

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Луганский государственный университет  
имени Владимира Даля»  
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)**

**Северодонецкий технологический институт  
Кафедра экономики и управления**

УТВЕРЖДАЮ:  
Врио. директора СТИ (филиал)  
ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»  
Ю.В. Бородач  
(подпись)  
« 26 » 09 2024 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИЙ»**

По направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент  
Магистерская программа: «Менеджмент организаций производства»

**Северодонецк – 2023**

## Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент организаций» по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерская программа «Менеджмент организаций» – \_\_\_\_ с.

Рабочая программа по дисциплине «Менеджмент организаций» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. N 954 22 февраля 2018 г. № 124 (с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2020 г., 27 февраля 2024 г.)

### СОСТАВИТЕЛЬ:

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры Экономики и управления «\_02\_» \_\_\_\_09\_\_ 2024 г., протокол № \_1\_.

Врио заведующего кафедрой  Ю. В. Бородач  
Переутверждена: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_.

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии Северодонецкого технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» «\_16\_» \_\_\_\_09\_\_\_\_ 2024 г., протокол № \_\_\_\_1\_\_\_\_.

Председатель учебно-методической комиссии  
СТИ (филиала) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»  Ю.В. Бородач

## **Структура и содержание дисциплины**

### **1. Цели и задачи дисциплины.**

Цель изучения дисциплины – формирование системного мышления и комплекса специальных знаний и умений обучающихся по управлению функциональными подсистемами и элементами внутренней среды организации на всех стадиях ее жизненного цикла, проектированию и совершенствованию системы управления организацией, реализации общих функций управления, принятию стратегических и тактических решений в соответствии с занимаемой должностью, организации деятельности и управлению подразделениями и подчиненными, необходимых для практической работы менеджера различных уровней

**Задачами** данного курса является получение студентами:

знания понятий и сущности менеджмента организации, методов и подходов при выработке стратегии развития внутреннего потенциала организации, методики анализа конкурентов;

знание содержания и особенностей принципов и функций менеджмента, а также их роль в управлении;

знание в области управления подсистемами организации на всех стадиях ее жизненного цикла во взаимосвязи с внешней средой;

знание процесса построения организационных структур управления;

знание процессов экономического мышления, которое обеспечит обучающимся владение инструментами и методами системного управления современной организацией с целью повышения ее эффективности;

### **2. Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Менеджмент организаций» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений учебного плана. Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются: знание современных теорий и результатов исследований по проблемам менеджмента, умения реализовывать механизмы проектирования систем управления и их элементов, совершенствовать инструментарий их реализации, владение методологией и методиками научного исследования и техникой моделирования составляющих организационных бизнес-процессов. Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Теории лидерства», «Управленческая экономика», «Современные методы управления», «Информационные технологии в управлении проектами», «Кадровый менеджмент», «Управление организационными изменениями» и служит основой для освоения дисциплин «Когнитивный менеджмент», «Сравнительный менеджмент», «Финансовые технологии в организациях», «Управление переговорами», «Управление знаниями».

Курс «Менеджмент организаций» является необходимым для освоения универсальной и профессиональных компетенций по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, а также, самостоятельного занятия научно-исследовательской работой студента и написания выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации.

### 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

| Код и наименование компетенции                                                                                                       | Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)                                                                                                                                               | Перечень планируемых результатов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК-1 Определение и реализация стратегического развития административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки | ПК-1.2 Постановка стратегических целей подразделениям административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки в соответствии с миссией и планами стратегического развития организации | <p><b>Знать:</b><br/>основы стратегического управления организацией, бизнес планирование, постановку целей, миссии методы контроля бизнес-процессов, структуру и принципы организации административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки подразделений организации.</p> <p><b>Уметь:</b><br/>поставить цели, задачи стратегического развития, контролировать и организовывать процессы управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой, определять и внедрять способы достижения целей реализации поставленных задач в соответствии со стратегическим планом</p> <p><b>Владеть:</b><br/>методикой определения и реализации стратегического развития административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</p> |
|                                                                                                                                      | ПК-1.4 Проведение мониторинга бизнес-процессов и управление изменениями организации                                                                                                                         | <p><b>Знать:</b><br/>передовой отечественный опыт административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки, основы конфликтологии, стратегию развития организации, бизнес-план организации, методику разработки локальных нормативных актов</p> <p><b>Уметь:</b><br/>использовать методики внедрения корпоративных норм и правил управления административной,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                   | <p>хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации, разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты и регламентирующие документы, обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>постановкой операционных целей и задач подразделениям поддержки организации, оценками рисков в рамках реализации операционной деятельности подразделений административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</p>                                |  |
| <p><b>ПК-2</b> Управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации</p> | <p><b>ПК-2.6.</b> Определение и внедрение административной, хозяйственной, документационной и организационной политики организации, а также методов контроля бизнес-процессов</p> | <p><b>Знать:</b></p> <p>роль, цели, задачи и значение контроля бизнес-процессов, его этапы, и способы моделирования, содержание организационных, административных, хозяйственных и документационных методов внедрения в политике развития организации.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>использовать полученные знания в практике внутренних и внешних методов контроля мониторинга выполнения работ бизнес-процессов организации, разрабатывать на их основе административные, хозяйственные и документационные способы реализации политики развития организации.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>навыками управления</p> |  |

|                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ПК-3</b> Управление персоналом структурных подразделений, осуществляющих административную, хозяйственную, документационную и организационную поддержку</p> | <p><b>ПК-3.3</b> Определение норм и процедур управления персоналом, организация контроля исполнения персоналом принятых решений</p> | <p>контролем основных бизнес-процессов организации, его этапов, постановки целей и задач, моделирования , разработкой системой отчетности, оценкой результатов, определения и внедрения административной, хозяйственной, документационной и организационной политики развития организации</p> <p><b>Знать:</b><br/>основы политики управления персоналом методы координации и коммуникации между сотрудниками, методы организации и контроля исполнения дисциплины, приказов и распоряжений, приема, перевода и увольнения, расчета потребности персонала, показатели трудовой деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b><br/>использовать основные экономические и административные методы управления персоналом, нормы и контроля исполнения: дисциплины, приказов и распоряжений, нормативы приема, перевода и увольнения, расчета потребности персонала, оценки и контроля нормативов и результатов труда, учета времени, выполнения плановых заданий.</p> <p><b>Владеть:</b><br/>методикой определения критериев подбор, приема персонала. организации и учета контроля исполнения персоналом принятых решений, соблюдения нормативов, сравнений плановых и действительных сроков и результатов трудовой деятельности.</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 4. Структура и содержание дисциплины

### 4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы                                                                                                                | Объем часов (зач. ед.) |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------|
|                                                                                                                                   | Очная форма            | Заочная форма      |
| Общая учебная нагрузка (всего)                                                                                                    | 252<br>(7 зач. ед)     | 252<br>(7 зач. ед) |
| Обязательная контактная работа (всего)<br>в том числе:                                                                            | 120                    | 20                 |
| Лекции                                                                                                                            | 60                     | 10                 |
| Семинарские занятия                                                                                                               | -                      | -                  |
| Практические занятия                                                                                                              | 60                     | 10                 |
| Лабораторные работы                                                                                                               | -                      | -                  |
| Курсовая работа (курсовой проект)                                                                                                 | 36                     | 36                 |
| Другие формы и методы организации образовательного процесса ( <i>расчетно-графические работы, индивидуальные задания и т.п.</i> ) | -                      | -                  |
| Самостоятельная работа студента (всего)                                                                                           | 132                    | 232                |
| Форма аттестации                                                                                                                  | зачет/экзамен          | зачет/экзамен      |

### 4.2. Содержание разделов дисциплины

**Тема 1. Менеджмент – наука, практика и искусство управления: становление и развитие.**

Сущность менеджмента, эволюция его становления. Опыт и основные тенденции развития менеджмента за рубежом. Современный менеджмент, необходимость и особенность его развития в современных условиях.

**Тема 2. Организация как объект управления.**

Понятие и признаки организации, структурные элементы организации как системы. Виды организации, внутренняя и внешняя среда организаций. Многофакторная модель возникновения, становления и развития организации. Свойства динамических организаций. Развитие и саморазвитие организаций.

**Тема 3. Цели управления.**

Понятие «цель». Потребность – цель – функционирование – результат. Цель управления. Свойства, виды, функции задания целей. Разновидность и классификация целей. Миссия – общие цели – специфические цели. Факторы, влияющие на формирование миссии. Содержание целевого управления. Дерево целей. Роль менеджера в системе целевого управления.

**Тема 4. Функции управления**

Содержание, функции и виды планирования. Процесс планирования. Организация как функция управления. Координация. Функция мотивации. Мотив и потребность. Классификация потребностей. Стимулы. Контроль. Содержание, задачи и функции контроля. Значение контроля в системе управления. Классификация контроля. Виды, этапы контроля. Эффективность контроля.

**Тема 5. Организационная структура управления.**

Понятие организационной структуры управления, факторы, влияющие на организационную структуру. Классификация организационных структур управления. Организационное проектирование управленческих структур.

Делегирование полномочий как фактор повышения эффективности управления организацией.

**Тема 6. Управленческие стратегии.**

Стратегическое управление в системе менеджмента организации. Функции стратегического управления. Процесс стратегического управления. Стратегический анализ. Выбор стратегии. Управление реализацией стратегии.

**Тема 7. Управление информационно-коммуникационными связями.**

Информация как ресурс управления. Виды, формы, механизм использования. Коммуникации и коммуникационный процесс. Характеристика механизма управления коммуникациями предприятия. Особенности электронной коммуникации. Современные технологии управления коммуникациями.

**Тема 8. Управление логистическими процессами.**

Терминологический аппарат, концептуальные и методологические основы логистики. Специфика логистического подхода к управлению материальными потоками. Этапы развития логистики. Концепции и функции логистики. Организационная структура логистики на предприятии. Материальные потоки и логистические операции. Понятие и виды материальных потоков. Эффективность применения логистического подхода к управлению материальными потоками на производстве.

**Тема 9. Организация и управление изменениями организации.**

Содержание управления изменениями организации. Пути и методы управления изменениями организации. Организация управления изменениями организации. Формирование команды для управления изменениями организации. Зарубежный опыт управления изменениями организации.

**Тема 10. Контроль в системе управления организаций**

Сущность, принципы, методы и особенности, теории и модели корпоративного управления. Характеристика основных видов деятельности на фондовом рынке, прав и обязанностей участников акционерных обществ. Причины противоречий и конфликтов в корпоративном управлении. Механизм государственного регулирования корпоративных организаций.

**Тема 11. Лидерство, власть, стили управления**

Понятие, значение и виды лидерства. Различие между управлением и лидерством. Лидерство как процесс и как свойство. Стили лидерства. Теории власти. Понятие «стиль управления». Взаимосвязь стиля управления с различными категориями управления. Виды стилей управления и их содержание. Совершенствованию стиля управления.

**Тема 12. Результативность управления.**

Необходимость, сущность, особенность определения процесса результативности управления, характеристика его элементов. Понятие качества и эффективности управления. Показатели определения результативности управления. Эффективность результативности управления.

**4.3. Лекции**

| №<br>п/п | Название темы                                                                | Объем часов    |                  |
|----------|------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|
|          |                                                                              | Очная<br>форма | Заочная<br>форма |
| 1.       | Менеджмент – наука, практика и искусство управления: становление и развитие. | 6              | 2                |
| 2.       | Организация как объект управления                                            | 6              |                  |

|           |                                                    |    |    |
|-----------|----------------------------------------------------|----|----|
| 3.        | Цели управления.                                   | 6  | 2  |
| 4.        | Функции управления организаций                     | 6  |    |
| 5.        | Организационная структура управления               | 6  | 2  |
| 6.        | Стратегический менеджмент организации              |    |    |
| 7.        | Управление информационно-коммуникационными связями | 6  | 2  |
| 8.        | Управление логистическими процессами               |    |    |
| 9.        | Организация и управление изменениями организации   | 6  | 2  |
| 10.       | Контроль в системе управления организации          | 6  |    |
| 11.       | Лидерство, власть, стили управления                | 6  |    |
| 12.       | Результативность управления                        | 6  |    |
| Итого:    |                                                    | 60 | 10 |
| Курсовая: |                                                    | 36 | 36 |

#### 4.4. Практические (семинарские) занятия

| №<br>п/п | Название темы                                                                | Объем часов |               |
|----------|------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------|
|          |                                                                              | Очная форма | Заочная форма |
| 1.       | Менеджмент – наука, практика и искусство управления: становление и развитие. | 6           | 2             |
| 2.       | Организация как объект управления                                            | 6           |               |
| 3.       | Цели управления                                                              | 6           | 2             |
| 4.       | Функции управления организаций                                               | 6           |               |
| 5.       | Организационная структура управления                                         | 6           | 2             |
| 6.       | Стратегический менеджмент организации                                        |             |               |
| 7.       | Управление информационно-коммуникационными связями                           | 6           | 2             |
| 8.       | Управление логистическими процессами                                         |             |               |
| 9.       | Организация и управление изменениями организации                             | 6           | 2             |
| 10.      | Контроль в системе управления организации                                    | 6           |               |
| 11.      | Лидерство, власть, стили управления                                          | 6           |               |
| 12.      | Результативность управления организации                                      | 6           |               |
| Итого:   |                                                                              | 60          | 10            |

#### 4.6. Самостоятельная работа студентов

| №<br>п/п | Название темы                                                               | Вид СРС                                                                                                                    | Объем часов |               |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------|
|          |                                                                             |                                                                                                                            | Очная форма | Заочная форма |
| 1.       | Менеджмент – наука, практика и искусство управления: становление и развитие | Самостоятельный поиск и изучение источников информации. Подготовка к контролю знаний и умений                              | 8           | 16            |
| 2.       | Организация как объект управления                                           | Самостоятельный поиск и изучение источников информации. Написание и оформление эссе. Подготовка к контролю знаний и умений | 8           | 18            |
| 3.       | Цели управления                                                             | Изучение вопросов темы, подготовка к участию их обсуждения.                                                                | 8           | 16            |
| 4.       | Функции управления                                                          | Изучение материалов                                                                                                        | 8           | 16            |

|                         |                                                    |                                                                                          |            |            |
|-------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
|                         | организаций                                        | лекции, решение задач, ответы на вопросы самоконтроля.                                   |            |            |
| 5.                      | Организационная структура управления               | Подготовка к практическим занятиям                                                       | 8          | 18         |
| 6.                      | Стратегический менеджмент организации              | Подготовка к текущему контролю                                                           | 8          | 14         |
| 7.                      | Управление информационно-коммуникационными связями | Обсуждение проблемных ситуаций                                                           | 8          | 16         |
| 8.                      | Управление логистическими процессами               | Сбор информации для составления документов по регламентированию управления организацией. | 8          | 18         |
| 9.                      | Организация и управление изменениями организации   | Решение задач, ответы на вопросы тестов.                                                 | 8          | 14         |
| 10.                     | Контроль в системе управления организации          | Анализ информации о видах и итогах контроля предприятия.                                 | 8          | 18         |
| 11.                     | Лидерство, власть, стили управления                | Разбор ситуаций по теме.                                                                 | 8          | 14         |
| 12.                     | Результативность управления                        | Анализ о показателях и результатах контроля. Сообщения, ответы на вопросы самоконтроля.  | 8          | 18         |
| <b>Курсовая работа:</b> |                                                    |                                                                                          | <b>36</b>  | <b>36</b>  |
| <b>Итого:</b>           |                                                    |                                                                                          | <b>132</b> | <b>232</b> |

**4.7. По дисциплине «Менеджмент организаций», учебным планом предполагается курсовая работа.**

### **Тематика курсовых работ**

1. Характеристика типов предприятий, критерии оценки эффективности их деятельности.
2. Методика проведения анализа сильных и слабых сторон, опасностей и угроз предприятия (ССОУ)
3. Организационные структуры в современном менеджменте и их влияние на эффективность деятельности организаций.
4. Делегирование полномочий как инструмент эффективного управления организацией
5. Регламентирование процесса управления организаций
6. Организация системы управления предприятий.
7. Целевая ориентация в управленческой деятельности организаций.
8. Стратегическое управление в системе менеджмента
9. Особенности и принципы современного планирования
10. Процесс принятия и реализации управленческих решений.
11. Управление информационно-коммуникационными связями организаций.
12. Организация управления изменениями предприятий.
13. Организация управления в подсистеме экономического руководства.
14. Основные системы контроля и условия их эффективного использования
15. Управление материальными потоками на основе логистики.

16. Особенности управления материальными потоками при различных структурах управления.
17. Роль управления персоналом в системе управления организаций.
18. Мотивация как фактор повышения эффективности управления персоналом.
19. Стили управления и их влияние на эффективность управления организации
20. Социальные программы и их роль в обеспечении устойчивости организации.
21. Социальная ответственность и этика в менеджменте.
22. Технологии стратегического менеджмента управления изменениями
23. Специфика управленческого труда и показатели его эффективности.
24. Пути оптимизации результативности управления организаций.
25. Использование современных технологий в управлении современными организациями.

## **5. Образовательные технологии**

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

традиционные объяснительно-иллюстративные технологии, которые обеспечивают доступность учебного материала для большинства студентов, системность, отработанность организационных форм и привычных методов управления;

технологии проблемного обучения, направленные на развитие познавательной активности, творческой самостоятельности студентов, предполагающие последовательное и целенаправленное решение студентом познавательных задач (поисковый метод; постановка познавательных задач);

технологии развивающего обучения, позволяющие ориентировать учебный процесс на потенциальные возможности студентов, их реализацию и развитие;

технологии концентрированного обучения, суть которых состоит в создании максимально близкой к естественным психологическим особенностям человеческого восприятия структуры учебного процесса и которые дают возможность глубокого и системного изучения содержания учебных дисциплин за счет объединения занятий в тематические блоки;

технологии модульного обучения, дающие возможность обеспечения гибкости процесса обучения, адаптации его к индивидуальным потребностям и особенностям обучающихся;

технологии дифференцированного обучения, обеспечивающие возможность создания оптимальных условий для развития интересов и способностей студентов, в том числе и студентов с особыми образовательными потребностями, что позволяет реализовать в культурно-образовательном пространстве университета идею создания равных возможностей для получения образования;

технологии активного (контекстного) обучения, с помощью которых осуществляется моделирование предметного, проблемного и социального содержания будущей профессиональной деятельности студентов (используются активные и интерактивные методы обучения) и т.д.

Максимальная эффективность педагогического процесса достигается путем конструирования оптимального комплекса педагогических технологий и (или) их элементов на личностно-ориентированной, деятельностной, диалогической основе и использования необходимых современных средств обучения.

## **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:**

### **а) основная литература**

1. Дегтярева И.Н., Иноземцева С. А. Современный менеджмент: тенденции развития и применения информационных технологий Монография./ И.Н. Дегтярева, С.А. Иноземцева - Издательство М.: Русайнс , 2021 - 106 с. ( Аспирантура, Магистратура).
- 2.Коротун О.Н., Кошель И.С., Мазур В. В. Менеджмент: основные технологии: учебное пособие / О.Н. Коротун, И.С. Кошель, В.В. Мазур – изд-во: Дашков и К. 2020 – 108. ISBN: 978-5-394-03968-3 Артикул: 735582.02.99
- 3.Степанов А. А. Савина М. В. Креативный менеджмент : Учебник /А.А. Степанов, М.В. Савина - Издательство Дашков и К, 2023 – 318. ВО – Магистратура. ISBN: 978-5-9558-0336-4 ISBN-онлайн: 978-5-16-100115-8
- 4.Тихомирова О.Г.,Варламов Б. А. Менеджмент организации: теория, история, практика :учебник /О.Г. Тихомирова, Б.А. Варламов – изд-во: НИЦ ИНФРА-М, 2022 – 256 с.
- 5.Теория и практика менеджмента. В 3 ч. Ч. 1 [Текст] : учебное пособие /В.Н. Тисунова, О.Е. Подвербных, и др.;под общ. ред. д эконом. наук, проф.О.Е. Подвербных, д-ра экон. наук, проф. В.Н. Тисуновой; ЛГУ им. В. Даля; Сиб ГУ им. М.Ф. Решетнева-Луганск; Красноярск, 2022. -276 с.

### **б) дополнительная литература**

- 1.Деминг Эдвардс. Менеджмент нового времени: простые механизмы, ведущие к росту, инновациям и доминированию на рынке. Издательство: Альпина Паблишер – 2019, 2019 – 182 с. ВО - Магистратура. ISBN: 978-5-96142-166-8 Артикул: 713054.02.99
2. Егоршин А.П. Эффективный менеджмент организации: учебное пособие / А.П. Егоршин - Издательство НИЦ ИНФРА \_М, 2023 -- 388 с. ВО - Магистратура . ISBN: 978-5-16-013498-7 ISBN-онлайн: 978-5-16-106151-0
3. Молчанова О. П. Менеджмент некоммерческих организаций [Текст] : учебник / О. П. Молчанова; [Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова]. - Москва : Юрайт, 2022. - 261 с. - ISBN 978-5-534-00757-2 7.
4. Основы менеджмента: учебник для высших учебных заведений по специальности «Менеджмент организаций» / А. К. Семенов, В. И. Набоков. – Москва: Дашков и К, 2017. – 553 с
4. Склепович М. В.Менеджмент организаций (для магистрантов): учебное пособие для студентов направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» программы подготовки «Менеджмент организаций», «Логистика», «Менеджмент и администрирование в государственных и муниципальных учреждениях» [Электронный ресурс] / М. В. Склепович. - Луганск : ЛГУ им. В. Даля, 2023. – 229с.
5. Резник С.Д. Менеджмент. Книга 2. Управление высшей школой и научной деятельностью : монография. Многотомное издание: том 2 / С.Д. Резник - изд-во: НИЦ ИНФРА-М, - 2019 - 359 с. : Дополнительное профессиональное образование. ISBN: 978-5-16-006234-1, ISBN-онлайн: 978-5-16-100501-98
6. Тебекин А.В. Менеджмент организаций: учебник для вузов / А.В. Тебекин, Б.С. Касаев. – Москва: КноРус, 2019. – 407 с.

#### **в) интернет-ресурсы:**

1. Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>
2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>
3. Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – <https://minobr.su>
4. Народный совет Луганской Народной Республики – <https://nslnr.su>
5. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru>
6. Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>
7. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

#### **Электронные библиотечные системы и ресурсы:**

9. Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>
  10. Справочная правовая система «Консультант Плюс» – <https://www.consultant.ru/sys/>
  11. Электронный периодический справочник ГАРАНТ Аналитик – <https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301354/>
- Информационный ресурс библиотеки образовательной организации
12. Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

#### **г) методическое обеспечение дисциплины**

1. Методические рекомендации к практическим занятиям по дисциплине «Менеджмент организаций» для студентов направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент», магистерская программа «Менеджмент организаций и администрирование» специальность 38.04.02.04 «Менеджмент организаций и администрирование» / Сост.: Гордиенко В.Д.–Луганск: Изд-во ЛНУ им. В. Даля, 2020 – 17 с.
2. Методические рекомендации к практическим занятиям по дисциплине «Менеджмент организаций» (часть 2) для студентов направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент», магистерская программа «Менеджмент организаций и администрирование» специальность 38.04.02.04 «Менеджмент организаций и администрирование» / Сост.: Гордиенко В.Д., Рубанов М.Н.–Луганск: ГОУ ВО ЛНР «ЛГУ им. В.Даля», 2021– 20 с.

#### **г). Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины**

Освоение дисциплины «Менеджмент организаций» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Программное обеспечение:

| <b>Функциональное<br/>назначение</b> | <b>Бесплатное<br/>программное<br/>обеспечение</b> | <b>Ссылки</b>                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Офисный пакет                        | Libre Office 6.3.1                                | <a href="https://www.libreoffice.org/">https://www.libreoffice.org/</a><br><a href="https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice">https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice</a>                                                              |
| Операционная<br>система              | UBUNTU 19.04                                      | <a href="https://ubuntu.com/">https://ubuntu.com/</a><br><a href="https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu">https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu</a>                                                                                          |
| Браузер                              | Firefox Mozilla                                   | <a href="http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx">http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx</a>                                                                                                                                                   |
| Браузер                              | Opera                                             | <a href="http://www.opera.com">http://www.opera.com</a>                                                                                                                                                                                   |
| Почтовый клиент                      | Mozilla Thunderbird                               | <a href="http://www.mozilla.org/ru/thunderbird">http://www.mozilla.org/ru/thunderbird</a>                                                                                                                                                 |
| Файл-менеджер                        | Far Manager                                       | <a href="http://www.farmanager.com/download.php">http://www.farmanager.com/download.php</a>                                                                                                                                               |
| Архиватор                            | 7Zip                                              | <a href="http://www.7-zip.org/">http://www.7-zip.org/</a>                                                                                                                                                                                 |
| Графический<br>редактор              | GIMP (GNU Image<br>Manipulation Program)          | <a href="http://www.gimp.org/">http://www.gimp.org/</a><br><a href="http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8">http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8</a><br><a href="http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP">http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP</a> |
| Редактор PDF                         | PDFCreator                                        | <a href="http://www.pdfforge.org/pdfcreator">http://www.pdfforge.org/pdfcreator</a>                                                                                                                                                       |
| Аудиоплеер                           | VLC                                               | <a href="http://www.videolan.org/vlc/">http://www.videolan.org/vlc/</a>                                                                                                                                                                   |

## 8. Фонд оценочные средств для проведения текущего контроля и проведения аттестации по дисциплине «Менеджмент организации»

### Паспорт оценочных средств

#### Показатели и критерии оценивания компетенции

| Этап           | Код компетенции                                                                                                                      | Уровни сформированности компетенции | Критерии оценивания компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Начальный      | ПК-1 Определение и реализация стратегического развития административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки | Пороговый                           | <b>знать:</b><br>основы управления организацией, бизнес-планирование, методы контроля бизнес-процессов, структуру и принципы организации административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки.                                                                                                                                                                                             |
| Основной       |                                                                                                                                      | Базовый                             | <b>уметь:</b><br>контролировать и организовывать процессы управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой, определять и внедрять способы достижения целей, реализации поставленных задач в краткосрочной и долгосрочной перспективе развития организации, выстраивать бизнес-процессы, осуществлять бизнес-планирование.                                                  |
| Заключительный |                                                                                                                                      | Высокий                             | <b>владеть:</b><br>методикой определения и реализации стратегического развития административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки.                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Начальный      | ПК-2 Управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации                           | Пороговый                           | <b>знать:</b><br>передовой отечественный опыт административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки, основы конфликтологии, стратегию развития организации, бизнес-план организации, методику разработки локальных нормативных актов                                                                                                                                                        |
| Основной       |                                                                                                                                      | Базовый                             | <b>уметь:</b><br>использовать методики внедрения корпоративных норм и правил управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации, разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты и регламентирующие документы, обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач. |

|                             |                                                                                                                                                              |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Заключи-<br/>тельный</b> |                                                                                                                                                              | <b>Высокий</b>   | <b>владеть:</b><br>постановкой операционных целей и задач подразделениям поддержки организации, оценками рисков в рамках реализации операционной деятельности подразделений административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Начальны<br/>й</b>       | <b>ПК-3</b><br>Управление персоналом структурных подразделений, осуществляющих административную, хозяйственную, документационную и организационную поддержку | <b>Пороговый</b> | <b>знать:</b><br>основы управления персоналом и его мотивации, методы оценки персонала и результатов труда, основы конфликтологии, политики управления персоналом организации, основы риск-менеджмента, структуру и принципы организации административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки.                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Основной</b>             |                                                                                                                                                              | <b>Базовый</b>   | <b>уметь:</b><br>определять показатели эффективности работы персонала подразделений, управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной, координировать взаимодействие и коммуникации между сотрудниками подразделений, а также с представителями внешней среды организации, использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота, справочно-правовые системы, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оргтехнику. |
| <b>Заключит<br/>ельный</b>  |                                                                                                                                                              | <b>Высокий</b>   | <b>владеть:</b><br>методикой определения критериев подбора персонала и приема в подразделения административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки, организацией контроля исполнения персоналом принятых решений.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

**Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины.**

| № п/п | Код компетенции | Формулировка контролируемой компетенции                                                                                         | Индикаторы достижений компетенции (по дисциплине)                                                                                                                                                                  | Темы учебной дисциплины                                                                                                                                                                                                                        | Этапы формирования (семестр изучения) |
|-------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 1     | <b>ПК-1</b>     | Определение и реализация стратегического развития административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки | <b>ПК-1.2</b> Постановка стратегических целей подразделениям административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки в соответствии с миссией и планами стратегического развития организации | <b>Тема 2</b> Организация как объект управления<br><b>Тема 3.</b> Цели управления<br><b>Тема 5.</b> Организационная структура управления<br><b>Тема 6.</b> Управленческие стратегии<br><b>Тема 9.</b> Организация и управление изменениями     | 1<br>1<br>1<br>1<br>1                 |
|       |                 |                                                                                                                                 | <b>ПК-1.4.</b> Проведение мониторинга бизнес-процессов и управление изменениями организации                                                                                                                        | <b>Тема 3.</b> Цели управления<br><b>Тема 4.</b> Функции управления<br><b>Тема 9.</b> Организация и управление изменениями организации<br><b>Тема 10.</b> Контроль в системе управления<br><b>Тема 11.</b> Лидерство, власть, стили управления | 1<br>1<br>1<br>1<br>1                 |
| 2.    | <b>ПК-2</b>     | Управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации                           | <b>ПК-2.6.</b> Определение и внедрение административной, хозяйственной, документационной и организационной политики организации, а также методов контроля бизнес-процессов.                                        | <b>Тема 2.</b> Организация как объект управления<br><b>Тема 4.</b> Функции управления<br><b>Тема 5</b> Организационная структура.<br><b>Тема 7</b> Управление информац.-коммуникативными                                                       |                                       |

|    |             |                                                                                                                                               |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|----|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    |             |                                                                                                                                               |                                                                                                                              | <p>связями</p> <p><b>Тема 8.</b> Управление логистическими процессам</p> <p><b>Тема 10</b> Контроль в системе управления организации.</p>                                                                                                                                                                                                             |  |
| 3. | <b>ПК-3</b> | Управление персоналом структурных подразделений, осуществляющих административную, хозяйственную, документационную и организационную поддержку | <b>ПК-3.3</b> Определение норм и процедур управления персоналом, организация контроля исполнения персоналом принятых решений | <p><b>Тема 2.</b> Организация как объект управления</p> <p><b>Тема 4.</b> Функции управления.</p> <p><b>Тема 5.</b> Организационная структура управления</p> <p><b>Тема 7.</b> Управление информационно-коммуникационными связями.</p> <p><b>Тема 11.</b> Лидерство, власть, стили управления.</p> <p><b>Тема 12.</b> Результативность управления</p> |  |

## Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

| №<br>п/п | Код компетенции                                                                                                                                | Индикаторы<br>достижений<br>компетенций                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Планируемые результаты<br>обучения по дисциплине                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Контролируемые<br>темы учебной<br>дисциплины                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Наименован<br>ие<br>оценочного<br>средства                                                      |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК<br>1  | <b>ПК-1</b><br>Определение и реализация стратегического развития административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки | <b>ПК-1.2</b><br>Постановка стратегических целей подразделениям административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки в соответствии с миссией и планами стратегического развития организации<br><br><b>ПК-1.4.</b><br>Проведение мониторинга бизнес-процессов и управление изменениями организации | <b>Знать:</b><br>основы управления и реализации планирования стратегии организации<br><b>Уметь:</b><br>контролировать и организовывать процессы управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой<br><b>Владеть:</b> навыками определение миссии и целей административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки развития<br><br><b>Знать:</b><br>Основы управления цели и задачи реализации бизнес- процессов, организации.<br><b>Уметь:</b> организовать административные и хозяйственные условия реализации изменений организации.<br><b>Владеть:</b> навыками проведения мониторинга бизнес- процессов организации и создания административных и хозяйственных условий для реализации изменений в организации. | <b>Тема 1.</b><br><i>Менеджмент – наука, практика и искусство управления: становление и развитие.</i><br><b>Тема 2</b><br><i>Организация как объект управления</i><br><b>Тема 3.</b><br><i>Цели управления</i><br><b>Тема 5.</b><br><i>Организационная структура управления</i><br><b>Тема 6.</b><br><i>Управленческие стратегии</i><br><br><b>Тема 3.</b><br><i>Цели управления</i><br><b>Тема 4.</b> <i>Функции управления</i><br><b>Тема 9.</b><br><i>Организация и управление изменениями организации</i><br><b>Тема 10.</b><br><i>Контроль в системе управления</i><br><b>Тема 11.</b><br><i>Лидерство, власть, стили управления</i> | сообщение, тестовые задания, разноуровневые задачи и задания, практическое (прикладное задание) |

|         |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                 |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК<br>2 | <b>ПК-2</b><br>Управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации                                         | <b>ПК-2.6.</b><br>Определение и внедрение административной, хозяйственной, документационной и организационной политики организации, а также методов контроля бизнес-процессов. | <b>Знать:</b> передовой и отечественный опыт административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки политики, методы контроля корпоративного бизнеса<br><b>Уметь: определять и внедрять</b> методы контроля бизнес-процессов, поддержку административную, хозяйственную, документационную политику организации<br><b>Владеть:</b> приемами и методиками контроля бизнес-процессов бизнеса, в рамках реализации административной, хозяйственной, документационной и организационной политики организации | <b>Тема 2.</b><br><i>Организация как объект управления</i><br><b>Тема 4. Функции управления</b><br><b>Тема 5</b><br><i>Организационная структура.</i><br><b>Тема 7</b><br><i>Управление информацией</i>                                                                                                                                                                                                                                          | сообщение, тестовые задания, разноуровневые задачи и задания, практическое (прикладное задание) |
| ПК<br>3 | <b>ПК-3</b><br>Управление персоналом структурных подразделений, осуществляющих административную, хозяйственную, документационную и организационную поддержку | <b>ПК-3.3</b><br>Определение норм и процедур управления персоналом, организация контроля исполнения персоналом принятых решений                                                | <b>Знать:</b> основы риск-менеджмента, структуру и принципы организации административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки управления персоналом<br><b>Уметь:</b> распределять между работниками полномочия, обязанности и ответственность за выполнение соответствующих задач, осуществлять проверку их выполнения<br><b>Владеть:</b> методикой определения норм и процедур управления персоналом, организация контроля исполнения персоналом принятых решений                                     | <b>Тема 2.</b><br><i>Организация как объект управления</i><br><b>Тема 4 Функции управления организации</b><br><b>Тема 5.</b><br><i>Организационная структура управления</i><br><b>Тема 7.</b><br><i>Управление информационно-коммуникационными связями.</i><br><b>Тема 10.</b><br><i>Контроль в системе управления</i><br><b>Тема 11.</b><br><i>Лидерство, власть, стили управления</i><br><b>Тема 12.</b><br><i>Результативность управления</i> | сообщение, тестовые задания, разноуровневые задачи и задания, практическое (прикладное задание) |

## **1. Типовые тестовые задания**

(пороговый уровень)

1. Основоположник научной школы управления:
  - a. Ф. Тейлор
  - b. Г. Форд
  - c. Г. Эмерсон.
  - d. А. Файоль
  
2. Кто рассматривал управление как искусство «...знать точно, что предстоит сделать и как это сделать самым наилучшим образом и дешевым способом»
  - a. Маркс
  - b. Тейлор
  - c. Файоль
  - d. Котлер
  
3. Основные переменные в самой организации
  - a. Цели
  - b. Ресурсы
  - c. Структура
  - d. Люди
  - e. Потребители
  - f. Технология
  
4. Задачи организации делятся на категории:
  - a. работа с людьми
  - b. работа с предметами
  - c. работа с информацией
  - d. работа с клиентами
  - e. работа с оборудованием
  
5. Организация как социальное явление – это:
  - a. Группа людей, объединившихся для достижения цели в области производства товаров, услуг, информации и знаний
  - b. Большая группа разных людей
  - c. Частный предприниматель, ведущий самостоятельную коммерческую деятельность.
  - d. Совокупность индивидов
  
6. Общая цель предприятия, выражающая причину его существования, это:
  - a. Призвание
  - b. Миссия
  - c. План
  - d. Стратегия
  
7. Стратегия организации – это:
  - a. описание процесса создания продукции
  - b. вложение средств
  - c. обобщающая модель действий поставленных целей
  - d. набор различных операций
  
8. Принципы менеджмента – это:
  - a. Руководящее правило

- b. Норма поведения менеджера
  - c. Способ действия менеджера
  - d. Метод работы
  - e. Закономерность управления
9. Кто из нижеперечисленных исследователей разрабатывал принципы управления?
- a. Ф. Тейлор
  - b. Л. Урвик
  - c. А. Файоль
  - d. Г. Эмерсон
  - e. Все.
10. Какие группы методов менеджмента существуют?
- a. Организационно-административные методы
  - b. Управленческие методы
  - c. Экономические методы
  - d. Политические методы
  - e. Социально-психологические методы
11. Методы, с помощью которых менеджер как субъект власти воздействует на персонал – это:
- a. Организационно-административные методы
  - b. Управленческие методы
  - c. Экономические методы
  - d. Политические методы
  - e. Социально-психологические методы
12. Методы, которые предполагают учет и использование экономической заинтересованности трудового коллектива и каждого работника в результатах своего труда – это:
- a. Организационно-административные методы
  - b. Управленческие методы
  - c. Экономические методы
  - d. Политические методы
  - e. Социально-психологические методы.
13. Методы менеджмента – это:
- a. Способ осуществления управленческой деятельности
  - b. Способ целенаправленного воздействия субъекта управления на объект управления
  - c. Принцип деятельности менеджера
14. Система организационно-распорядительных методов может быть представлена как:
- a. Воздействие на структуру управления
  - b. Воздействие на объект управления
  - c. Воздействие на процесс управления
  - d. се верно
15. Выберите экономические методы менеджмента:
- a. Коммерческий расчет

- b. Государственное экономическое регулирование
- c. Моральное стимулирование
- d. Налогообложение
- e. Формирование малых групп

**16. Основные функции менеджмента**

- a. Анализ, планирование, учет и контроль
- b. Поиск, передача, обработка информации
- c. Определение проблемы, постановка цели, обработка информации, разработка решения.
- d. Регламентирование, нормирование, распоряжение, контроль,
- e. Планирование, организация, мотивирование, контроль.

**17. Соотношение понятий «менеджмент» и «управление» между собой:**

- a. Тожественные понятия
- b. Менеджмент является разновидностью управления.
- c. Понятие менеджмент включает процессы, которые связаны с деятельностью человека
- d. Менеджмент – это одна из характеристик управления
- e. Понятие менеджмент отражает роль экономических интересов в управлении

**18. Наиболее эффективной в современных условиях развития экономики является школа:**

- a. Научного управления
- b. Административного менеджмента
- c. Человеческих отношений
- d. Системного подхода
- e. Ситуационного подхода

**19. Разделить весь процесс управления на 5 основных функций предложил:**

- a. А. Смит
- b. Ф. Тейлор
- c. Р. Оуэн
- d. Ч. Бэббидж
- e. А. Файоль

**20. Основные переменные в самой организации:**

- a. Цели
- b. Ресурсы
- c. Структура
- d. Люди
- e. Потребители
- f. Технология

**21. Организация как социальное явление – это:**

- a. Группа людей, объединившихся для достижения цели в области производства товаров, услуг, информации и знаний
- b. Большая группа разных людей
- c. Частный предприниматель, ведущий самостоятельную коммерческую деятельность
- d. Совокупность индивидов

22. Объекты внешней среды организации это:
- Люди и организации, с которыми взаимодействует рассматриваемая организация.
  - Все то, что находится за пределами данной организации.
  - Природные и климатические условия, в которых функционирует рассматриваемая организация.
  - Демографический
23. Наиболее распространенные направления, по которым разрабатываются цели:
- Прибыль, рентабельность, доход
  - Доля рынка, объем продаж, сегментация
  - Финансовые и производственные показатели
  - Формы и системы оплаты труда
  - Специализация, концентрация, кооперирование
24. Организационная структура современной организации формируется исходя из:
- Специфики организации, ее масштабов и принятой стратегии развития
  - Знания положения дел в других аналогичных организациях
  - Опыта и знаний руководителя
  - Материальных возможностей владельцев фирмы
25. Какие виды ОСУ можно отнести к дивизиональным?
- Продуктовая
  - Региональная
  - По группам потребителей
  - Все перечисленные

### Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «тестирование»

| Шкала оценивания<br>(интервал баллов) | Критерий оценивания           |
|---------------------------------------|-------------------------------|
| 5                                     | 85 -100% правильных ответов   |
| 4                                     | 71-85% правильных ответов     |
| 3                                     | 61-70% правильных ответов     |
| 2                                     | 60% правильных ответов и ниже |

### 2. Вопросы для обсуждения (в виде сообщений) (пороговый уровень)

- Как определить оптимальный уровень конфликта в организации?
- Условия и причины возникновения конфликтных ситуаций.?
- Традиции организации и их значение для формирования культуры управления.
- Области проявления и типы организационной культуры.
- Характеристики организации как системы.
- Сравнительная характеристика различных форм хозяйствования.
- В чем преимущества акционерных предприятий.
- Делегирование полномочий, пути использования

9. Экономические и административные методы контроля.
10. Инновационные технологии управления организациями.
11. Сравните линейную и функциональную структуры управления.
12. Какая, на ваш взгляд, структура управления будет в максимальной степени способствовать инновационному развитию предприятий.
13. Современные технологии управления персоналом.
14. Сделайте сообщение о специфических особенностях моделей современного менеджмента в индустриально развитых странах.
15. Дайте характеристику объективности процесса выделения менеджмента в самостоятельный вид управленческой деятельности.
16. Подготовьте сообщение о общих и отличительных чертах понятий «управление», «руководство» и «менеджмент».
17. Организации как кибернетической системы управления
18. Финансовые показатели деятельности организации.
19. Оценка управленческого труда
20. Современные направления совершенствования менеджмента организаций

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству  
«сообщения»

| Шкала оценивания<br>(интервал баллов) | Критерий оценивания                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5                                     | Сообщение представлено на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.) |
| 4                                     | Сообщение представлено представлено(о) на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.)                    |
| 3                                     | Сообщение представлено представлено(о) на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.)       |
| 2                                     | Сообщение представлено представлено(о) на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)                                                                            |

### 3. Рефераты

(базовый уровень)

1. Современные проблемы менеджмента.
  2. Понятие организационного поведения. Модели организационного поведения.
  3. Характеристики организации как системы.
  4. Общие типы организаций и их характеристика.
  5. Жизненный цикл организации.
  6. Особенности
  7. Менеджер и лидер. Подходы к изучению лидерства.
- Определение стилей лидерства на основе «решетки лидерства».

8. Нормативная модель лидерства.
9. Управление организационной культурой.
10. Многоуровневая модель организационной культуры.
11. Особенности формирования организационной культуры компании в условиях глобализации.
12. Учет национального фактора в международном бизнесе.
13. Классификация отношений между материнскими и дочерними компаниями.
14. Процесс возникновения и развития конфликта и его природа.
15. Оптимальный уровень конфликта в организации.
16. Методы разрешения конфликтов.
17. Общая характеристика мотивационного процесса. Многоаспектность мотивации.
18. Использование теорий мотивации для повышения эффективности работы организаций.
19. Организационное развитие.
20. Модель проведения изменений в организации.
21. Программы организационных изменений.
22. Управление сопротивлением изменений в организации.
23. Особенности менеджмента непроизводственной сферы.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству  
«реферат»

| Шкала оценивания<br>(интервал баллов) | Критерий оценивания                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5                                     | Реферат представлен на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.) |
| 4                                     | Реферат представлен на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.)                                    |
| 3                                     | Реферат представлен на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.)                       |
| 2                                     | Реферат представлен на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)                                                                                            |

#### 4. Кейс-задания

1. Имеются 2 организации:  
Организация №1

Книжный магазин состоит из двух отделов: книги и канцелярские товары и склада. Отдел книги включает секции художественной литературы, детской литературы, деловой и учебной. Отдел канцелярских товаров состоит из 2-х 28 секций: школьно-письменные принадлежности, открытки и календари. Руководит магазином директор.

#### Организация №2

Издательский дом состоит из следующих отделов: отдел кадров, отдел материально-технического снабжения, производственный отдел, отдел реализации, бухгалтерия. Руководит издательством генеральный директор в подчинении которого директор по материально-техническому снабжению, директор по производству, директор по реализации, которые возглавляют соответствующие отделы. Кроме того, в штате имеется специалист по маркетингу.

На основе приведенных данных двух организаций:

- составьте наиболее эффективную, на ваш взгляд, организационную структуру управления для каждой из них;
- обоснуйте ее достоинства по отношению к другим структурам управления.

2. Существуют две позиции по отношению к задачам бизнеса. Сторонники одной позиции считают, что социальные проблемы должно решать государство, а бизнес - только «делать деньги».

Сторонники другой позиции считают, что бизнесмены имеют перед обществом моральные обязательства, и предпринимаемые ими действия, способствующие решению социальных проблем, могут оказать большую пользу предпринимателям, повысить их имидж в обществе и быть неплохой рекламой.

Чью позицию вы разделяете и почему? Как эти разные позиции отражаются на функции и задачи менеджеров?

3. 2. В условиях конкуренции товарная политика предприятия должна быть направлена на перспективу. При этом следует учитывать, что любой товар со временем уходит с рынка и необходимо заблаговременно готовиться к выпуску нового.

Процесс разработки и освоения производства новой продукции на предприятии сформировался как самостоятельная, подготовительная стадия процесса производства и получил название технической подготовки производства новой продукции.

Техническая подготовка производства – это совокупность процессов научно-исследовательского, инженерно-технического и организационно-экономического характера, направленных на разработку и освоение новых видов продукции, осуществляемых от начала научных исследований до внедрения изделия в эксплуатацию.

Техническая подготовка производства включает в себя следующие этапы: научно-исследовательский; опытно-конструкторский; инженерно-технологический; организационно-экономический

Научно-исследовательская подготовка представляет собой комплекс работ по поиску или разработке инженерно-технических и организационно-экономических способов практического достижения нормативов конкурентоспособности изделия, установленного на стадии маркетинговых исследований.

Опытно-конструкторская подготовка представляет собой сложный процесс, объединяющий собственно конструкторские разработки с экспериментальными исследованиями.

Инженерно-технологическая подготовка производства представляет собой совокупность взаимосвязанных работ, определяющих последовательность выполнения производственного процесса нового изделия наиболее рациональными способами с учетом конкретных условий производства предприятия.

Организационно-экономическая подготовка производства предусматривает комплекс мер по планированию и организации производства новой продукции, а также обеспечению процесса ее изготовления всеми необходимыми ресурсами.

Основная задача технической подготовки производства состоит в том, чтобы обеспечить высокое качество изготовления изделия и создать условия для рациональной организации производственных процессов, эффективного использования оборудования и производственных площадей, повышения производительности труда рабочих.

Задание.

Составьте план технической подготовки производства нового изделия, определив логическую последовательность выполнения следующих видов работ: исследование покупательских предпочтений и конкурентной ситуации; разработка рыночной концепции изделия; разработка конструктивного решения изделия; оценка эксплуатационных характеристик изделия; разработка чертежей конструкции изделия; оформление заявки на изготовление изделия; проектирование производственного оборудования и технологической оснастки; закупка комплектующих для изготовления изделия; введение технологического оборудования в эксплуатацию; организация серийного производства изделия; изучение отечественной и зарубежной патентной информации; проектирование принципиальной схемы изделия; анализ конструкции изделия на технологичность; оценка технической эстетики изделия; изготовление и испытание макета изделия; разработка технологического процесса изготовления изделия; разработка схемы размещения технологического оборудования; подбор и размещение производственного персонала по рабочим местам; наладка технологического процесса изготовления изделия.

## **5. Разноуровневые задачи и задания** *(пороговый уровень)*

1. Представьте таблицу сравнительных характеристик содержания понятий «менеджер» и «предприниматель».
2. Составьте ментальную карту, отражающую множественность определений менеджмента. Дайте объяснение этому.
3. Обоснуйте необходимость и направления совершенствования личных качеств менеджера в современном обществе.
4. Определите, к какой школе управления относятся приведенные ниже тезисы
5. Углубление понимания сложных управленческих проблем благодаря разработке и применению моделей.

6. Назовите научное направление (школу), которое обосновало развитие количественных методов в помощь руководителям, принимающим решения в сложных ситуациях. Школа \_\_\_\_\_

7. Постройте структурно-логическую схему о причинно-следственной связи принципов менеджмента.

8. Питер Друкер, анализируя работу менеджеров, определил их основные неудачи:

1. стремление к получению более высоких доходов в ущерб другим сотрудникам и интересам дела;
2. стремление к внешним атрибутам символам власти;
3. Соккрытие своих мыслей, чувств, эмоций от сотрудников,

Задание:

Оцените мнение П. Друкера. Дайте свои предложения по ликвидации этих неудач

9.. Выделите группы работ, выполнение которых соответствует классификации ролей менеджеров, предложенной Г. Минцбергом:

1. Информационные.
2. Финансовые.
3. Коммуникативные.
4. Производственные.
5. Межличностные.
6. Технологические.
7. Организационные
8. Принятие решений.

10. Составьте таблицу из общих и отличительных черт понятий «управление», «руководство» и «менеджмент».

11. Установите соответствие между уровнями управления и менеджером.

| Уровни управления | Руководители          |
|-------------------|-----------------------|
| 1 низший          | А – директор          |
| 2 средний         | Б – мастер            |
| 3 высший          | В – преподаватель     |
|                   | Г - начальник цеха    |
|                   | Д – главный бухгалтер |
|                   | Е – начальник отдел   |
|                   | Ж – главный механик   |

12. Составьте структурно-логическую схему видов организаций и их основных признаков. Какая сегодня, на ваш взгляд, самая эффективная . Ответ обоснуйте

13. Разработайте ментальную карту взаимосвязи внутренних элементов организации. Покажите их связь с целью организации.

14. Составьте таблицу из общих и отличительных черт понятий «управление», «руководство» и «менеджмент».

15. Ответьте на вопросы и выполните задания.

На складах одной из крупных компьютерных фирм скопилось значительное количество не проданных персональных компьютеров, что снижало

рентабельность производства. Руководство фирмы поставило задачу ускорить реализацию персональных компьютеров.

Аналитической группой было сгенерировано несколько альтернативных вариантов решения этой проблемы, среди которых было отобрано два основных.

Первый вариант решения проблемы предусматривал значительное снижение отпускной цены.

Второй предложенный вариант решения предполагал обновление упаковки и значительное повышение продажной цены.

По каждому варианту были разработаны сценарии развития ситуации после того, как товар окажется на рынке сбыта. В первом случае сценарий предполагал некоторое увеличение продаж, которое не могло существенно отразиться на рентабельности производства фирмы.

При разработке второго сценария основная ставка была сделана на так называемое нерациональное поведение потребителя. Согласно исследованиям почти в 80 % случаев при покупке компьютеров потребители руководствуются нерациональными мотивами.

Руководством фирмы был принят сопряжённый с риском второй вариант решения проблемы.

1. Какой метод принятия решений использовался в данном случае?
2. Решение какого типа было принято руководством организации?
3. Действительно ли фирма шла на риск, выбирая второй вариант решения проблемы? В чем, на ваш взгляд, его преимущества (или недостатки)?
4. Как вы думаете, всегда ли, когда необходимо сбыть залежалую продукцию, надо действовать именно таким образом?

#### Методические рекомендации:

*На основе изучения основных теоретических положений следует сформулировать собственное обоснованное мнение по проблемам и возможным путям их решения в данной области управления (в зависимости от конкретной постановки вопроса).*

#### Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «разноуровневые задания и задачи»

| Шкала оценивания<br>(интервал баллов) | Критерии оценивания                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5                                     | Обучающийся полностью и правильно выполнил задание. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Работа оформлена аккуратно в соответствии с предъявляемыми требованиями. |
| 4                                     | Обучающийся выполнил задание с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении работы.                                  |
| 3                                     | Обучающийся выполнил задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при решении                                                                                                       |

|   |                                                                                                                                                                                                      |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | задач.                                                                                                                                                                                               |
| 2 | Обучающийся выполнил задание неправильно. При выполнении обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. |

#### **4. Практическое (прикладное) задание** (заключительный уровень)

1. Постройте график видов и методов администрирования в соответствии с этапами жизненного цикла организации
  2. Разработайте программу подготовки менеджера
  3. На примере организации вашей преддипломной практики разработайте «дерево целей» повышения эффективности ее функционирования.
  4. Сформулируйте возможные варианты миссии нескольких организаций и обсудите их на практических занятиях.
  5. Изобразите графически причинно-следственную связь между потребностями и результатом их удовлетворения. Определите место и роль цели в этой взаимосвязи.
  6. Постройте таблицу перечня показателей, используемых для контроля процесса производства на уровне
    - предприятия;
    - цеха;
    - рабочего места.
  10. Постройте модель процесса развития конфликта и разработайте способы его решения.
  11. Проведите анализ существующей системы контроля исполнения решений и распоряжений в организации вашей производственной практики. Определите влияние этой системы на результативность деятельности организации.
  12. А. Файоль, будучи представителем классической школы менеджмента, выделил шесть основных функций управления. Расположите их в логической последовательности. Обоснуйте насколько они соответствуют задачам современного менеджмента. Есть ли необходимость их дополнения.
  13. Линейная структура управления основана на производственном признаке, когда низший уровень находится в подчинении и подотчетности высшему уровню, что приводит к перегруженности менеджеров решением второстепенных вопросов, что снижает оперативность управления и повышает бюрократизм, снижает гибкость в принятии и исполнении решений. Приведите примеры других организационных структур, обоснуйте их достоинства. Какая из них наиболее полно будет способствовать инновационной деятельности организации.
  14. Разработайте программу подготовки менеджера
  15. Задание: «Матричное распределение функций»
- Приобретение практических навыков распределения должностей в различных видах организационных структур. Научить участников правильно выстраивать подчинённости должностей и подразделений.

У каждого участника игры должны быть таблица (матрица распределения функций управления предприятием табл.1). А также лист бумаги и ручка для фиксации идей и размышлений. Студенты делятся на 2-4 группы. После образования групп студенты рассаживаются на отведенные игровые места и получают от преподавателя раздаточный материал. Необходимо разработать систему организационной структуры управления с указанием административных связей подчиненности. За основу принять линейно-функциональную структуру.

Далее каждая команда, приступает к выполнению заданий.

Задачи групп:

Необходимо разработать систему организационной структуры управления с указанием административных связей подчиненности. За основу принять линейно-функциональную структуру. Руководство: ПП – председатель правления; ДП – директор предприятия; ЗП - заместитель директора по производству; ЗК – заместитель директора по коммерции. Функциональные подразделения: ГБ – главный бухгалтер; СР - секретарь-референт, ЮК – юрисконсульт-кадровик; ЭП - экономист по планированию; ПО – программист-оператор; ИМ – инженер по маркетингу; ИС – инженер по снабжению; ДС – диспетчер. Производственные подразделения: ТЗП - транспортно-заготовительный участок; ПУ – производственный участок; РСУ – ремонтно-строительный участок; МС – магазин-склад.

Распределите функции управления между руководством и специалистами (таблица 1).

Распределение функции управления осуществляется в виде матрицы. Её строками являются основные функции управления, за реализацию 15 которых отвечает руководитель или специалисты. Условные обозначения операции: Ц – постановка цели управления; Р – руководство, принятие решения, утверждение; П – подготовка решения, составление, расчет, разработка; С – согласование, рассмотрение; И – исполнение, доведение, выполнение; У - участие, оказание помощи, информирование; "--" – неучастие в выполнении функции. По каждой функции управления операции Ц, Р, П, И указываются только один раз, а С и У могут указываться в строке несколько раз. В одной графе можно указывать не более двух операции

На основе выполненной работы группа, справившаяся раньше остальных с учётом правильно выполненных 1 и 2 задания, получает наивысший бал.

Таблица 1.

Матрица распределения функций управления предприятием

| Функция управления                            | Руководитель подразделения |        |    |    |    |    |    |        |        |    |    |    |
|-----------------------------------------------|----------------------------|--------|----|----|----|----|----|--------|--------|----|----|----|
|                                               | ПП                         | Д<br>П | ЗП | ЗК | ГБ | СР | ЮК | Э<br>П | П<br>О | ДС | ИМ | ИС |
| 1. Управление стратегией развития предприятия |                            |        |    |    |    |    |    |        |        |    |    |    |
| 2. Организация системы и процессов управления |                            |        |    |    |    |    |    |        |        |    |    |    |
| 3. Управление персоналом                      |                            |        |    |    |    |    |    |        |        |    |    |    |

|                                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 4. Управление социальным развитием                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Управление экономическим развитием                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Управление финансами и бухгалтерским учетом       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Управление техническим развитием                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. Управление капитальным строительством и ремонтом  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. Управление подготовкой производства               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. Управление основным производством                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. Управление вспомогательным производством         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. Управление качеством продукции                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. Управление трудом и заработной платой            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. Управление охраной труда и техникой безопасности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. Управление материально-техническим снабжением    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. Управление маркетингом и сбытом продукции        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17. Управление механизацией производства             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18. Управление транспортом                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19. Управление обслуживающим хозяйством              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20. Управление                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| внешнеэкономической деятельностью |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству  
«практическое задание»

| Шкала оценивания<br>(интервал баллов) | Критерий оценивания                                                                                     |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5                                     | Практические задания выполнены на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% вопросов/задач)     |
| 4                                     | Практические задания выполнены на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% вопросов/задач)      |
| 3                                     | Практические задания выполнены на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% вопросов/задач)       |
| 2                                     | Практические задания выполнены на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50%) |

### 7. Комплект заданий для контрольной работы

Вариант 1.

1. Организация управления в подсистеме технического руководства.
2. Классификация предприятий по способу формирования уставного капитала.

Вариант 2.

1. Характеристика подсистем функционального менеджмента
2. Каковы различия между классическим, эволюционным, процессным и систематическим подходами к стратегии? Какой из перечисленных подходов сосредоточивает внимание на максимизации прибыли? .

Вариант 3

1. . Характеристика системы управления материально-технического снабжения
2. Унитарные организации: механизм образования, виды, практика использования

Вариант 4

1. Комплексный механизм управления организацией
2. Делегирование полномочий как инструмент эффективного управления организацией

Вариант 5.

1. Охарактеризуйте менеджмент как науку управления (субъект, объект, предмет, цели и задачи, сопряженные области знания и т.п.). .
2. Регламентация организации процесса управления.

Вариант 6

1. Виды организационных структур управления организаций.. Какая из этих структур способствует максимальному делегированию полномочий на низовые уровни, привлекая персонал к управлению?
2. Пути совершенствования деятельности экономических служб.

.Вариант 7.

1. Теории роста и развития организаций: этапы, стадии, кризисы,.
2. Организационная структура управления важнейший компонент менеджмента организации.

Вариант 8

1. Стратегическое управление в системе менеджмента организации.
2. Характеристика видов производств, входящих в состав производственной структуры

Вариант 9.

1. Характеристика организации как динамического процесса
2. Организация управления в подсистеме линейного руководства

Вариант 10

1. Сущность и особенности подсистемы экономического руководства
2. Характеристика базовых функций управления предприятием.

Вариант 11

1. Достоинства и недостатки линейной структуры управления
2. Организация и управление маркетинговой деятельности предприятия

Вариант 12

1. Процесс стратегического планирования
2. Сравните матричную и штабную структуры управления предприятием.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «контрольная работа»

| Шкала оценивания<br>(интервал баллов) | Критерий оценивания                                                                                      |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5                                     | Контрольная работа выполнена на высоком уровне<br>(правильные ответы даны на 90 – 100% вопросов/задач)   |
| 4                                     | Контрольная работа выполнена на среднем уровне<br>(правильные ответы даны на 75 – 89% вопросов/задач)    |
| 3                                     | Контрольная работа выполнена на низком уровне<br>(правильные ответы даны на 50 – 74% вопросов/задач)     |
| 2                                     | Контрольная работа выполнена на неудовлетворительном уровне<br>(правильные ответы даны менее чем на 50%) |

## 8. Оценочные средства для промежуточной аттестации (зачет)

1. Менеджмент – наука, практика и искусство управления: становление и развитие.
2. Составляющая успеха организации
3. Характеристика классических подходов к менеджменту
4. Современные подходы к управлению
6. Процессный подход в управлении
7. Теоретические основы менеджмента
8. Организация как объект управления
9. Описание организации как кибернетической системы управления
10. Функции управления.

11. Внутренняя среда организации, ее влияние на конкурентоспособность
12. Внешняя среда организации, ее влияние на конкурентоспособность.
13. Цели и миссия управления организации.
14. Социальная ответственность и этика в менеджменте
15. Коммуникационные процессы в организации
16. Информация как ресурс управления
17. Контроль в системе менеджмента.
18. Лидерство: теория, подходы, стиль
19. Управленческие стратегии.
20. Понятие и значение стратегического менеджмента для организации
21. Управление как система
22. Процесс стратегического планирования в организации
23. Методика проведения анализа сильных и слабых сторон, опасностей и угроз предприятия (ССОУ)
24. Виды стратегии, условия их применения в организации
25. Организационные структуры управления
26. Организационная культура в управлении и ее развитие
27. Руководство и групповая динамика
28. Адаптивные организационные структуры управления предприятием

Критерии и шкала оценивания к промежуточной аттестации  
«зачёт»

| Национальная шкала | Характеристика знания предмета и ответов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| зачтено            | Студент глубоко и в полном объёме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. |
|                    | Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.                                      |
|                    | Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.                                    |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| не зачтено | Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **1. Оценочные средства для промежуточной аттестации (экзамен)**

1. Основные школы науки управления.
2. Менеджер и его роль в организации.
3. Сущность и содержание управления.
4. Субъекты и объекты управления в социально-экономической системе региона.
5. Особенности управленческой деятельности, ее элементы.
6. Ключевые категории концепции управления.
7. Сущность управленческой деятельности.
8. Определение и сущность менеджмента
9. Типы организаций.
10. Основные подходы в теории управления.
11. Принципы управления.
12. Развитие управленческой мысли в России
13. Особенности российского менеджмента.
14. Сравнительные особенности моделей менеджмента. Американская и японская модели менеджмента.
15. Управленческие роли по определению Минцберга.
16. Сущность и классификация функций управления.
17. Экономические методы менеджмента.
18. Организационно-распорядительные методы менеджмента.
19. Социально-психологические методы менеджмента.
20. Функция контроля. Технология контроля. Требования – критерии контроля.
21. Организация как объект управления.
22. Методики анализа внешней и внутренней среды предприятия.
23. Факторы внешней среды предприятия.
24. Факторы внутренней среды предприятия.
25. Мотивация деятельности человека.
26. Содержательные теории мотивации.
27. Процессуальные теории мотивации.
28. Планирование и организация как функции управления.
29. Управленческие решения: понятие, классификация.

30. Процесс принятия управленческих решений.
31. Модели и методы принятия управленческих решений.
32. Сущность стратегического управления. Преимущества и недостатки.
33. Процесс стратегического планирования. Этапы процесса.
34. Коммуникации в управлении. Типы организационных коммуникаций.
35. Коммуникационные стили в управлении. Невербальная коммуникация.
36. Типы «барьеров» коммуникаций в управлении и общие правила построения эффективных коммуникаций.
37. Информационные технологии в деятельности менеджера.
38. Сущность власти. Источники власти в организации.
39. Лидерство. Типы отношений лидерства.
40. Оценка свойств и качеств личности менеджера организации.
41. Традиционные концепции лидерства.
42. Концепции ситуационного лидерства.
43. Управление деловой карьерой
44. Сущность управленческого контроля, его виды.
45. Этапы процесса контроля. Внешний и внутренний контроль.
46. Природа и причины конфликтов. Типы конфликтов.
47. Методы управления конфликтом. Стили разрешения межличностных конфликтов.
48. Социальная ответственность, основные подходы.
49. Сущность организационной культуры. Классификация организационной культуры.
50. Оперативное управление организаций.
51. Авторитарный и демократический стили руководства, их различия.
52. Основные типы структур управления.
53. Линейная, функциональная, линейно-функциональная структура управления, их достоинства и недостатки.
54. Матричная и дивизиональная структура управления.
55. Понятие, виды и этапы деловой карьерой.
56. Система критериев и показателей оценки персонала организации.
57. Делегирование полномочий, понятия, виды полномочий.
58. Эффективность и показатели управления организации.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству экзамен

|                  |                                          |
|------------------|------------------------------------------|
| Шкала оценивания | Характеристика знания предмета и ответов |
|------------------|------------------------------------------|

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| отлично (5)             | Студент глубоко и в полном объёме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. |
| хорошо (4)              | Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.                                      |
| удовлетворительно (3)   | Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.                                    |
| неудовлетворительно (2) | Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.                           |

### **13. Условия реализации образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится в зависимости от их индивидуальных потребностей, в том числе по индивидуальному учебному плану и с применением адаптированных программ дисциплин (модулей) и практик.

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

Официальный сайт Организации имеет опцию настройки для слабовидящих.

Выбор мест прохождения практик инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется с учетом их состояние здоровья и требований по доступности.

При проведении государственной итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными способностями соблюдается выполнение следующих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и других обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся

инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов и других приспособлений).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при проведении промежуточной аттестации увеличивается время на подготовку ответов. Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с присутствием ассистента. По дисциплине «Физическая культура и спорт» предусмотрены особые условия для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями.

#### **Лист изменений и дополнений**

| №<br>п/п | Виды дополнений и<br>изменений | Дата и номер протокола<br>заседания кафедры<br>(кафедр), на котором<br>были рассмотрены и<br>одобренны изменения и<br>дополнения | Подпись<br>(с расшифровкой)<br>заведующего кафедрой<br>(заведующих<br>кафедрами) |
|----------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                |                                                                                                                                  |                                                                                  |
|          |                                |                                                                                                                                  |                                                                                  |
|          |                                |                                                                                                                                  |                                                                                  |
|          |                                |                                                                                                                                  |                                                                                  |

