

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

## Менеджмент

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>кафедра экономики, туризма и прикладной информатики</b>		
Учебный план	35.03.07_2021_941.plx 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции Технология производства, хранения и переработки продукции растениеводства		
Квалификация	<b>бакалавр</b>		
Форма обучения	<b>очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>3 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты 7	
аудиторные занятия	46		
самостоятельная работа	52,1		
часов на контроль	8,85		

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	7			
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Лабораторные	28	28	28	28
Консультации (для студента)	0,9	0,9	0,9	0,9
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
В том числе инт.	16		16	
Итого ауд.	46	46	46	46
Контактная работа	47,05	47,05	47,05	47,05
Сам. работа	52,1	52,1	52,1	52,1
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.э.н., декан ЭЮФ, Газукина Ю.Г.



Рабочая программа дисциплины

**Менеджмент**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции (приказ Минобрнауки России от 17.07.2017 г. № 669)

составлена на основании учебного плана:

35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции  
утвержденного учёным советом вуза от 10.06.2021 протокол № 7.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры  
**кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от 24.06.2021 протокол № 11

Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна



---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> Формирование у студентов систематизированных знаний о теоретических основах менеджмента в современных условиях.
1.2	<i>Задачи:</i> - изучить основные понятия менеджмента организации; - изучить функции, принципы и методы управления и их применение в организации; - раскрыть и изучить особенности планирования деятельности организации; - рассмотреть основы организации деятельности; - изучить социально-психологические аспекты управления работой исполнителей и управления трудовыми коллективами; - определить роль мотивации труда в организации; - дать характеристику коммуникационным и контрольным процессам в организации; - сформировать навыки принятия управленческих решений по всем функциям менеджмента в организации; - сформировать навыки управления деятельностью организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.06
2.1	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Социальная психология
2.2	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Бизнес планирование
2.2.2	Экономика и организация производства сельскохозяйственных и пищевых предприятий

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<b>ПК-5: Способен организовать производство сельскохозяйственной продукции.</b>	
<b>ИД-1.ПК-5: Знать принципы и технологии организации производства сельскохозяйственной продукции.</b>	
Знает теоретические основы менеджмента.	
<b>ИД-2.ПК-5: Владеет методами организации производства сельскохозяйственной продукции.</b>	
Умеет: - использовать основы знаний менеджмента для организации производства сельскохозяйственной продукции; - принимать управленческие решения; Владеет методами и приемами разработки и принятия управленческих решений.	
<b>ПК-6: Способен организовывать хранение и переработку сельскохозяйственной продукции.</b>	
<b>ИД-1.ПК-6: Знать принципы и технологии организации хранения и переработки сельскохозяйственной продукции.</b>	
Знает теоретические основы менеджмента.	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Тема 1. Основные понятия и характеристика						

1.1	<p>Тема 1. Основные понятия и характеристика менеджмента</p> <p>Интерактивная лекция (эвристическая беседа)</p> <p>Содержание лекции:</p> <p>Менеджмент как наука и искусство управления; как вид деятельности и принятия управленческих решений в организациях; как аппарат управления организациями. Рыночная экономика и менеджмент. Менеджмент и предпринимательство. Основные категории менеджмента: управление, воздействие, субъект и объект управления, система управления, механизм управления, процесс управления, уровень управления, звено и элемент управления. Роль менеджеров в организации. Требования, предъявляемые к профессиональной компетенции менеджеров.</p> <p>/Лек/</p>	7	1	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.2	<p>Тема 1. Основные понятия и характеристика менеджмента</p> <p>Образовательные технологии:</p> <p>Метод дискуссии, выполнение практических заданий.</p> <p>План занятия:</p> <p>1 Выполнение практических заданий</p> <p>2 Дискуссия по заданной теме</p> <p>3 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Лаб/</p>	7	2	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.3	<p>Тема 1. Основные понятия и характеристика менеджмента</p> <p>Содержание самостоятельной работы:</p> <p>1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы).</p> <p>2 Подготовка конспекта</p> <p>Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/</p>	7	6	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
<b>Раздел 2. Тема 2. Эволюция и научные основы менеджмента</b>							
2.1	<p>Тема 2. Эволюция и научные основы менеджмента</p> <p>Образовательные технологии:</p> <p>Метод дискуссии, работа в малых группах, выполнение задания.</p> <p>План занятия:</p> <p>1 Выполнение практических заданий</p> <p>2 Составление и обсуждение схемы деятельности предприятия АПК</p> <p>3 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Лаб/</p>	7	2	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
2.2	<p>Тема 2. Эволюция и научные основы менеджмента</p> <p>Содержание самостоятельной работы:</p> <p>1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы).</p> <p>2 Подготовка конспекта</p> <p>Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/</p>	7	4	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	

2.3	<p>Тема 2. Эволюция и научные основы менеджмента</p> <p>Содержание лекции:  Эволюция менеджмента. Опыт менеджмента в России и за рубежом.  Школа научного управления и ее современные модели.  Административная (классическая) школа менеджмента. Школа человеческих отношений и ее развитие.  Новые школы в управлении (управление с позиции организационного поведения, количественный подход в управлении). Современные научные подходы к управлению: процессный, системный и ситуационный, их содержание и отличительные особенности.  /Лек/</p>	7	1	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
<b>Раздел 3. Тема 3. Организация как объект управления</b>							
3.1	<p>Тема 3. Организация как объект управления</p> <p>Интерактивная лекция (демонстрация наглядных пособий)</p> <p>Содержание лекции:  Понятие организации как группы лиц; как процесса; как состояния упорядоченности разрозненных элементов. Признаки организации.  Стадии жизненного цикла организации.  Внутренняя среда организации и ее переменные элементы.  Организационная культура фирмы: понятие, элементы, функции, виды.  Имидж организации, имидж менеджера.  Внешняя среда организации: факторы прямого и косвенного воздействия.  /Лек/</p>	7	1	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
3.2	<p>Тема 3. Организация как объект управления</p> <p>Образовательные технологии:  Метод дискуссии, выполнение практических заданий.  План занятия:  1 Выполнение практических заданий  2 Дискуссия по заданной теме  3 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Лаб/</p>	7	2	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
3.3	<p>Тема 3. Организация как объект управления</p> <p>Содержание самостоятельной работы:  1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы).  2 Подготовка конспекта  Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/</p>	7	4	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
<b>Раздел 4. Тема 4. Функции, принципы и методы управления</b>							

4.1	Тема 4. Функции, принципы и методы управления Содержание лекции: Сущность и классификация функций управления. Общие функции управления – планирование, организация, мотивация, контроль, - их особенности, взаимосвязь и взаимозависимость. Цикл управления. Принципы менеджмента: общие и частные. Понятие и классификация методов менеджмента. Организационно-административные методы управления. Экономические методы управления. Социально-психологические методы управления. /Лек/	7	2	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
4.2	Тема 4. Функции, принципы и методы управления Образовательные технологии: Деловая игра, работа в малых группах. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Лаб/	7	2	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
4.3	Тема 4. Функции, принципы и методы управления Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта 3 Подготовка доклада Форма отчетности: конспект, презентация, доклад, опрос на занятии. /Ср/	7	4	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
<b>Раздел 5. Тема 5. Планирование деятельности организаций</b>							
5.1	Тема 5. Планирование деятельности организаций Содержание лекции: Сущность, виды, методы и принципы планирования. Формы организации планирования. Цели и целеполагание управленческой деятельности. Требования, предъявляемые к целям. Классификация целей предприятия АПК. Миссия, генеральная, общеорганизационные и специфические цели. Дерево целей. /Лек/	7	2	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
5.2	Тема 5. Планирование деятельности организаций Образовательные технологии: Метод дискуссии, выполнение практических заданий. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. 3 Выполнение проверочной работы (тест). /Лаб/	7	2	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	

5.3	Тема 5. Планирование деятельности организаций Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта 3 Подготовка к проверочной работе Форма отчетности: конспект, тест, опрос на занятии. /Ср/	7	6	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
<b>Раздел 6. Тема 6. Социально-психологические аспекты управления</b>							
6.1	Тема 6. Социально-психологические аспекты управления Содержание лекции: Понятие и характеристика стилей руководства. Управленческая решетка Блейка-Моутона. Требования к современному менеджеру. Источники власти. Формы власти и воздействия на подчиненных. Влияние и способы воздействия на подчиненных. Источники авторитета менеджера. Понятие лидерства. Власть и лидерство. Подходы к изучению лидерства. Традиционные концепции лидерства. Новые концепции лидерства. /Лек/	7	1	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
6.2	Тема 6. Социально-психологические аспекты управления Образовательные технологии: Метод дискуссии. План занятия: 1 Дискуссия по заданной теме 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Лаб/	7	2	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
6.3	Тема 6. Социально-психологические аспекты управления Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта 3 Подготовка доклада Форма отчетности: конспект, презентация, доклад, опрос на занятии. /Ср/	7	3,1	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
<b>Раздел 7. Тема 7. Организация деятельности предприятий</b>							



7.1	<p>Тема 7. Организация деятельности предприятий</p> <p>Интерактивная лекция (демонстрация наглядных пособий)</p> <p>Содержание лекции:</p> <p>Понятие и принципы организации как функции менеджмента. Вертикальное и горизонтальное разделение труда работников аппарата управления. Характеристика уровней управления. Управленческие полномочия. Ответственность. Делегирование организационных полномочий: принципы, масштабы, требования, выгоды, сопротивление со стороны руководителей и подчиненных. Централизация и децентрализация управленческих полномочий. Организационная структура управления предприятия и ее типы: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-штабная, дивизиональная, матричная. Современные организационные структуры. Проектирование организационных структур.</p> <p>/Лек/</p>	7	2	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
7.2	<p>Тема 7. Организация деятельности предприятий</p> <p>Образовательные технологии:</p> <p>Метод дискуссии, выполнение практических заданий.</p> <p>План занятия:</p> <p>1 Выполнение практических заданий</p> <p>2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Лаб/</p>	7	2	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
7.3	<p>Тема 7. Организация деятельности предприятий</p> <p>Содержание самостоятельной работы:</p> <p>1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы).</p> <p>2 Подготовка конспекта</p> <p>3 Подготовка доклада</p> <p>Форма отчетности: конспект, презентация, доклад, опрос на занятии.</p> <p>/Ср/</p>	7	4	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	<b>Раздел 8. Тема 8. Мотивация труда в организациях</b>						

8.1	Тема 8. Мотивация труда в организациях Содержание лекции: Понятия «мотивация», «потребность». Значение мотивации в управлении туристским предприятием. Мотивационная структура. Мотивационный процесс. Содержательные теории мотивации: теория иерархии потребностей А.Маслоу, двухфакторная теория Ф.Герцберга, теория приобретенных потребностей Мак Клеllandа. Процессуальные теории мотивации: теория ожиданий В.Врума, теория справедливости или теория равенства С.Адамса, модель Портера-Лоулера. Применимость теорий мотивации в практике управления предприятием АПК. Стимулирование и его виды. /Лек/	7	2	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
8.2	Тема 8. Мотивация труда в организациях Образовательные технологии: Метод дискуссии, выполнение практических заданий. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Лаб/	7	2	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
8.3	Тема 8. Мотивация труда в организациях Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/	7	4	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
<b>Раздел 9. Тема 9. Управление персоналом в организации</b>							
9.1	Тема 9. Управление персоналом в организации Содержание лекции: Проблемы, связанные с управлением персоналом. Категории персонала на предприятии. Должностные инструкции сотрудников. Основные аспекты управления персоналом. Наем, оценка и отбор персонала на предприятиях. Оплата труда персонала в организациях. Развитие персонала в организациях. Формирование кадрового резерва. Повышение квалификации персонала. Управление процессом обучения персонала. Деловая оценка персонала. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом. /Лек/	7	2	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	

9.2	Тема 9. Управление персоналом в организации Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/	7	5	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
9.3	Тема 9. Управление персоналом в организации Образовательные технологии: Метод дискуссии, выполнение практических заданий. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Лаб/	7	4	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	<b>Раздел 10. Тема 10. Управленческие решения на предприятиях</b>						
10.1	Тема 10. Управленческие решения на предприятиях Содержание лекции: Понятие и виды управленческих решений. Факторы, определяющие эффективность управленческого решения. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Этапы подготовки, принятия и организации выполнения решений. Методы принятия и оптимизации управленческих решений: математическое моделирование; метод экспертных оценок; метод мозгового штурма; теория игр, метод дерева решений, метод сценариев и др. Человеческий фактор в процессе принятия и реализации управленческого решения. Организация и контроль за исполнением принятых решений. Риск в управленческих решениях. /Лек/	7	2	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
10.2	Тема 10. Управленческие решения на предприятиях Образовательные технологии: Метод дискуссии, выполнение практических заданий. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Лаб/	7	4	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
10.3	Тема 10. Управленческие решения на предприятиях Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/	7	4	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	<b>Раздел 11. Тема 11. Коммуникационные процессы в организациях</b>						

11.1	Тема 11. Коммуникационные процессы в организациях Содержание лекции: Понятие и функции коммуникации. Элементы коммуникационного процесса. Классификация коммуникаций. Способы коммуникации. Коммуникационные барьеры. /Лек/	7	1	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
11.2	Тема 11. Коммуникационные процессы в организациях Образовательные технологии: Метод дискуссии, тренинга. План занятия: 1 Проведение тренинга 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Лаб/	7	2	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
11.3	Тема 11. Коммуникационные процессы в организациях Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/	7	4	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
<b>Раздел 12. Тема 12. Координация и контроль в организациях</b>							
12.1	Тема 12. Координация и контроль в организациях Содержание лекции: Понятие и виды контроля. Предварительный, текущий и заключительный контроль. Системы контроля. Требования к системе контроля. Этапы организации контроля. Установление стандартов контроля. Сопоставление достигнутых результатов со стандартами. Принятие необходимых корректирующих мероприятий. Эффективность контроля. /Лек/	7	1	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
12.2	Тема 12. Координация и контроль в организациях Образовательные технологии: Метод дискуссии, работа в малых группах, выполнение практических заданий. План занятия: 1 Выполнение проверочной работы (тест). /Лаб/	7	2	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
12.3	Тема 12. Координация и контроль в организациях Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка конспекта 2 Подготовка к проверочной работе Форма отчетности: конспект, тест, опрос на занятии. /Ср/	7	4	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
<b>Раздел 13. Консультации</b>							
13.1	Консультация по дисциплине /Конс/	7	0,9	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6		0	
<b>Раздел 14. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>							

14.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	7	8,85	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6		0	
14.2	Контактная работа /КСРАТТ/	7	0,15	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-1.ПК-6		0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы:

- 1) Менеджмент как наука и искусство управления; как вид деятельности и принятия управленческих решений в организациях; как аппарат управления организациями.
- 2) Основные категории менеджмента: управление, воздействие, субъект и объект управления, система управления, процесс управления, уровни управления.
- 3) Роль менеджеров в организации. Требования, предъявляемые к профессиональной компетенции менеджеров.
- 4) Эволюция менеджмента. Школы менеджмента, их содержание и отличительные особенности.
- 5) Современные научные подходы к управлению: процессный, системный и ситуационный, их содержание и отличительные особенности.
- 6) Системный подход в управлении: его содержание и значение для организации.
- 7) Понятие и признаки организации как группы лиц; как процесса; как состояния упорядоченности разрозненных элементов.
- 8) Внутренняя среда организации и ее переменные: цели, структура, задачи, технология, люди.
- 9) Внешняя среда организации: факторы прямого и косвенного воздействия.
- 10) Внешняя среда организации: её виды и характеристики.
- 11) Необходимость исследования внешней и внутренней среды для построения модели управления современной организацией
- 12) Сущность и классификация функций менеджмента в организации.
- 13) Понятие и классификация методов менеджмента.
- 14) Сущность, виды, методы планирования.
- 15) Цели и целеполагание управленческой деятельности. Требования, предъявляемые к целям.
- 16) Понятие цели. Классификация целей организации.
- 17) Понятие миссии. Дерево целей организации.
- 18) Понятие и этапы стратегического планирования. Миссия.
- 19) Сущность SWOT-анализа. Матрица БКГ.
- 20) Тактическое планирование. Связь тактики со стратегией.
- 21) Жизненный цикл организации: понятие, этапы.
- 22) Вертикальное и горизонтальное разделение труда работников аппарата управления.
- 23) Делегирование организационных полномочий: принципы, требования, проблемы.
- 24) Современные подходы к формированию организационной структуры: механистический и органический.
- 25) Характеристика линейно-функциональной организационной структуры управления.
- 26) Особенности и характеристика современных организационных структур.
- 27) Понятия «мотивация», «потребность». Значение мотивации в управлении организации.
- 28) Характеристика содержательных теорий мотивации.
- 29) Характеристика процессуальных теорий мотивации.
- 30) Применимость теорий мотивации в практике управления современной организации.
- 31) Понятие и виды управленческих решений. Факторы, определяющие эффективность управленческого решения.
- 32) Виды управленческих решений.
- 33) Этапы подготовки, принятия и организации выполнения управленческих решений.
- 34) Процесс моделирования в менеджменте. Виды моделей.
- 35) Понятие и функции коммуникации. Элементы коммуникационного процесса.
- 36) Классификация коммуникаций. Виды коммуникаций в современной организации.
- 37) Особенности и требования к организации коммуникационного процесса современной организации.
- 38) Понятие и виды контроля. Требования к системе контроля.
- 39) Этапы организации процесса контроля в современной организации.
- 40) Понятие и типология конфликтных ситуаций.
- 41) Характеристика последствий и методов разрешения конфликтов в организации.
- 42) Понятие и виды имиджа. Формирование имиджа делового человека.
- 43) Основы лидерства: природа, понятие, стили лидерства.

Текущий контроль по дисциплине осуществляется в ходе учебного процесса. Основными формами текущего контроля знаний являются: обсуждение вынесенных в планах занятий тем, решение тестов и др.

Примерные тестовые задания:

1. Системный подход к управлению рассматривает менеджмент как...
  - a) сложную совокупность взаимосвязанных элементов и подсистем
  - b) реализацию совокупности общих и специальных функций управления
  - c) использование различных методов управления в зависимости от конкретной ситуации

d) систему, основанную на разработке и реализации комплекса стратегических, тактических и оперативных целей управления

2. Какая из предложенных характеристик нетипична для бюрократического типа управления?

- a) Ясная и чёткая мотивация инициативы персонала;
- b) Жесткое распределение функций и обязанностей в системе управления;
- c) Ориентация персонала на решение проблем;
- d) Высокая исполнительская дисциплина;
- e) Чрезмерное внимание документации.

3. Какие содержательные элементы наиболее полно и объективно выражают понимание цели?

- a) Цель включает методологию разработки решений, информацию и человеческий фактор;
- b) Цель – это результат, к достижению которого стремится менеджер;
- c) Цель включает потребности и пути их реализации;
- d) Цель – это модель факторов достижения эффективности управления;
- e) Цель включает возможное, желательное и необходимое состояние системы.

4. Выберите наиболее полное определение понятия жизненного цикла организации:

- a) ЖЦО – историческая эволюция, которую претерпевает организация, взаимодействуя с окружающей средой, при изменении жизненного цикла продукции;
- b) ЖЦО – историческая эволюция, которую претерпевает организация при взаимодействии с окружающей средой, включающая предсказуемую последовательность качественно различающихся стадий;
- c) ЖЦО – определённый временной интервал, включающий последовательность качественно различающихся стадий и этапов;
- d) ЖЦО – необратимое, направленное, закономерное изменение организации и её подразделений от стадии формирования до этапа ликвидации, которое руководитель должен изменить.

5. Что представляют собой полномочия?

- a) Должностной статус руководителя;
- b) Авторитет менеджера в среде его коллег;
- c) Право на принятие управленческих решений;
- d) Право воздействовать на деятельность людей;
- e) Наличие знаний и опыта для осуществления управления.

## 5.2. Темы письменных работ

1. Сущность менеджмента и его значение в российском обществе.
2. Анализ современных подходов в управлении организацией.
3. Значимость планирования как функции менеджмента в организации.
4. Контроль в системе управления организацией.
5. Особенности организации как объекта управления.
6. Прогноз и планирование работы в организации.
7. Стратегическое планирование работы организации.
8. Бизнес-планирование в менеджменте.
9. Принципы менеджмента современной организации.
10. Стили и методы управления современной организации.
11. Организация работы сотрудников современной организации как одна из основополагающих функций менеджмента.
12. Проектирование организационной структуры.
13. Разработка и принятие управленческих решений.
14. Управление персоналом современной организации.
15. Искусство делового общения и его значение для современной организации.
16. Организация и проведение делового совещания.
17. Управление конфликтами в современной организации.
18. Теории лидерства и управление современной организацией.
19. Теории мотивации и их использование в управлении сотрудниками организации.
20. Формальная и неформальная организация внутренней среды современной организации.
21. Система вознаграждения как элемент повышения производительности.
22. Миссия современной организации.
23. Информационное обеспечение менеджмента.
24. Самоменеджмент - сущность, особенности
25. Особенности методов коллективного решения проблем.
26. Управление организационными изменениями в современной организации.
27. Взаимосвязь основных функций менеджмента.
28. Лидерство и стили управления руководителя.
29. Факторы повышения эффективности управления в современной организации.
30. Управленческие решения на уровне организации и на уровне индивида.
31. Содержание и особенности управленческого труда в современной организации.

32. Роль руководящих кадров в обеспечении эффективности управления.
33. Формирование стратегии предприятия в современных условиях.
34. Социальная сфера как внешняя среда современной организации.
35. Влияние политики на развитие современной организации.
36. Анализ внутренней среды современной организации.
37. Характеристика внешней среды современной организации.
38. Технология разработки имиджевой компании в современной организации.

#### Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств представлен в отдельном документе в соответствии с Положением о фонде оценочных

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Герчикова И.Н.	Менеджмент: учебник	Москва: Юнити-Дана, 2017	www.iprbookshop.ru/81661.html

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Веснин В.Р.	Менеджмент в вопросах и ответах: учебное пособие	Москва: Проспект, 2007	
Л2.2		Основы менеджмента: учебный мультимедийный курс	Саратов: Диполь, 2009	

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	MS Office
6.3.1.2	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.3	MS WINDOWS
6.3.1.4	NVDA

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Межвузовская электронная библиотека
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.3	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.4	Гарант

### 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	деловая игра	
	дискуссия	
	ситуационное задание	
	презентация	

### 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
204 В1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Ученическая доска, мультимедиапроектор, кафедра, столы, стулья
207 В1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска. Компьютеры с доступом в Интернет, телевизор

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Лекции, с одной стороны – это одна из основных форм учебных занятий в высших учебных заведениях, представляющая собой систематическое, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела конкретной науки или учебной дисциплины, с другой – это особая форма самостоятельной работы с учебным материалом. Лекция не заменяет собой книгу, она только подталкивает к ней, раскрывая тему, проблему, выделяя главное, существенное, на что следует обратить внимание, указывает пути, которым нужно следовать, добиваясь глубокого понимания поставленной проблемы, а не общей картины.

Работа на лекции – это сложный процесс, который включает в себя такие элементы как слушание, осмысление и собственно конспектирование. Для того, чтобы лекция выполнила свое назначение, важно подготовиться к ней и ее записи еще до прихода преподавателя в аудиторию. Без этого дальнейшее восприятие лекции становится сложным. Лекция в университете рассчитана на подготовленную аудиторию. Преподаватель излагает любой вопрос, ориентируясь на те знания, которые должны быть у студентов, усвоивших материал всех предыдущих лекций. Важно научиться слушать преподавателя во время лекции, поддерживать непрерывное внимание к выступающему.

Однако, одного слушания недостаточно. Необходимо фиксировать, записывать тот поток информации, который сообщается во время лекции – научиться вести конспект лекции, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Для ведения конспекта лекции следует использовать тетрадь. Ведение конспекта на листочках не рекомендуется, поскольку они не так удобны в использовании и часто теряются. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля, где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции. Составляя конспект лекции, следует оставлять значительный интервал между строчками. Это связано с тем, что иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одну или несколько строчек, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых групп слов (такое подчеркивание вызывается необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении). Обычно подчеркивают определения, выводы.

Также важно полностью без всяких изменений вносить в тетрадь схемы, таблицы, чертежи и т.п., если они предполагаются в лекции. Для того, чтобы совместить механическую запись с почти дословным фиксированием наиболее важных положений, можно использовать системы условных сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что повторяются в речи лектора чаще всего. При этом само сокращение должно быть по возможности кратким.

Семинарские (практические) занятия Самостоятельная работа студентов по подготовке к семинарскому (практическому) занятию должна начинаться с ознакомления с планом семинарского (практического) занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару (практическому занятию), рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника.

Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Читая рекомендованную литературу, не стоит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

Подобрав, отработав материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском (практическом) занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы.

По каждому вопросу плана занятий необходимо подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).

Выступление на семинарском (практическом) занятии должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным.

Самостоятельная работа организуется и проводится с целью формирования компетенций, понимаемых как способность применять знания, умения и личностные качества для успешной практической деятельности, в том числе:

- формирования умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- качественного освоения и систематизации полученных теоретических знаний, их углубления и расширения по применению на уровне межпредметных связей;
- формирования умения применять полученные знания на практике (в профессиональной деятельности) и закрепления практических умений обучающихся;
- развития познавательных способностей, формирования самостоятельности мышления обучающихся;
- совершенствования речевых способностей обучающихся;
- формирования необходимого уровня мотивации обучающихся к систематической работе для получения знаний, умений и владений в период учебного семестра, активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования способностей к саморазвитию (самопознанию, самоопределению, самообразованию, самосовершенствованию, самореализации и саморегуляции);
- развития научно-исследовательских навыков;
- развития навыков межличностных отношений.



К самостоятельной работе по дисциплине (модулю) относятся: проработка теоретического материала дисциплины (модуля); подготовка к семинарским и практическим занятиям, в т.ч. подготовка к текущему контролю успеваемости обучающихся (текущая аттестация); подготовка к лабораторным работам; подготовка к промежуточной аттестации (зачётам, экзаменам).

Виды, формы и объемы самостоятельной работы обучающихся при изучении дисциплины (модуля) определяются:

- содержанием компетенций, формируемых дисциплиной (модулем);
- спецификой дисциплины (модуля), применяемыми образовательными технологиями;
- трудоемкостью СР, предусмотренной учебным планом;
- уровнем высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура), на котором реализуется ОПОП;
- степенью подготовленности обучающихся.