

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.В.ДВ.02.01 Менеджмент организации**

1. Требования к результатам обучения по дисциплине (модулю)

Компетенция	Результаты обучения по дисциплине (модулю)		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-1 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 динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	основные концепции развития менеджмента; принципы развития и закономерности функционирования организации; роли, функции и задачи менеджера в современной организации; основные теории и типологии мотивации, лидерства и власти; принципы организации групповой работы; виды и методы организационного планирования, проектирования организационных действий и бизнес-процессов; управленческие решения и методы повышения их эффективности; методы оценки эффективности менеджмента и реорганизация бизнес-процессов;	применять передовые методы менеджмента для совершенствования деятельности организаций; собирать и систематизировать управленческую информацию; использовать знания в области менеджмента для реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций; применять знания в области менеджмента при проектировании организационных действий для моделирования бизнес-процессов	методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); современными технологиями организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; способностью участвовать в разработке бизнес-процессов, планировать и осуществлять мероприятия; способностью решать управленческие задачи; способностью принимать участие в проектировании организационных действий и реорганизации бизнес-процессов
ПК-13 умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	экономические основы функционирования организации; методы оценки эффективности менеджмента и реорганизация бизнес-процессов;	применять передовые методы менеджмента для совершенствования деятельности организаций; собирать и систематизировать управленческую информацию; использовать знания в области менеджмента для реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций; применять знания в области менеджмента при проектировании организационных действий для моделирования бизнес-процессов	методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); современными технологиями организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; способностью участвовать в разработке бизнес-процессов, планировать и осуществлять мероприятия; способностью решать управленческие задачи; способностью принимать участие в проектировании организационных действий и реорганизации бизнес-процессов
ПК-18 владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	основные концепции развития менеджмента; принципы развития и закономерности функционирования организации; роли, функции и задачи менеджера в современной организации; основные теории и типологии мотивации, лидерства и власти; принципы организации групповой работы; виды и методы организационного планирования, проектирования организационных действий и бизнес-процессов; управленческие решения и методы повышения их эффективности; методы оценки эффективности менеджмента и реорганизация бизнес-процессов;	применять передовые методы менеджмента для совершенствования деятельности организаций; собирать и систематизировать управленческую информацию; использовать знания в области менеджмента для реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций; применять знания в области менеджмента при проектировании организационных действий для моделирования бизнес-процессов	методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); современными технологиями организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; способностью участвовать в разработке бизнес-процессов, планировать и осуществлять мероприятия; способностью решать управленческие задачи; способностью принимать участие в проектировании организационных действий и реорганизации бизнес-процессов

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 дисциплинам (модулям) по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО.

Период обучения по дисциплине (модулю) – 3-й семестр (очная форма обучения) / 3-й семестр (очно-заочная форма обучения) / 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	3/108		
Контактная работа:	34	14	8
Занятия лекционного типа (лекции)	20	6	4
Занятия семинарского типа:	14	8	4
лабораторные работы	0	0	0
практические занятия	14	8	4
семинары	0	0	0
Промежуточная аттестация: экзамен	36	36	9
Самостоятельная работа (СР)	38	58	91

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.	Менеджмент в системе рыночной экономики	6	0	4	0	10
2.	Формирование и функционирование организации как системы управления. Реорганизация бизнес-процессов.	4	0	3	0	10
3.	Человек в системе менеджмента. Стимулирование и мотивация трудового поведения	6	0	4	0	10
4.	Эффективность менеджмента.	4	0	3	0	8

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов				
		Контактная работа				СР
		Л	ЛР	ПЗ	С	
1.	Менеджмент в системе рыночной экономики	1	0	2	0	14
2.	Формирование и функционирование организации как системы управления. Реорганизация бизнес-процессов.	2	0	2	0	14
3.	Человек в системе менеджмента. Стимулирование и мотивация трудового поведения	1	0	2	0	14
4.	Эффективность менеджмента.	2	0	2	0	16

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов				
		Контактная работа				СР
		Л	ЛР	ПЗ	С	
1.	Менеджмент в системе рыночной экономики	1	0	1	0	22

2.	Формирование и функционирование организации как системы управления. Реорганизация бизнес-процессов.	1	0	1	0	22
3.	Человек в системе менеджмента. Стимулирование и мотивация трудового поведения	1	0	1	0	25
4.	Эффективность менеджмента.	1	0	1	0	22

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.	Менеджмент в системе рыночной экономики	<p>Понятие управления. Управленческий процесс и его элементы. Виды социального управления. Понятие менеджмента. Предмет изучения дисциплины (менеджмент). Задачи дисциплины.</p> <p>Понятия: «менеджмент», «менеджер». Взаимосвязь основных категорий менеджмента: цель, предмет, субъекты и объекты. Виды и принципы менеджмента.</p> <p>Функции менеджмента: планирование, организация, мотивация и контроль. Состав функций менеджмента, критерии выбора, классификация, оценка, комбинация функций. Особенности российского менеджмента. Российский менталитет и его влияние на систему менеджмента. Понятие власти и лидерства. Организационная культура. Уровень социальной ответственности и управленческой этики. Научно-интеллектуальный потенциал. Наличие особой дисциплины труда, основанной на общинности и взаимопомощи.</p>
2.	Формирование и функционирование организации как системы управления. Реорганизация бизнес-процессов.	<p>Понятие организации, ее формы, внутренняя и внешняя среда организации, организационная структура.</p> <p>Управление социально-экономическими системами (организацией). Механистическая и органическая организационные системы. Традиционная, дивизиональная и матричная схемы организаций. Корпоративная и индивидуалистическая организации. Фазы жизненного цикла организации. Новое в типах организаций. Адаптация к рынку. Организационное проектирование. Основные элементы системы управления: цель управления, процесс управления, механизм управления.</p> <p>Организация как система. Основы функционирования организации. Системный подход в менеджменте. Понятия: система, системный подход, системный анализ, обратная связь, вход, выход, синергия. Закрытые и открытые системы. Системное мышление в менеджменте.</p>

		<p>Управленческая иерархия. Основные уровни управления.</p> <p>Структура управления и ее элементы, Виды управленческих технологий. Типы управленческих структур. Права и обязанности основных должностных лиц и подразделений. Перестройка организационных структур и систем управления. Понятие бизнес-процесса. Методы проектирования организационных структур и бизнес-процессов.</p>
3.	<p>Человек в системе менеджмента.</p> <p>Стимулирование и мотивация трудового поведения</p>	<p>Вхождение человека в организацию. Роли в управлении. Человеческие ресурсы и их роль в менеджменте. Понятия: потребность, интерес, стимул, мотив, мотивация, мотивационный процесс. Мотивированное и рефлексивное поведение. Содержательные теории мотивации. Теория иерархий потребностей А. Маслоу. Концепция мотивации Д. Маклеланда. Теория «двух факторов» Ф. Герцберга. Процессуальные теории. Теория ожиданий В. Врума. Теория постановки целей. Теория равенства. Концепция партисипативного управления. Использование концепций мотивации в управленческой практике. Понятие организационного поведения.</p> <p>Понятие личности. Личность как совокупность психофизиологических и социокультурных факторов. Понятие человеческого капитала.</p> <p>Менеджеры в организации. Содержание труда менеджеров. Типы менеджеров. Роли менеджера. Требования к менеджерам. Основные качества личности менеджера. Современная модель менеджера. Карьера. Факторы, влияющие на деятельность менеджера.</p> <p>Руководство, власть, лидерство. Понятия: руководство, руководитель, лидерство, лидер. Стили руководства. Типы руководства. Формальные и неформальные группы и лидеры. Традиционные концепции лидерства. Концепция ситуационного лидерства.</p> <p>Теория власти. Типология власти. Власть и авторитет. Феномен власти в менеджменте. Соотношение власти и авторитета в организации. Понятие баланса власти. Источники личной власти в организации. Механизмы реализации власти. Новое в теориях лидерства.</p> <p>Понятия: группа, групповое поведение. Связующие процессы в менеджменте. Сущность и разновидности групп. Групповые нормы. Конформизм и неконформизм. Лидерство в группе. Морально-психологическая атмосфера и производительность труда. Стимулирование труда.</p>
4.	<p>Эффективность менеджмента.</p>	<p>Сущность и содержание социально-экономической эффективности менеджмента. Социальная и</p>

		экономическая эффективность: единство и взаимосвязь. Соотношение делегирования полномочий и эффективности. Эффективность социально-экономической системы и эффективность менеджмента. Состав затрат на организационно-управленческую деятельность и факторы, его определяющие. Направления и пути экономии затрат на организационно-управленческую деятельность. Качество управления. Факторы эффективности менеджмента. Эффект масштаба деятельности. Реорганизации бизнес-процессов как форма повышения эффективности менеджмента. Виды реорганизации бизнес-процессов. Этапы реорганизации бизнес-процессов. Планирование и осуществление мероприятий по реорганизации бизнес-процессов. Контроль в менеджменте. Виды контроля.
--	--	--

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
Менеджмент в системе рыночной экономики	<p>Понятие управления. Управленческий процесс и его элементы.</p> <p>Виды социального управления. Понятие менеджмента.</p> <p>Предмет и задачи изучения дисциплины.</p> <p>Понятия: «менеджмент», «менеджер».</p> <p>Взаимосвязь основных категорий менеджмента: цель, предмет, субъекты и объекты.</p> <p>Типы и принципы менеджмента.</p> <p>Функции менеджмента: планирование, организация, мотивация и контроль.</p> <p>Состав функций менеджмента, критерии выбора, классификация, оценка, комбинация функций.</p> <p>Особенности российского менеджмента.</p> <p>Понятие власти и лидерства. Организационная культура.</p> <p>Уровень социальной ответственности и управленческой этики.</p>

<p>Формирование и функционирование организации как системы управления. Реорганизация бизнес-процессов.</p>	<p>Понятие организации, ее формы, внутренняя и внешняя среда организации, организационная структура. Механистическая и органическая организационные системы. Традиционная, дивизиональная и матричная схемы организаций. Корпоративная и индивидуалистическая организации. Фазы жизненного цикла организации. Новое в типах организаций. Организационное проектирование. Основные элементы системы управления: цель управления, процесс управления, механизм управления. Организация как система. Системный подход в менеджменте. Понятия: система, системный подход, системный анализ, обратная связь, вход, выход, синергия. Закрытые и открытые системы. Управленческая иерархия. Основные уровни управления. Структура управления и ее элементы, Виды управленческих технологий. Типы структур. Понятие бизнес-процесса. Методы проектирования организационных структур и бизнес-процессов.</p>
<p>Человек в системе менеджмента. Стимулирование и мотивация трудового поведения</p>	<p>Вхождение человека в организацию. Роли в управлении. Человеческие ресурсы и их роль в менеджменте. Понятия: потребность, интерес, стимул, мотив, мотивация, мотивационный процесс. Содержательные теории мотивации Процессуальные теории. Понятие человеческого капитала. Менеджеры в организации. Требования к менеджерам. Современная модель менеджера. Понятия: руководство, руководитель, лидерство, лидер. Стили руководства. Типы руководства. Формальные и неформальные группы и лидеры. Традиционные концепции лидерства. Концепция ситуационного лидерства. Баланс власти. Типология власти. Власть и авторитет. Механизмы реализации власти. Понятия: группа, групповое поведение. Сущность и разновидности групп. Групповые нормы. Лидерство в группе. Стимулирование труда.</p>
<p>Эффективность менеджмента.</p>	<p>Сущность и содержание социально-экономической эффективности менеджмента. Соотношение делегирования полномочий и эффективности. Состав затрат на организационно-управленческую деятельность и факторы, его определяющие. Направления и пути экономии затрат на организационно-управленческую деятельность. Факторы эффективности менеджмента. Эффект масштаба деятельности.</p>

	<p>Реорганизации бизнес-процессов как форма повышения эффективности менеджмента.</p> <p>Виды реорганизации бизнес-процессов. Этапы реорганизации бизнес-процессов.</p> <p>Планирование и осуществление мероприятий по реорганизации бизнес-процессов.</p>
--	---

Темы рефератов

1. История развития менеджмента как науки.
2. Концепции и функции менеджмента.
3. Характеристика и виду организационных структур управления.
4. Влияние внешней среды на деятельность организации.
5. Власть и лидерство: сущность и значение.
6. Управление человеческими ресурсами в организации.
7. Мотивация персонала: виды и значение для деятельности фирмы.
8. Жизненный цикл организации.
9. Сущность и значение самоменеджмента.
10. Зарубежный опыт управления организацией.
11. Харизматичность: сущность, значение и способы развития харизмы.
12. Мероприятия, способствующие повышению эффективности управления.
13. Основные методы определения эффективности управления.
14. Основные модели бизнес-процессов в менеджменте.
15. Современная модель управления организацией.

Тестирование (примеры тестовых заданий)

1. Какие из перечисленных элементов НЕ являются элементами внутренней среды организации:
 1. Система вознаграждения
 2. Корпоративная культура
 3. Кадровый состав организации
 4. Потребители
2. К одному из факторов внешней среды прямого воздействия относится :
 1. Географические условия
 2. Право
 3. Конкуренты
 4. Политика государства
3. Одним из недостатков линейной организационной структуры управления является:
 1. Соблюдение принципа единоначалия
 2. Малое количество уровней управления
 3. Чем выше уровень руководства, тем большими знаниями должен обладать руководитель
 4. Возможно получение подчиненными от руководства противоречивых указаний
4. Жизнедеятельность любой организации состоит из трех основных процессов:

1. Получение ресурсов из внешней среды, изготовление продукта, передача продукта во внешнюю среду
2. Управление организацией, изготовление продукта, передача продукта во внешнюю среду
3. Изготовление продукта, связи с общественностью, управление персоналом
4. Принятие управленческих решений, реализация управленческих решений, контроль
5. Среда прямого воздействия на организацию включает в себя следующие факторы:
 1. Поставщики, трудовые ресурсы, потребители, конкуренты
 2. Поставщики, трудовые ресурсы, потребители, состояние экономики страны
 3. Поставщики, трудовые ресурсы, потребители, отношение с местным населением
 4. Поставщики, трудовые ресурсы, потребители, научно-технический прогресс
6. Среда косвенного воздействия на организацию состоит из факторов, которые не оказывают прямого влияния на организацию. К ним относятся:
 1. Состояние экономики страны, конкуренты, отношение с местным населением.
 2. Состояние экономики страны, поставщики, отношение с местным населением.
 3. Состояние экономики страны, социокультурные факторы, отношение с местным населением.
 4. Состояние экономики страны, трудовые ресурсы, отношение с местным населением
7. Механистический тип организации характеризуется:
 1. Централизацией власти
 2. Децентрализацией власти
 3. Слабым использованием формальных правил и процедур
 4. Гибкостью
8. Органический тип организации характеризуется:
 1. Централизованным принятием решений
 2. Жесткой иерархией власти
 3. Гибкостью структуры
 4. Четкими правами и ответственностью
9. Традиционная организация это:
 1. Дивизиональная организация
 2. Линейно-функциональная организация
 3. Матричная организация
 4. Линейная организация
- 10.А. Слоун называл «скоординированной децентрализацией» следующий тип организации:
 1. Линейную организацию

2. Функциональную организацию
 3. Матричную организацию
 4. Дивизиональную организацию
11. Временные целевые группы предполагает следующий тип организации:
1. Линейная организация
 2. Матричная организация
 3. Дивизиональная организация
 4. Традиционная организация
12. Корпоративная организация предполагает:
1. Монополию и стандартизацию в деятельности организации
 2. Свободное объединение людей
 3. Принцип меньшинства при принятии решения
 4. Субъект интереса – личность
13. Индивидуалистическая организация предполагает:
1. Субъект интереса – группа
 2. Организация отвечает за человека
 3. Свободное, открытое объединение людей
 4. Содержание и поддержание дефицита возможностей и ресурсов
14. По взаимодействию с человеком организации подразделяются на:
1. Линейные и функциональные
 2. Корпоративные и индивидуалистические
 3. Матричные и дивизиональные
 4. Механистические и органические
15. Предметом труда менеджера является:
1. Приказы, распоряжения и др. распорядительные документы
 2. Объект управления в целом
 3. Информация
 4. Персональный компьютер
16. Функцией менеджмента НЕ является:
1. Координация
 2. Контроль
 3. Планирование
 4. Управление
17. Любая организация представляет собой:
1. Закрытую систему
 2. Открытую систему
 3. Линейную систему
 4. Функциональную систему
18. Эккаунтинг это:
1. Учет и анализ хозяйственной деятельности
 2. Работа с кадрами
 3. Форма коммуникации
 4. Формирование структуры организации
19. В управление производством входят следующие операции:
1. Изучение рынка

2. Подбор и расстановка кадров
 3. Управление закупкой сырья, материалов
 4. Составление бюджета и финансового плана
20. Управление маркетингом включает в себя один из следующих процессов:
1. Изучение рынка
 2. Подбор и расстановка кадров
 3. Управление закупкой сырья, материалов
 4. Составление бюджета и финансового плана
21. Управление финансами включает в себя один из следующих процессов:
1. Создание системы сбыта
 2. Оценка финансового состояния организации
 3. Обучение кадров
 4. Создание условий на рабочем месте
22. Управление персоналом включает в себя один из следующих процессов:
1. Управление разработкой и проектированием продукта
 2. Управление закупкой сырья
 3. Ценообразование
 4. Обучение и развитие кадров
23. В зависимости от того, насколько организация адаптивна к изменениям окружающей среды выделяют два типа управления организации:
1. Механический и органический тип управления
 2. Линейный и функциональный тип управления
 3. Корпоративный и индивидуалистический тип управления
 4. Матричный и дивизиональный тип управления
24. Менеджер это:
1. Бизнесмен
 2. Продавец товара
 3. Наемный работник, занимающий руководящую должность
 4. Любой наемный работник
25. Горизонтальное разделение труда менеджеров это:
1. Разделение работ по функциям, специализация
 2. Разделение работ по уровням иерархии
 3. Разделение работ по степени сложности
 4. Разделение работ по количеству сотрудников организации
26. Вертикальное разделение труда это:
1. Разделение работ по функциям, специализация
 2. Разделение работ по уровням иерархии
 3. Разделение работ по степени сложности
 4. Разделение работ по количеству сотрудников организации
27. Основой методологии менеджмента является:
1. Исторический подход
 2. Поведенческий подход
 3. Системный подход
 4. Функциональный подход

28. Любая система управления может быть рассмотрена как совокупность двух взаимодействующих подсистем – управляющей подсистемы и управляемой подсистемы. Управляющая подсистема это:

1. Субъект управления
2. Объект управления
3. Прямая связь
4. Обратная связь

29. Когда исторически возник вопрос мотивации труда?

1. Со времен появления денег
2. Со времен возникновения организаций
3. Со времен появления руководителя организации
4. Со времен зарождения организованного производства
5. Во время буржуазных революций в Европе

30. Как следует понимать мотивы престижа?

1. Попытки работника занять высшую должность в организации
2. Попытки работника реализовать свою социальную роль, взять участие в общественно важной работе
3. Попытки работника получать высокую зарплату
4. Попытки работника взять участие в общественной работе
5. Попытки работника иметь влияние на других людей

31. К средствам мотивации труда не относятся:

1. Вознаграждения
2. Проведение производственных совещаний
3. Повышение квалификации персонала
4. Обеспечение условий для самовыражения
5. Объявление благодарности

32. На уверенности в том, что за определенную выполненную работу человек получит вознаграждение основывается следующая теория мотивации:

1. Справедливости
2. Потребностей
3. Вознаграждений
4. Ожиданий
5. Предположений

33. Что обеспечивает управленческая функция «мотивация»?

1. Достижение личных целей
2. Побуждение работников к эффективному выполнению поставленных задач
3. Исполнение принятых управленческих решений
4. Обеспечение беспорочного влияния на подчиненного
5. Побуждение работников к деятельности

34. Если вам придется объяснять, что представляет собой функция мотивации, то Вы скажете, что это:

1. Процесс достижения поставленных перед администрацией целей
2. Побуждение себя к эффективной деятельности
3. Процесс побуждения себя и других к эффективной деятельности достижения поставленных перед организацией целей

4. Способ влияния на персонал с целью достижения целей
35. Определяются следующие фазы жизненного цикла организации:
1. Создание, становление, развитие, возрождение
 2. Рождение, зрелость
 3. Рождение, детство, юность, зрелость, старение, возрождение
 4. Рождение, зрелость, возрождение
 5. Создание, развитие, зрелость, старение
36. Современная концепция управления предполагает следующие составляющие:
1. Предприятие – закрытая система
 2. Рациональная организация производства, повышение производительности труда – главная задача менеджеров
 3. Ситуационный подход к управлению
 4. Главный источник прибавочной стоимости, люди и производительность их труда
37. Процесс побуждения себя и других к деятельности по достижению личных целей или целей организации это:
1. Организация
 2. Действие
 3. Координация
 4. Мотивация
38. Ступени мотивации по Маслоу – это:
1. Потребность развития и признания
 2. Потребность развития и признания, социальная потребность и потребность в защищенности, основные потребности
 3. Социальная потребность и потребность в защищенности
 4. Основные потребности
39. В модели мотивации Виктора Врума участвуют следующие основные факторы:
1. Потребность в уважении к себе, самоутверждение и в принадлежности к социальной группе
 2. Сложность и напряженность работы и уровень вознаграждения
 3. Ожидание возможности результата, ожидание возможного вознаграждения от этого результата и ожидание ценности вознаграждения
 4. Гигиенические факторы, факторы, связанные с характером и существом работы.
40. Главной по теории мотивации Макклелланда является следующая человеческая потребность:
1. Успех
 2. Деньги
 3. Свобода
 4. Безопасность
41. Из перечисленных теорий мотивации не относится к содержательным теориям:
1. Теория Абрахама Маслоу

2. Модель Портера Лоулера
3. Теория Фредерика Герцберга
4. Теория Макклеланда
 42. Выполнение работы по принуждению или через экономические стимулы это:
 1. Мотивация по статусу
 2. Внешняя мотивация
 3. Мотивация по результату
 4. Внутренняя мотивация
 43. Функцией подсистемы мотивации и стимулирования персоналом является:
 1. Анализ сложившейся оргструктуры управления
 2. Управление занятостью персонала
 3. Разработка кадровой политики организации
 4. Нормирование и тарификация трудового процесса.
 44. В мотивационной модели Ф. Герцберга учитываются следующие группы факторов:
 1. Социальные и мотивирующие
 2. Гигиенические и мотивационные
 3. Ожидания и социальной справедливости
 4. Комплексные
 45. В модели мотивации А. Маслоу рассматриваются следующие группы потребностей:
 1. Социальной справедливости
 2. Кнута и пряника
 3. Потребность в деньгах
 4. Социальные, уважение личности, самоутверждение
 46. При назначении нового сотрудника на должность, где определяющим фактором являются технические знания, первостепенное значение имеет:
 1. Образование и предшествующая деятельность
 2. Личные качества
 3. Психологическая совместимость кандидата с руководителем
 4. Умение руководить
 47. Учёт способностей и мотивацией людей к труду характеризуется следующий из подходов:
 1. Структурный
 2. Поведенческий
 3. Линейный
 4. Матричный.
 48. Тип власти, который может использовать менеджер:
 1. Экспертная
 2. Эталонная
 3. Законная
 4. Все ответы верны
 49. Влияние – это:

1. Поведение одного человека, которое вносит изменение в поведение другого человека
2. Волевое отношение между людьми, основанное на силе
3. Убеждение человека в чем-либо

50. Назовите форму влияния, которая может побудить человека к более тесному сотрудничеству:

1. Убеждение;
2. Принуждение;
3. Приказ.

51. Какие из перечисленных принципов НЕ принадлежат принципам бюрократического управления.

1. Иерархия власти и ответственности
2. Правила поведения должностных лиц
3. Мотивация работников
4. Разделение труда и специализация

52. Что такое менеджмент?

1. Разновидность науки управления
2. Группа руководителей
3. Разновидность управленческой деятельности
4. Это отношение, складывается в процессе управленческой деятельности
5. Совокупность принципов, методов, форм и средств управления, особый вид деятельности, связанный с руководством людьми

53. Задачами менеджмента являются:

1. Tактическая
2. Стратегическая
3. Оперативная
4. Поддержание устойчивости фирмы и всех ее элементов и ее развитие

54. Функции менеджмента – это:

1. Виды управленческой деятельности, которые обеспечивают формирование управленческого влияния
2. Отдельные виды управленческой деятельности, которые увеличивают эффективность руководства
3. Отдельные управленческие процессы, направленные на увеличение продуктивности труда подчиненных

55. Функции менеджмента:

1. Оптимальное сочетание централизованного регулирования и самоуправления
2. Организация, планирование, контроль, мотивация
3. Перевод фирмы в качественно новое состояние
4. Целенаправленность

56. Выберите понятие, относящиеся к принципам менеджмента:

1. Единоначалия и коллегиальность
2. Организация
3. Достижение цели
4. Планирование

57. Среди условий, что перечислены ниже, выберите такие, которые определяют успех организации:

1. Наличие формальных и неформальных организаций
2. Выход на внешний рынок
3. Способность к выживанию, результативности, практической реализации
4. Наличие современных технологий

58. В чем состоит основное отличие формальных и неформальных организаций:

1. В количестве членов организаций
2. В контактах с внешней средой
3. В способе возникновения
4. В связях между членами организации

59. Организация – это:

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

60. Функция организации базируется на таких категориях:

1. Полномочие, ответственность, стимулирование, делегирование
2. Полномочие, ответственность
3. Полномочие, ответственность, делегирование

61. Какие качества должны быть присущи менеджеру?

1. Знание по специальности
2. Практичность ума
3. Спонсорство
4. Любовь к чтению художественной литературы

62. Что Вы понимаете под словом «группа»:

1. Количество людей, едущих в одном автобусе
2. Личности, имеющие одинаковые наклонности к какому-то процессу
3. Две и больше личности, что взаимодействуют одна с одной
4. Четко определенное количество людей

63. Кто такой формальный лидер:

1. Один из членов группы, что владеет силой личного влияния на других
2. Руководитель коллектива, который пользуется данной ему служебной властью
3. Целеустремленный менеджер
4. Главный специалист

64. Группы работников делят на такие категории:

1. Формальные и неформальные
2. Простые и сложные
3. Открытые и закрытые
4. Внутренние и внешние

65. Отметьте какие из нижеперечисленных предложений не являются признаками коллектива:
1. Наличие непосредственных производственных связей
 2. Наличие высокой активности
 3. Психологический климат
 4. Общность целей и задач
66. Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом?
1. Специалисты
 2. Работники
 3. Руководители
 4. Отдельные руководители
 5. Министерства
67. Школа поведенческих наук утверждала, что увеличение эффективности деятельности организации происходит за счет
1. Рационализации труда работников
 2. Эффективной организации труда
 3. Роста эффективности использования рабочего труда
 4. Внедрения количественных методов
68. Основной вклад представителей административной школы в теорию менеджмента состоит в том, что
1. Они сформировали систематизированную теорию управления всей организации
 2. Они сформулировали тезис о том, что качество делают не станки а люди
 3. Они сформулировали тезис о том, что все переменные факторы как внешней так и внутренней среды взаимосвязаны
 4. Они сформулировали концепцию научного управления
69. При формулировке миссии организации НЕ рекомендуется указывать в качестве главной цели
1. Получение прибыли
 2. Философию компании
 3. Удовлетворение общественных потребностей
 4. Обеспечение финансовой устойчивости
70. Требования к формулируемым целям
1. Должны охватывать все направления деятельности
 2. Правильная формулировка
 3. Стратегическая направленность
 4. Достижимость
71. Процесс выработки целей организации начинается с
1. Миссии организации
 2. Целей руководителя организации
 3. Выявление и анализ тенденций
 4. Целей конкурентов
72. Совместимость целей организации предполагает

1. Долгосрочные цели соответствуют миссии, а краткосрочные – долгосрочным возможность корректировки в соответствии с изменениями окружающей среды
 2. Четкие формулировки сроков и результатов
 3. Возможность оценить, была ли достигнута цель
73. Выделяют четыре группы факторов, оказывающих влияние на процесс проектирования организации. К ним относятся
1. Внешняя среда, стратегические цели руководства, поведение работников, конкуренты
 2. Внешняя среда, технология проведения работ, стратегические цели руководства, стили руководства
 3. Технология проведения работ, стратегические цели руководства, поведение работников, конфликты в организации
 4. Внешняя среда, технология проведения работ
74. Стратегия рассматривается как
1. Результат деятельности организации
 2. Долгосрочное, качественное использование организации
 3. Направление деятельности организации для достижения максимальной прибыли.
 4. Метод руководства организацией
75. Значение миссии для организации состоит в следующем
1. Миссия делает ясным предназначение организации
 2. Миссия способствует установлению благоприятного климата в организации
 3. Миссия обеспечивает стандарты для распределения ресурсов организации
 4. Все ответы верны
76. Цели, достижение которых предполагается к концу некоторого производственного периода называются
1. Краткосрочными
 2. Долгосрочными
 3. Стратегическими
 4. Все ответы верны
77. Цели, достижение которых предполагается в процессе некоторого производственного периода называются
1. Краткосрочными
 2. Долгосрочными
 3. Стратегическими
 4. Общими
78. Прибыльность, как одна из целей организации отражается в следующих показателях
1. Доля рынка
 2. Рентабельность
 3. Материалоемкость продукции
 4. Текучесть кадров

79. Иерархия целей это

1. Миссия организации
2. Стратегическая цель организации
3. Цели роста организации
4. Замена более высоких целей на более низкие

80. Процесс выработки целей начинается с

1. Анализа тенденций окружающей среды
2. Установления целей организации в целом
3. Анализа финансовых ресурсов
4. Установления индивидуальных целей сотрудников

81. К основным составляющим элементам внутренней среды организации не относятся:

1. Потребители, конкуренты, законы
2. Цели, задачи
3. Персонал, технологии
4. Структура управления
5. Потребители

82. Что следует понимать под миссией организации?

1. Основные задания организации
2. Основные функции организации
3. Основное направление деятельности
4. Четко выраженные причины существования
5. Основные принципы организации

83. Если Вам придется объяснять что следует понимать под организацией, Вы скажете, что это:

1. Объединение людей для выполнения определенных работ
2. Сознательное объединение людей, которое действует на основании определенных процедур и правил и совместно реализует определенную программу или цели
3. Группа людей, которые совместно реализуют определенные программы
4. Группа людей, которые объединяются на основе симпатии друг к другу для реализации личных целей
5. Объединение людей по интересам

84. К внутренней среде относятся:

1. Поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты
2. Состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда
3. Цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура
4. Планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль
5. Партнеры, персонал, социально-психологические условия

85. К внешней среде организации непрямого действия относятся:

1. Поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты

2. Состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда
3. Цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура
4. Планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль
5. Партнеры, персонал, социально-психологические условия
86. Как можно объяснить сущность принципа «подчиненность личного интереса общему»?
 1. В организации всегда должен учитываться только личный интерес руководителей организации
 2. Интерес одного работника должен преобладать над интересами организации в целом
 3. Интерес отдельных менеджеров должен преобладать над интересами отдельных групп работников
 4. В организации интересы одного работника или группы не должен преобладать над интересами организации в целом
 5. Интерес организации не должен преобладать над интересами коллектива
87. Что предусматривает дисциплина как принцип менеджмента?
 1. Выполнение всеми работниками поставленных заданий
 2. Четкое придерживание администрацией предприятия и его персоналом заключенного коллективного договора и контракта
 3. Выполнение менеджерами поставленных заданий
 4. Выполнение работниками аппарата управления поставленных заданий
 5. Полное подчинение работников руководящему аппарату
88. Что должны отражать современные принципы менеджмента?
 1. Основные закономерности управления
 2. Основные связи, которые складываются в системе
 3. Основные отношения, которые складываются в системе
 4. Основные свойства, связи и отношения управления, которые складываются в системе
 5. Обязательное наличие цели при управлении.
89. Что является основой управления какой либо системы?
 1. Принципы, которые отражают рыночные условия хозяйствования
 2. Методы менеджмента
 3. Функции менеджмента
 4. Финансовые ресурсы
 5. Объект менеджмента
90. Подход, который требует принятия оптимального решения, которое зависит от соотношения взаимодействующих факторов - это:
 1. Ситуационный подход
 2. Системный подход
 3. Процессный подход
 4. Поведенческий подход
 5. Текущий подход

91.. Если управление рассматривает все процессы и явления в виде целостной системы, которая имеет новые качества и функции, которые отсутствуют у элементов, которые их составляют, то мы имеем дело с:

1. Поведенческим подходом
2. Процессным подходом
3. Ситуационным подходом
4. Системным подходом
5. Текущим подходом

92. Каким методам управления, организациями принадлежит ведущая роль в современных условиях?

1. Экономическим
2. Социально-психологическим
3. Организационно-распорядительным
4. Распорядительным
5. Социально-экономическим

93. К первичным потребностям относятся:

1. Психологические
2. Физиологические
3. Экономические
4. Материальные
5. Социальные

94. Потребности бывают:

1. Первичные и внутренние
2. Внутренние и вторичные
3. Первичные, вторичные, внутренние и внешние
4. Внутренние и внешние
5. Первичные и внешние

95. Мотивация базируется на:

1. Потребностях и самовыражении
2. Потребностях и вознаграждениях
3. Вознаграждениях и удовлетворении отдельных людей
4. Удовлетворении всех людей
5. Самовыражении и вознаграждениях

96. Основной формой материального стимулирования персонала организации является:

1. Премии
2. Премии и ценные подарки
3. Ценные подарки и зарплата
4. Зарплата
5. Премии и зарплата

97. Что создает структуру управления организацией?

1. Совокупность линейных органов управления
2. Совокупность функциональных служб
3. Совокупность линейных и функциональных служб (органов)
4. Совокупность органов управления

5. Совокупность программно-целевых служб
98. Анализ конкурентов организации проводится с целью:
1. Определения их стратегии и сильных сторон
 2. Определения их целей и сильных сторон
 3. Определения их целей, стратегий, сильных и слабых сторон
 4. Определения стратегии
 5. Определения их целей и слабых сторон
99. Цели организации должны удовлетворить такие основные требования:
1. Достижимость, конкретность, ориентация во времени
 2. Достижимость и ориентация во времени
 3. Ориентация во времени и конкретность
 4. Достижимость
 5. Ориентация во времени
100. Роль руководителя, состоящая в изыскании возможности повышения эффективности производства называется:
1. лидер
 2. главный руководитель
 3. распределитель ресурсов
 4. предприниматель

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 балл 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

1. Понятие управления. Управление в деятельности человека.
2. Понятия: «менеджмент» и «менеджер».
3. Взаимосвязь основных категорий менеджмента: цель, предмет, субъекты и объекты.
4. Функции менеджмента: планирование, организация, мотивация и контроль.
5. Особенности российского менеджмента
6. Понятие организации, ее формы, внутренняя и внешняя среда организации, организационная структура.
7. Механистическая и органическая организационные системы.
8. Традиционная, дивизиональная и матричная схемы организаций.
9. Корпоративная и индивидуалистическая организации.
10. Фазы жизненного цикла организации.
11. Новое в типах организаций. Организационное проектирование.

12. Основные элементы системы управления: цель управления, процесс управления, механизм управления.
13. Организация как система. Системный подход в менеджменте.
14. Понятия: система, системный подход, системный анализ, обратная связь, вход, выход, синергия. Закрытые и открытые системы.
15. Управленческая иерархия. Основные уровни управления.
16. Структура управления и ее элементы,
17. Виды управленческих технологий. Типы структур.
18. Понятие бизнес-процесса. Методы проектирования организационных структур и бизнес-процессов.
19. Феномен власти в менеджменте; типология власти; баланс власти.
20. Власть и авторитет. Механизмы реализации власти.
21. Характеристика стилей управления.
22. Лидерство: психотипы и характерные черты лидеров.
23. Концепции лидерства: традиционные и современные.
24. Развитие личности в организации: управление профессиональной карьерой.
25. Виды внутриорганизационных конфликтов: причины и методы разрешения.
26. Показатели эффективности менеджмента.
27. Факторы эффективности менеджмента. Эффект масштаба деятельности.
28. Реорганизации бизнес-процессов как форма повышения эффективности менеджмента.
29. Виды реорганизации бизнес-процессов. Этапы реорганизации бизнес-процессов.
30. Планирование и осуществление мероприятий по реорганизации бизнес-процессов
31. Вхождение человека в организацию. Роли в управлении.
32. Человеческие ресурсы и их роль в менеджменте.
33. Понятия: потребность, интерес, стимул, мотив, мотивация, мотивационный процесс.
34. Содержательные теории мотивации.
35. Теория иерархий потребностей А. Маслоу.
36. Концепция мотивации Д. Маклеланда.
37. Теория «двух факторов» Ф. Херцберга.
38. Процессуальные теории мотивации.
39. Теория постановки целей, управление по целям.
40. Управление организационной культурой.
41. Понятия: «группа» и «групповое поведение».
42. Сущность и разновидности групп; групповые нормы.

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.

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. Герчикова И.Н. Менеджмент (4-е издание): учебник / Герчикова И.Н.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. 511 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52505>. – ЭБС «IPRbooks».
2. Григорьев Д.А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Д.А. Григорьев. — Электрон. текстовые данные. — Москва, Саратов: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 114 с. <http://www.iprbookshop.ru/59252>
3. Кужева С.Н. Производственный менеджмент [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / С.Н. Кужева. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. — 192 с. <http://www.iprbookshop.ru/59645>

4.1.2. Дополнительная литература

1. Попович А.М. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.М. Попович, И.П. Попович, С.А. Люфт. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015. — 508 с. — <http://www.iprbookshop.ru/59632>
2. Ультан С.И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.И. Ультан. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. — 412 с. — 978-5-7779-1936-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59616>.

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:
- Процесс делегирования полномочий.
 - Жизненный цикл организаций.
 - Культура власти, типы организационных культур Ч. Хенди.
 - Типы организационных структур.
 - Пример структуры организации.
 - Горизонтальные и вертикальные организации.
 - Регламентация.
 - Этапы процесса принятия решения (Г. Саймон).
 - Факторы среды, влияющие на процесс принятия решений.

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) лицензионный ПП «1С: Предприятие»;
- 3) лицензионные программы для ЭВМ «Statistica Basic 10 for Windows Ru»;
- 4) 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.

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 (470х610мм, 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; речевого синтезатор «Голос».