулирующая

б) Ориентирующая

в) Диагностическая

г) Предварительная

59. Какой из нижеперечисленных видов контроля позволяет использовать полученную в ходе проведения контроля информацию для разработки планов на будущее

а) Предварительный контроль

б) Заключительный контроль

в) Текущий контроль

- г) Все виды контроля
60. Какая из нижеперечисленных характеристик НЕ является характеристикой эффективного контроля
- а) Ориентация на результат
 - б) Своевременность
 - в) Гибкость
 - г) Высокий уровень затрат на осуществление контроля
61. Благодаря контролю организация имеет возможность
- а) Устранить помехи на пути выполнения плановых заданий
 - б) Наказать нерадивых работников
 - в) Более четко сформулировать миссию организации
 - г) Изменить стиль руководства организацией
62. Главные инструменты контроля
- а) Материальное поощрение
 - б) Наблюдение, учет, анализ
 - в) Цели организации
 - г) Планирование
63. Объектами контроля являются
- а) Внешняя и внутренняя среда организации
 - б) Персонал организации
 - в) Руководители организации
 - г) Предприятия, организации
64. Предметом контроля является
- а) Процессы, происходящие в организации
 - б) Внешняя среда организации
 - в) Потребители услуг организации
 - г) Административные органы
65. Контроль обеспечивает
- а) Прямую связь в системе управления
 - б) Обратную связь в системе управления
 - в) Прямую и обратную связь в системе управления
 - г) Все ответы верны
66. Контроль как информационная система включает в себя
- а). Компьютерную сеть
 - б). Средства оперативной связи
 - в). Сбор, обработку, передачу и хранение контрольной информации
 - г). Личностные характеристики руководителя
67. По периодичности выполнения контрольных операций контроль классифицируется как
- а) Предварительный, текущий, заключительный
 - б) Непрерывный, периодический
 - в) Ручной, механизированный
 - г) Нормальный, усиленный.
68. По степени охвата объекта контроль классифицируется как
- а) Сплошной, выборочный

- б) Непрерывный, периодический
 - в) Ручной, механизированный
 - г) Нормальный, усиленный.
69. По режиму контроль классифицируется как
- а) Предварительный, текущий, заключительный
 - б) Непрерывный, периодический
 - в) Ручной, механизированный
 - г) Нормальный, усиленный.
70. Стратегическая направленность контроля означает
- а) Своевременность
 - б) Гибкость
 - в) Необходимость соответствовать общим приоритетам организации
 - г) Экономичность
71. Экономичность контроля означает
- а) Понимание целей контроля
 - б) Затраты на осуществление контроля не должны превышать создаваемые им преимущества
 - в) Определение наиболее подходящего временного интервала контроля
 - г) Выполнение задач контроля
72. Управление человеческими ресурсами. Персонал организации. Неформальные группы возникают
- а) - в результате реорганизации
 - б) - по воле руководства
 - в) - при создании новой структуры
 - г) - спонтанно
- 73 Основная причина образования неформальных групп в организации
- а) - страх
 - б) - чувство принадлежности
 - в) - психологическая совместимость
 - г) - общение
74. Человеческий фактор это
- а) Личность, группа или коллектив, включенный в управленческую систему и влияющий на нее через свой внутренний мир, выражающийся их потребностями, интересами, переживаниями, опытом и знаниями
 - б) Совокупность его сотрудников, работающих по найму при наличии трудовых взаимоотношений с работодателем.
 - в) Определенные профессиональные и личностные интересы (ценности), стремление сделать карьеру, потребность в профессиональной и личной самореализации
75. Какое из перечисленных утверждений не входит в основные принципы формирования команды
- а) Все члены команды имеют равные права, планируют свою (личную) трудовую деятельность и деятельность всего коллектива

б) Определенные профессиональные и личностные интересы (ценности), стремление сделать карьеру, потребность в профессиональной и личной самореализации

в) Любой участник команды должен постоянно совершенствовать свою квалификацию, чтобы иметь универсальные знания

76. Какое из перечисленных утверждений не входит в основные принципы организации труда в коллективе

а) Непрерывность процесса обучения, и повышения квалификации персонала

б) Обеспечение всеми необходимыми средствами для решения задач

в) Управление осуществляется коллективно. За руководителем закреплены лишь функции координации и представление интересов команды во внешней сфере.

77. Все работники организации классифицируются по сроку работы на

а) Рабочих и служащих

б) Руководителей и подчиненных

в) Постоянных, сезонных и временных работников

г) Персонал, занятый в основном и неосновном производстве

78. Группа в организации это

а) Сотрудники организации, которые взаимодействуют друг с другом таким образом, что каждый из них влияет на другого и испытывает на себе его влияние

б) Сотрудники организации, работающие в одном подразделении

в) Все штатные сотрудники организации

г) Все сотрудники организации

79. При выполнении конкретной работы эффективной считается группа, размером

а) 6-8 человек

б) 10-12 человек

в) 5-7 человек

г) 15 человек

80. При обсуждении и принятии коллективных решений наиболее эффективной считается группа, размером

а) 6-8 человек

б) 10-12 человек

в) 5-7 человек

г) 15 человек

81. Для получения эффективно работающей группы необходимо, чтобы ее члены выполняли следующее количество ролей

а) 6

б) 7

в) 8

г) 9

82. Детерминатор – это роль, которая определяет работника, который

а) Обладает аналитическим складом ума, способностью увидеть слабые места в аргументации

- б) Осуществляет руководство деятельностью группы
 - в) Приносит в группу новые контакты
 - г) Беспокоится о сроках
83. Координатор – это роль, которая определяет работника, который
- а) Обладает аналитическим складом ума, способностью увидеть слабые места в аргументации
 - б) Осуществляет руководство деятельностью группы
 - в) Приносит в группу новые контакты
 - г) Выполняет функцию сплочения группы
84. Признаки неэффективной деятельности группы
- а) Высокая текучесть кадров
 - б) Отсутствие доверия между членами группы
 - в) Высокие показатели прогулов
 - г) Все перечисленное
85. Лидерство – это процесс
- а) - контроля
 - б) - организации
 - в) - управления
 - г) - планирования
86. Представители поведенческого подхода к лидерству считают, что эффективность руководителя зависит от
- а) - его личных качеств
 - б) - характера конкретной ситуации
 - в) - внешней среды
 - г) - поведения лидера
86. Тип лидерских взаимоотношений в организации, при которых преобладает централизованная власть руководителя, а последователи не имеют никаких прав называется
- а) Мастер/раб
 - б) Начальник/подчиненный
 - в) Лидер/последователи
 - д) Участник/участник
88. Какие из нижеперечисленных характеристик НЕ являются характеристиками эффективного лидерства
- а) Коммуникации
 - б) Гибкость
 - г) Доверие
 - г). Беспрекословное подчинение
89. Традиционному (должностному) подходу к управлению соответствуют отношения типа
- а) Начальник-подчиненный
 - б) Лидер-последователи
 - в) Лидер-подчиненный
90. Лидерскому подходу к управлению соответствуют отношения типа
- а) Начальник-подчиненный

- б) Лидер-последователи
 - в) Лидер-подчиненный
91. Для анализа лидерства используют две переменные
- а) Ситуацию и стиль руководства
 - б) Динамика поведения и личные качества
 - в) Динамика поведения и уровень ситуационности
92. Исходя из теории личных качеств эффективного лидера отличают следующие личные качества
- а) Энергичность, желание вести за собой людей, уверенность в себе
 - б) Уверенность в себе, стиль руководства
 - в) Желание вести за собой людей, авторитет
93. Поведенческие теории лидерства рассматривают поведение лидера на основе двух характеристик
- а) Стиль руководства, власть
 - б) Интерес к потребностям работника, интерес к работе
 - в) Желание вести за собой людей, уверенность в себе
94. Исходя их Теории выбора лидером эффективного стиля управления (Теория лидерства Херсея и Бланшарда) при выборе стиля управления следует учитывать, какими возможностями располагают подчиненные и насколько они заинтересованы в успешном выполнении работы. Если Работники не в состоянии самостоятельно решить задачу и не хотят брать на себя ответственность за ее выполнение то руководителю следует выбрать следующий стиль управления
- а) Стиль, основанный на директивах и указаниях
 - б) Стиль, сочетающий директивные методы управления с различными формами участия подчиненных в принятии решения, их самостоятельностью и ответственностью
 - в). Стиль, основанный на демократических методах управления.
95. Исходя их Теории выбора лидером эффективного стиля управления (Теория лидерства Херсея и Бланшарда) при выборе стиля управления следует учитывать, какими возможностями располагают подчиненные и насколько они заинтересованы в успешном выполнении работы. Если Работники не могут самостоятельно решить задачу, но хотят выполнить работу успешно то руководителю следует выбрать следующий стиль управления
- а) Стиль, основанный на директивах и указаниях
 - б) Стиль, сочетающий директивные методы управления с различными формами участия подчиненных в принятии решения, их самостоятельностью и ответственностью
 - в) Стиль, основанный на демократических методах управления.
96. Что из перечисленного НЕ относится к качествам харизматического лидера
- а) Способность увлечь за собой людей, умело убеждая и разъясняя.
 - б) Преданность идее, способность взять на себя ответственность
 - в) Либеральный стиль руководства
 - г) Готовность к риску

97. Ф.Фидлер являлся одним из сторонников следующего подхода в изучении лидерства

- а) Личностного подхода
- б) Поведенческого подхода
- в) Ситуационного подхода
- г) Комплексного подхода

98. Р. Лайкерт являлся одним из сторонников следующего подхода в изучении лидерства

- а) Личностного подхода
- б) Поведенческого подхода
- в) Ситуационного подхода
- г) Комплексного подхода

99. Какой вид классификации функций является правильным?

- а) планирование, организация, мотивация, контроль, координация;
- б) организация, планирование, мотивация, контроль, координация;
- в) планирование, организация, мотивация, координация, контроль;
- г) ни одна классификация не является верной.

100. Организация управленческих процессов подразделяется на:

- а) основные, вспомогательные;
- б) основные, обслуживающие;
- в) основные, вспомогательные, обслуживающие;
- г) основные, дополнительные, внутренние.

Оценивание студента во время текущего контроля успеваемости

Ответ на учебном занятии семинарского типа и на контрольные вопросы

| Оценка | Критерии оценки ответа на учебном занятии семинарского типа и на контрольные вопросы |
|--------------------------|---|
| 5, «отлично» | Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры. |
| 4, «хорошо» | Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика. |
| 3, «удовлетворительно» | Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют. |
| 2, «неудовлетворительно» | Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем |

| | |
|--|--|
| | рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны |
|--|--|

Подготовка реферата (в т. ч. доклада в виде презентации) и его защита

Критерии оценки реферата (в т. ч. доклада в виде презентации):

- 1) соответствие содержания презентации её теме, полнота раскрытия темы (оценка того, насколько содержание соответствует заявленной теме и в какой мере тема раскрыта автором);
- 2) актуальность использованных источников (оценка того, насколько современны (по годам выпуска) источники, использованные при выполнении работы);
- 3) использование профессиональной терминологии (оценка того, в какой мере в работе отражены профессиональные термины и понятия, свойственные теме работы);
- 4) наличие собственного отношения автора к рассматриваемой проблеме/теме (насколько точно и аргументированно выражено отношение автора к теме письменной работы);
- 5) качество исходного материала, который использован (аналитический анализ прочитанной литературы, лекций, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);
- 6) качество обработки имеющегося исходного материала, его организация;
- 7) аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в докладе проблемами).

По каждому критерию обучающиеся оценивают работу и проставляют баллы от 0 до 5, итоговая оценка рассчитывается как средний бал по всем критериям.

Тестирование (в т. ч. тренировочном и тренинг-тесте)

Критерии оценки ответов на тестировании (в т. ч. тренировочном и тренинг-тесте)

- от 0 до 39 % верных ответов на вопросы – не зачтено;
- от 40 до 100 % верных ответов на вопросы – зачтено.

3.2. Промежуточная аттестация. Типовые оценочные средства и критерии оценивания

Вопросы (задания) к промежуточной аттестации

Перечень вопросов к зачету

1. Содержание понятия дисциплины, цели, функции, предмет и метод науки.
2. Основные категории теории управления и их краткая характеристика.
3. Этапы становления теории управления.
4. Характеристика управленческих революций.
5. Научные основы управления, заложенные Ф. Тейлором.
6. Роль Г. Файоля развитие теории управления.
7. Школа поведенческих отношений Д. Макгрегора.
8. Характеристика основных научных подходов в управлении.
9. Современная управленческая парадигма и ее краткая характеристика.
10. Понятие моделей управления, их структура, классификация.

11. Зарубежные модели управления и их краткая характеристика.
12. Истоки и проблемы формирования российской модели управления.
13. Функциональное разделение управленческого труда.
14. Возникновение функций управления, характеристика функций А. Файоля.
15. Современный взгляд на состав и содержание функций управления.
16. Прогнозирование как функция управления, виды прогнозных расчетов.
17. Планирование как функция управления, типы планов и их краткая характеристика.
18. Организация как функция управления, ее содержание, принципы, уровни управления.
19. Координация как функция управления, формы и средства осуществления.
20. Регулирование как функция управления, методы осуществления.
21. Мотивация как функция управления: сущность, типы, этапы, формы.
22. Характеристика первоначальных теорий мотивации и их значение для теории управления.
23. Характеристика содержательных теорий мотиваций.
24. Характеристика процессуальных теорий мотивации.
25. Характеристика комплексной, процессуальной теории Портера – Лоулера.
26. Контроль как функция управления: понятие, необходимость, содержание.
27. Контроль как функция управления в органах управления и тенденции развития.
28. Сущность методологии управления: парадигма, концепция, приоритет.
29. Сущность методологии управления: ориентиры, цели, подходы.
30. Сущность методологии управления: критерии, альтернативы.
31. Методы управления и их классификация.
32. Административные методы управления.
33. Экономические методы управления.
34. Социально – психологические методы управления.
35. Понятие закономерности в управлении.
36. Принципы управления и их характеристика.
37. Понятие и основные аспекты кадровой политики.
38. Кадровые технологии в управлении: набор, отбор, прием, обучение персонала.
39. Управление инновациями в управлении.
40. Нововведения как объект управления.
41. Принципы организации управленческих инноваций.
42. Государственное регулирование инновационной деятельности.
43. Системный и ситуационный подходы в управлении.
44. Маркетинговый подход в управлении.
45. Роль руководителя в коммуникации.
46. Сущность лидерства.

47. Технология управления нововведениями.
48. Понятие, сущность и содержание эффективности управления.
49. Критерии и показатели эффективности управления.
50. Условия и факторы результативной работы менеджера.
51. Затраты на управление.
52. Решения в процессе управления.
53. Организация процесса разработки управленческого решения.
54. Исследование систем управления и их проектирование.
55. Культура организации: сущность, функции, элементы
56. Культура организации: типология, место в системе управления.
57. Понятие и принципы государственной гражданской службы.
58. Этические вопросы управления.
59. Этические правила и нормы в организации.
60. Гражданский служащий, его права, обязанности, требования.

Перечень вопросов к экзамену

1. Подходы к определению понятий «управление» и «менеджмент»
Сущность и содержание управления.
2. Общее и функциональное управление: понятие и содержание.
3. Уровни управления в организации. Цели, задачи, функции разных уровней управления.
4. Основные положения и принципы научного управления.
5. Основные положения классической школы управления.
6. Основные положения школы человеческих отношений.
7. Основные положения теории «X».
8. Основные положения теории «У».
9. Организация как открытая система.
10. Сущность целевого управления.
11. Сущность системного подхода к управлению.
12. Понятие «принцип управления». Состав и содержание принципов управления в условиях перехода к рынку.
13. Принципы управления, предложенные А. Файолем.
14. Теория и практика, наука и искусство управления.
15. Влияние внутренней и внешней среды на организацию.
16. Цель и целеполагание в управленческой деятельности.
17. Классификация целей управления.
18. Понятие "функция управления". Классификация функций.
19. Состав и содержание общих функций управления.
20. Функциональные подсистемы управления в организациях.
21. Изменение состава и содержания функций управления под воздействием факторов внутренней и внешней среды
22. Понятие «организационная структура», генезис видов организационных структур.
23. Факторы, влияющие на структуру управления организаций.
24. Принципы разработки и совершенствования организационных структур.
25. Подходы к классификации организаций.

26. Виды хозяйственных организаций. Их характеристика.
27. Стратегический менеджмент как концепция управления.
28. Миссия и цели организации.
29. Виды и классификация стратегий.
30. Управленческий труд: сущность, содержание.
31. Функциональное разделение управленческого труда.
32. Управление как процесс. Схема процесса управления.
33. Коммуникации в процессе управления.
34. Управленческая информация: роль, сущность, содержание, классификация.
35. Информационная система, ее элементы и принципы построения.
36. Решения в процессе управления: сущность, содержание, классификация.
37. Этапы подготовки и принятия управленческих решений.
38. Методы разработки и оптимизации управленческих решений.
39. Ситуационный подход в процессе управления.
40. Классификация управленческого персонала. Характеристика категорий управленческого персонала.
41. Концепция управления человеческими ресурсами: сущность и содержание.
42. Участие работников в управлении организацией.
43. Оценка управленческого персонала. Методы и формы оценки.
44. Современные подходы к подготовке и повышению квалификации руководителей и специалистов.
45. Менеджер как профессиональный управляющий.
46. Основные требования к личности менеджера.
47. Общее и особенное в деятельности руководителя, менеджера, предпринимателя, бизнесмена.
48. Лидерство: природа, признаки, сущность, содержание.
49. Показатели результативности работы менеджера.
50. Понятие и основные направления научной организации управленческого труда.
51. Организационная культура: сущность, содержание, изменение, факторы формирования.
52. Стиль руководства, типы стиля руководства.
53. Структура, численность, динамика управленческого персонала.
54. Понятие и классификация методов управления.
55. Общенаучные методы управления.
56. Методы управленческого воздействия.
57. Теории мотивации, их содержание.
58. Экономические методы управления: состав и особенности.
59. Организационно-распорядительные методы управления и особенности их реализации в условиях перехода к рыночным отношениям.
60. Социально-психологические методы управления и их особенности в современных условиях

61. Комплексное использование системы методов управленческого воздействия.
62. Состав методов по реализации основных функций управления.
63. Понятие, сущность и содержание эффективности управления.
64. Виды эффективности управления.
65. Факторы, оказывающие влияние на эффективность управления.
66. Сущность и содержание понятия «затраты на управление».
67. Научный менеджмент: современные подходы.
68. Эффективность целевого управления.
69. Наука и практика управления в нашей стране: исторический аспект и современное состояние.
70. Влияние национально – исторических факторов на формирование научных концепций управления.
71. Сравнительный анализ японской и американской моделей управления организацией.
72. Ситуационное управление: отечественный и зарубежный опыт.
73. Сущность системного подхода в управлении организацией.
74. Особенности предпринимательского управления.

Темы курсовых работ

1. Современное состояние и перспективы развития управления.
2. Особенности развития теории и практики управления в современной России.
3. Сравнительный анализ зарубежного опыта управления и возможности его использования в условиях России.
4. Школа научного управления и особенности применения ее разработок в современной практике управления.
5. Влияние школы человеческих отношений и поведенческих наук на эффективность организации.
6. Совершенствование развития организации как объекта управления.
7. Исследование систем управления и их проектирование для эффективного функционирования организации в рыночных условиях.
8. Эффективность применения системного подхода в управлении.
9. Эффективность применения процессного подхода в управлении.
10. Эффективность применения ситуационного подхода в управлении.
11. Влияние организационно-правовой формы на эффективность деятельности организации.
12. Совершенствование организационной структуры предприятия.
13. Методы повышения эффективности разработки и реализации управленческих решений.
14. Значение прогнозирования и планирования в процессе управления.
15. Совершенствование системы стратегического управления в организации.
16. Реализация функции организации в управлении.
17. Теории мотивации и их применение в управлении.

18. Мотивация сотрудников в целях совершенствования эффективности управления.
19. Система контроля в организации и оценка её эффективности.
20. Организация эффективного контроля в процессе управления.
21. Делегирование полномочий как важная часть функции организации.
22. Формирование и поддержание организационной культуры.
23. Сущность методов управления персоналом и их значение для эффективной работы организации.
24. Совершенствование организационных структур управления в современных условиях.
25. Совершенствование решения управленческих проблем организации в современных условиях.
26. Организация и контроль исполнения управленческих решений.
27. Влияние законов и принципов управления на процесс принятия управленческих решений.
28. Роль личности в системе управления организацией.
29. Значение культуры личности в управлении.
30. Сущность и значение лидерства в современном управлении.
31. Место и роль коммуникаций в управлении.
32. Проблемы повышения эффективности коммуникаций в управлении.
33. Совершенствование управления социальным развитием организации.
34. Совершенствование организационной структуры управления в организации.
35. Конфликты в системе управления и методы их разрешения.
36. Совершенствование системы и методов управления организацией.
37. Характеристика и оценка стилей управления в организации.
38. Влияние факторов внешней среды на эффективную деятельность организации.
39. Влияние элементов внутренней среды на эффективную деятельность организации.
40. Значение управленческой деятельности по подбору персонала для эффективной работы организации.
41. Эффективность функционирования малых групп в процессе формирования команды.
42. Разработка моделей и методов принятия управленческих решений.
43. Задачи стратегического планирования деятельности современной организации.
44. Реализация принципов управления и их развитие в современных условиях.
45. Роль руководителя в системе управления организацией.
46. Значение эффективности управленческого труда в современных условиях.
47. Совершенствование организации личного труда менеджера.
48. Роль и значение подготовки и проведения деловых переговоров как элемента эффективного управления.

49. Совершенствование руководства коллективом и координация деятельности во внешней среде.
50. Повышение эффективности использования информационных технологий в управлении.
51. Совершенствование административных методов управления.
52. Совершенствование экономических методов управления.
53. Совершенствование социально - психологические методов управления.
54. Совершенствование эффективного управления персоналом.
55. Формирование и совершенствование кадровой политики в организации.
56. Оценка эффективности управленческого труда.
57. Совершенствование эффективности управления.
58. Факторы роста эффективности управления в современных условиях.

Оценивание студента на промежуточной аттестации в форме зачета

| Оценка зачета | Требования к знаниям и критерии выставления оценок |
|----------------------|---|
| <i>Зачтено</i> | Студент при ответе демонстрирует содержание тем учебной дисциплины (модуля), владеет основными понятиями дисциплины (модуля), знает особенности ее предмета, имеет представление об его особенностях и специфике. Информирован и способен делать анализ проблем и намечать пути их решения. |
| <i>Незачтено</i> | Студент при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала дисциплины (модуля). Не информирован или слабо разбирается в проблемах, и или не в состоянии наметить пути их решения. |

Оценивание студента на промежуточной аттестации в форме экзамена

| Оценка экзамена | Требования к знаниям и критерии выставления оценок |
|------------------------|--|
| 2, неудовлетворительно | Студент при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала дисциплины (модуля). Не информирован или слабо разбирается в проблемах и / или не в состоянии наметить пути их решения. Не способен к критическому анализу и оценке современных научных достижений. |
| 3, удовлетворительно | Студент при ответе демонстрирует знания только основного материала дисциплины (модуля), допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает логическую последовательность в изложении. Фрагментарно разбирается в проблемах и не всегда в состоянии наметить пути их решения. Демонстрирует достаточно слабое владение критическим анализом и плохо оценивает современные научные достижения. |
| 4, хорошо | Студент при ответе демонстрирует хорошее владение и использование знаний дисциплины (модуля), твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно трактует теоретические положения. Достаточно уверенно разбирается в проблемах, но не всегда в состоянии наметить пути их решения и критически |

| | |
|------------|---|
| | проанализировать и оценить современные научные достижения. |
| 5, отлично | Студент при ответе демонстрирует глубокое и прочное владение и использование знаний дисциплины (модуля), исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает его на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, способен к критическому анализу и оценке современных научных достижений. |

Общие критерии оценивания курсовой работы (проекта)

Неправильно оформленная работа (проект) не принимается.

Неудовлетворительная оценка ставится за работу (проект), переписанную с одного или нескольких источников. Курсовая работа (проект) оценивается неудовлетворительно в случае нарушения требований задания.

Удовлетворительная оценка ставится за курсовую работу (проект), в которой недостаточно полно освещены узловые вопросы темы, работа написана на базе очень небольшого количества источников, либо на базе устаревших источников.

Хорошая оценка ставится за работу (проект), выполненную на достаточно высоком теоретическом уровне, в полной мере раскрывающую содержание темы курсовой, с приведенным фактическим материалом, по которому сделаны правильные выводы и обобщения, произведена увязка теории с практикой современной действительности, правильно оформленную работу.

Отличная оценка ставится за работу (проект), которая характеризуется использованием большого количества новейших литературных источников, глубоким анализом привлеченного материала, творческим подходом к его изложению, знанием основных понятий, категорий и инструментов научной дисциплины и профессиональной деятельности, закономерностей в изучаемой дисциплиной научной области, основных особенностей ведущих школ и направлений в изучаемой научной дисциплине; использованием современных методик анализа, умением анализировать и интерпретировать данные о процессах и явлениях в изучаемой дисциплиной научной области, выявлять тенденции. Курсовая работа (проект) получает наивысшую оценку в случае одновременного выполнения следующих условий:

а) объект исследования описан с предельно широким привлечением источников (как внутренних, так и внешних);

б) самостоятельно и корректно (т. е. в соответствии с реальными фактами) сделаны выводы из анализа собранных материалов;

в) выявлена взаимосвязь полученных результатов с общетеоретическими проблемами курса.

4. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Издания электронных библиотечных систем (печатные издания литературы) и электронно-образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

4.1.1. Основная литература

1. Кикоть В.Я. Наука управления. Основы организации и управления в правоохранительной деятельности: монография / Кикоть В.Я., Маилян С.С., Грядов, Коробко В.И. Теория управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.И. Коробко. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 383 с. —Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52574>.
2. Романько И.Е. Теория управления: учебное пособие / Романько И.Е.— С.: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. 190— с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62876>ой Д.И.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. 751— с. <http://www.iprbookshop.ru/52517>. — ЭБС «IPRbooks».

4.1.2. Дополнительная литература

1. Решетникова К.В. Конфликты в системе управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / К.В. Решетникова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 175 с. — 978-5-238-02393-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66269>. — ЭБС «IPRbooks».
2. Шевцова Н.М. Теория управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.М. Шевцова, Т.В. Сабетова, И.Ю. Федулова. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2015. — 183 с. — 2227-8397– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72766>. — ЭБС «IPRbooks».

4.1.3. Электронные образовательные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>
2. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП.

4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к ниже следующим современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/>.
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>

4. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП.
5. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>.
6. СПС «Гарант»: <http://www.garant.ru/>.

4.3. Оборудование и технические средства обучения

Для реализации дисциплины (модуля) используются специальные помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы приведенными ниже специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для обеспечения интерактивных методов обучения для чтения лекций требуется учебная аудитория с мультимедиа-оборудованием (компьютер и проектор, возможен вариант с интерактивной доской). Для проведения занятий семинарского типа возможно использование учебных аудиторий со специальным расположением столов и стульев.

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки к занятиям (компьютеры с лицензионным программным обеспечением согласно п. 4.4 и доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», поисковые системы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно п. 4.2).

Для подготовки к занятиям студентам обеспечен доступ к библиотеке ЧОУ ВО АУП (в т. ч. электронную библиотечную систему IPRbooks (ЭБС IPRbooks) и помещениям для самостоятельной работы, оснащенным компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП и электронную библиотечную систему IPRbooks (ЭБС IPRbooks).

В ЧОУ ВО АУП оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП, профессиональным базам данных и информационным справочным системам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно п. 4.2.

Обучение по программе возможно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Доступ к ним обеспечивается с помощью электронной информационно-образовательной

среды (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП. Доступ осуществляется по персональным логину и паролю студента, предоставляемым администрацией ЧОУ ВО АУП.

Для проведения учебных занятий используются компьютерные классы или обычные учебные аудитории, оборудованных компьютерной техникой с установленных на ней лицензионным программным обеспечением (п. 4.4).

Для проведения учебных занятий по дисциплине (модулю) учебные аудитории ЧОУ ВО АУП оснащаются ниже следующим оборудованием и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

- 1) специализированная мебель: столы для обучающихся, стулья, доска меловая, доска маркерная; рабочее место преподавателя;
- 2) технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: видеопроектор, экран настенный, компьютер преподавателя с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- 3) наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации по дисциплине (модуля): тематические настенные плакаты.

Помещение для самостоятельной работы

- 1) специализированная мебель: столы для самостоятельной работы обучающихся, стулья для обучающихся;
- 2) технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: компьютеры для самостоятельной работы обучающихся с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП, принтер.

4.4. Комплект лицензионного программного обеспечения

Для реализации дисциплины (модуля) ЧОУ ВО АУП обеспечена ниже следующим необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

- 1) лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office;
- 2) СПС «Гарант»: <http://www.garant.ru/>.

5. Методические материалы (рекомендации) обучающимся

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, занятия семинарского типа).

Занятия семинарского типа по дисциплине (модулю) предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий, описанных в п. 3.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, так как:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекциям

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по рекомендуемым учебникам и учебным пособиям,
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые Вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к занятиям семинарского типа

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов.
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя.

Необходимо учесть, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины (модуля) в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическим занятиям познакомьтесь с темой, обратите внимание на рассмотрении данной темы в курсе лекций. Если тема на лекции не рассматривалась, изучите предлагаемую литературу (это позволит Вам найти ответы на теоретические вопросы). После этого приступайте к выполнению практических заданий.

Самостоятельная работа

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накопления результатов выполнения заданий позволит вам создать педагогическую копилку, которую можно использовать как при

прохождении педагогической практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

Выполнение рефератов (в т. ч. докладов с презентацией)

Реферат предусматривает углубленное изучение дисциплины (модуля), способствует развитию навыков самостоятельной работы с литературными источниками.

Реферат – краткое изложение в письменном виде содержания учебно-научного труда по предоставленной теме. Это самостоятельная учебно-исследовательская работа, где обучающийся раскрывает суть исследуемой проблемы с элементами анализа по теме реферата. Приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблемы темы реферата. Содержание реферата должно быть логичным, изложение материала носить проблемно-тематический характер.

Объем реферата может колебаться в пределах 15-20 печатных страниц. Основные разделы: оглавление (план), введение, основное содержание, заключение, список литературы.

Текст реферата должен содержать следующие разделы:

- титульный лист с указанием: названия вуза, кафедры, темы реферата, ФИО автора и ФИО преподавателя – куратора;
- введение, актуальность темы;
- основной раздел;
- заключение (анализ результатов литературного поиска); выводы;
- библиографическое описание, в том числе и интернет-источников, оформленное по ГОСТ 7.1 – 2003; 7.80 – 2000;
- список литературных источников должен иметь не менее 10 библиографических названий, включая сетевые ресурсы.

Текстовая часть реферата оформляется на листе следующего формата:

- отступ сверху – 2 см; отступ слева – 3 см; отступ справа – 1,5 см; отступ снизу – 2 см;
- шрифт текста: Times New Roman, высота шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5, выступ первой строки (в основном тексте) – 1,25;
- нумерация страниц – снизу листа справа. На первой странице номер не ставится.

Реферат должен быть выполнен грамотно с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу, включая периодическую литературу за последние 5 лет).

Подготовка к промежуточной аттестации

К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине (модулю). Попытки освоить дисциплину (модуль) в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к промежуточной аттестации по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки,

классификации и пр.), приведите примеры практики, иллюстрирующие теоретические положения.

В самом начале учебного курса необходимо познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплины (модуля),
- перечнем знаний и умений, которыми должен владеть студент,
- тематическими планами лекций, семинарских занятий,
- учебными пособиями, а также электронными ресурсами,
- перечнем вопросов (заданий) к промежуточной аттестации.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю). Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину (модуль) и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

Курсовое проектирование (выполнение курсовой работы)

Курсовая работа (проект) является одной из форм самостоятельной работы студента и оценивается на промежуточной аттестации (защите курсовых работ (проектов)). Курсовая работа (проект) – это самостоятельная разработка конкретной темы по изучаемой дисциплине (модулю) с элементами научного анализа, отражающая приобретенные студентом теоретические знания и практические навыки.

Написание курсовой работы (проекта) является важным звеном в выработке навыков самостоятельного изучения науки, глубоком усвоении положений, выводов, законов, с целью приобретения опыта самостоятельного получения и накопления знания, что необходимо будущему специалисту в его трудовой деятельности.

Цель написания курсовой работы (выполнения курсового проекта) – углубленное изучение наиболее важных и сложных проблем будущей профессии, имеющих отношение к личностному и профессиональному развитию индивида.

Задачи данной формы самостоятельной работы:

- научиться самостоятельно отыскивать необходимую информацию, т. е. работать с библиографией, библиотечными каталогами, подбирать необходимый материал;
- ознакомиться с содержанием научных исследований по выбранной тематике, исторической ретроспективой и прогнозами развития;
- овладеть навыками сбора и анализа статистической информации;
- научиться самостоятельно излагать материал, выявлять проблемы и высказывать свои взгляды на выявленные проблемы и делать самостоятельно обоснованные выводы;
- овладеть научно-исследовательским стилем письма, для которого характерны отсутствие личных местоимений, неупотребление глаголов, выражающих чувства (эмоции); повествование от третьего лица; особая

мера выдержанности оценок; недопустимость политизированного подхода;

- усвоить назначение «Ведения» и «Заключения» в научной работе;
- приучиться выполнять формальные и редакционные требования, предъявляемые к оформлению работы.

Основные этапы работы студента над курсовой работой (проекта)

| Этап | Сроки |
|---|---|
| Ознакомление с примерным списком тем курсовых работ (проектов) и знакомство с научным руководителем | Первое занятие семинарского типа в семестре, в котором предусмотрено написание курсовой работы (выполнение курсового проекта) |
| Выбор темы, подбор литературы и их согласование с научным руководителем | В течение 3-х недель с начала занятий в семестре |
| Работа над текстом курсовой работой (проектом) | 4-6 недель. |
| Оформление курсовой работы (проекта) и передача готовой курсовой работы (проекта) научному руководителю для проверки | Не позднее 6-ти недель до начала сессии. |
| Проверка курсовой работы (проекта) | 1-2 недели после сдачи курсовой работы (проекта) научному руководителю |
| Возврат проверенной курсовой работы (проекта) студенту. Доработка курсовой работы (проекта) в случае необходимости и подготовка к защите курсовой работы (проекта). | 1-2 недели после сдачи курсовой работы (проекта) научному руководителю |
| Защита курсовой работы (проекта) | В соответствии с графиком защиты курсовых работ (проектов) |

Методические рекомендации (указания) для обучающихся по подготовке к занятиям семинарского типа, по организации самостоятельной работы, по курсовому проектированию разработаны и утверждены в установленном порядке и являются составной частью основной профессиональной образовательной программой высшего образования (приложением), в которую входит настоящая рабочая программа дисциплины (модуля).

6. Особенности обучения по дисциплине (модулю) для инвалидов и лиц с ОВЗ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется ЧОУ ВО АУП с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях. В ЧОУ ВО АУП созданы специальные условия для получения высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с разделом III Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры,

утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года № 301.

Учебные корпуса ЧОУ ВО АУП обеспечены беспрепятственным доступом обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в учебные и иные помещения, расположенные на 1-м этаже здания.

Возможность доступа к помещениям 2-го и последующего этажей обеспечена наличием специального мобильного подъемника, размещаемого у лестничных пролетов.

На первом этаже располагаются следующие помещения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

- аудитория для индивидуального обучения инвалидов любых категорий, оснащенная необходимым специальным оборудованием;
- специально оборудованный туалет для инвалидов;
- специально оборудованная комната для приема пищи.

Обеспечен доступ к библиотеке и помещению приемной комиссии.

При входе в здание находится таблица с наименованием ЧОУ ВО АУП и режимом работы, выполненная шрифтом Брайля, а также тактильная мнемосхема с изображением пути следования до зоны оказания образовательных услуг.

Имеется возможность подъезда ко входу автомобильного транспорта. На прилегающей к зданию территории обозначены места для парковки автомобильного транспорта для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Для обеспечения условий обучения и нахождения на территории ЧОУ ВО АУП лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, помещения ЧОУ ВО АУП оснащены также следующим оборудованием:

- 1) оформление входной группой тактильными пластиковыми пиктограммами с защитным покрытием «Доступность для инвалидов всех категорий» (150x150мм); «Проход с собакой поводырём» (150x150мм); «Вход в помещение» (150x150мм); «Выход из помещения» (150x150мм);
- 2) обозначения пути движения к зоне предоставления образовательных услуг и иным необходимым помещениям посредством тактильных пластиковых пиктограмм с защитным покрытием «Направление движения, поворот» (150x150мм), а также посредством тактильной напольной плитки на протяжении всего пути следования (Пвх, 300x300мм, высота рифа 5мм, подосновы 2 мм (полосы));
- 3) обозначение необходимых помещений тактильными пластиковыми пиктограммами с защитным покрытием «Туалет для инвалидов» (150x150мм); «Буфет» (150x150мм);
- 4) обозначение кабинетов пластиковыми тактильными табличками с текстом, выполненным азбукой Брайля, «Библиотека» (Пвх 3мм, монохром, 70x270мм); «Приемная комиссия» (Пвх 3мм, монохром, 70x270мм);

- 5) оснащение входа в институт и специально оборудованных помещений для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов приемным устройством вызова Тифловывозов ПС-1099 с установкой в помещениях тактильных кнопок вызова БК-51 (дальность – 100 м);
- 6) размещение на первом этаже здания светодиодного табло с бегущей строкой для дублирования справочной информации (240x104 0мм, красное свечение);
- 7) размещение в кабинете индивидуального обучения инвалидов портативной индукционной звукоусиливающей системы VERT-1А;
- 8) оснащение кабинета индивидуального обучения инвалидов карманными увеличителями (увеличение 7х, материал пластик);
- 9) оснащение компьютера, предназначенного для работы инвалидов, тактильным набором для маркировки клавиатуры;
- 10) размещение специальных наклеек для маркировки дверных проемов (желтые круги, d=200мм);
- 11) установка светового маяка для обозначения входа на этаж;
- 12) установка тактильного стенда с информацией об ЧОУ ВО АУП, выполненной азбукой Брайля (470x610мм, настенное крепление);
- 13) установка в кабинете индивидуального обучения инвалидов специального программного обеспечения открытого доступа: Microsoft Windows, Центр специальных возможностей, Экранная лупа, Экранный диктор, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».