

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Максимов Алексей Борисович  
Должность: директор департамента по образовательной политике  
Дата подписания: 23.09.2025 14:57:57  
Уникальный программный ключ:  
8db180d1a3f02ac9e60521a5673743735c18b1d6

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПРЕДВАРИТЕЛЬНО УТВЕРЖДАЮ**  
Для Декана факультета машиностроения  
и документоведения  
/Е.В. Сафонов/  
09 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Основы менеджмента»**

Направление подготовки

**27.03.01 «Стандартизация и метрология»**

Профиль: **«Метрологическое обеспечение производств»**

Квалификация (степень) выпускника

**Бакалавр**

Форма обучения

**Очная**

Москва 2021

Программа дисциплины «Основы менеджмента» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению подготовки **27.03.01 «Стандартизация и метрология»** и профилю «**Метрологическое обеспечение производств**».

Программу составил:



к.э.н., доцент Т.А. Левина

Программа дисциплины «Основы менеджмента» по направлению **27.03.01 «Стандартизация и метрология»** утверждена на заседании кафедры «Стандартизация, метрология и сертификация»

«30» 08 2021 г. протокол № 1

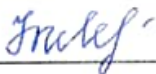
Заведующий кафедрой



доцент, к.э.н.

/Т.А. Левина/

Программа согласована с руководителем образовательной программы по направлению подготовки **27.03.01 «Стандартизация и метрология»** и профилю «**Метрологическое обеспечение производств**»



/Т.А. Левина/

«30» 08 2021 г.

Программа утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета Машиностроения

Председатель комиссии



/ А.Н. Васильев/

«02» 09 2021 г. Протокол: 9-21

### 1. Цели освоения дисциплины

Основной целью дисциплины является в изучении студентами основных механизмов управления как на уровне организации, так и отдельных её элементов, формировании у обучающихся современного управленческого мышления и качеств менеджера XXI века, умеющего результативно работать и добиваться поставленных целей для получения конкурентного преимущества организации.

Задачи дисциплины:

- освоение основных понятий, принципов, средств и методов теории менеджмента;
- осознание студентами необходимости развития профессионально значимых качеств, необходимых для управления ресурсами организации;
- овладение методами менеджмента и совершенствования умения их применения в профессиональной деятельности;
- развитие активной жизненной позиции, способности к анализу процессов социализации и адаптации в условиях социальных перемен, особенностей самосознания и саморазвития личности в современном обществе;

### 2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Дисциплина относится к базовой части.

**3. В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:**

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-10	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- основные этапы развития менеджмента как науки и профессии,</li><li>- принципы развития и закономерности функционирования малого коллектива;</li><li>- роли, функции и задачи менеджера в современной организации;</li><li>- основные процессы в организации;</li><li>- принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;</li></ul> <b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</li><li>- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;</li><li>- моделировать бизнес-процессы.</li></ul> <b>Владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- методами реализации основных</li></ul>

		<p>управленческих функций (принятие решений, организация, мотивация и контроль) для малого коллектива;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций;</li> </ul> <p><b>Знать:</b>- типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля;</li> <li>- виды управленческих решений и методы их принятия;</li> <li>- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами,</li> <li>- типы организационной культуры и методы её формирования;</li> <li>- основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений;</li> <li>- основные стадии развития организации,</li> <li>- основные типы организаций,</li> <li>- внутреннюю и внешнюю среду организации,</li> <li>- виды планирования и прогнозирования,</li> <li>- виды, функции и современные передовые системы контроля в процессе управления.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</li> <li>- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;</li> <li>- диагностировать организационную культуру, выявлять её сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по её совершенствованию;</li> <li>- разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;</li> <li>- анализировать социально-экономическое состояние организации и внешней среды прямого и косвенного воздействия,</li> <li>- моделировать различные последствия принятых управленческих решений,</li> <li>- анализировать состояние всех структурных и</li> </ul>
--	--	--

		<p>функциональных подразделений организации, - выбирать оптимальные функциональные решения с учетом сложившейся ситуации.</p> <p><b>Владеть:</b> - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивация и контроль); - современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; - методами анализа сложившейся ситуации и тенденций развития под влиянием факторов внешней и внутренней среды. Демонстрировать способность и готовность к практической деятельности в области управления.</p>
--	--	---

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, т.е. 72 академических часов (из них 36 часов – самостоятельная работа студентов).

В 1 семестре лекции 2 часа в неделю. Форма контроля - экзамен

Структура и содержание дисциплины по срокам и видам работы отражены в приложении.

##### Содержание разделов дисциплины

##### 1. *Основные этапы развития менеджмента.*

Предпосылки зарождения менеджмента как науки. Разделение права собственности и управления в мировой практике. Формирование менеджмента как науки. Развитие учений и направлений деятельности.

##### 2. *Классические школы менеджмента.*

Научная школа управления, классическая школа менеджмента, поведенческая школа, школа человеческих отношений. Основные представители и предпосылки возникновения и формирования учений. Эволюция знания и возможность применения на реальных объектах управления. Идеальная бюрократия.

##### 3. *Современные подходы к менеджменту*

Количественная школа менеджмента – причины возникновения и способы внедрения в процесс управления предприятиями. Процессный, системный и ситуационный подходы к управлению предприятиями.

##### 4. *Принципы развития и закономерности функционирования организации.*

Объект, предмет и функции теории организации. Роль организаций в обществе. Теория организации смежные области научных знаний. Общее и особенное в соотношении понятий «организация» и «система». Функциональность как основное свойство организации. Описание организации как объекта управления. Основные признаки организации. Проблема выделения аспектов организации и установление их значимости. Структурный, динамический, регуляционный и информационный аспекты организации систем. Организация как открытая система, внутренняя и внешняя среда организации, взаимодействие и адаптация к изменениям внешней среды. Понятия: орг.система, орг.структура, орг.механизм. Цель как основной системообразующий фактор

организации. Функции целей организации. Об основных свойствах организационных систем как целостного образования: способность к саморазвитию, иерархичность, неаддитивность, эмерджентность, релевантность. Об основных свойствах организационных систем по взаимоотношению с внешней средой: адаптивность, устойчивость. Динамическое равновесие как характеристика устойчивости. Дифференциация и лабильность как средства обеспечения устойчивости. Маневренность и гибкость как составляющие адаптивности. О специфических свойствах организационных систем: целенаправленность, управляемость, самоорганизация.

Общие принципы организации и их характеристика. Частные и ситуационные принципы организации. Статистическое и динамическое состояние организации. Принципы статистического состояния организации. Принципы динамического состояния организации. Принципы рационализации.

#### **5. *Общие и специфические законы организации***

Закон и закономерность как общенаучные категории. Общие законы организации и характер их проявлений. Закон синергии - один из основных законов организации. Закон самосохранения. Закон развития. Закон соответствия разнообразия управляющей системы разнообразию управляемого объекта. Объективный закон приоритета целого над частью. Общий закон учета системы потребностей. Частные законы организации: закон непрерывности, ритмичности в движении производственных фондов и др. Специфические законы социальной организации. Закон единства анализа – синтеза. Закон информированности-упорядоченности, закон пропорциональности и композиции, закон дифференциации и универсализации функций, закон своеобразия, закон социальной гармонии, закон оптимальной загрузки, закон эффективного восприятия и запоминания информации и др.

#### **6. *Жизненный цикл организации.***

Основные этапы становления организации: рассмотрение различных концепций с отраслевыми особенностями формирования. Причины развития организаций от более простых форм к более сложным. Жизненный цикл продукта как основа жизненного цикла организации. Монопродуктовые и полипродуктовые предприятия. Предпосылки, причины и следствия перехода предприятия на следующую стадию развития. Основные действия по выбору наиболее благоприятной для организации стадии, закрепления на ней и ликвидации негативных тенденций.

#### **7. *Виды и типы организаций в современных условиях.***

Виды предприятий по форме собственности. Основные организационно-правовые типы предприятий. Рассмотрение особенностей, преимуществ и недостатков каждого вида организаций. Рассмотрение организаций в различных странах мира с учетом местного законодательных норм и практик. Специфичные виды организаций. Основные мировые тенденции.

**8. *Роли, функции и задачи менеджера в современной организации*** Основные роли менеджера. Функциональная нагрузка менеджера. Особенности накопления знаний: структурирование, применение в различных отраслях и сферах жизни и работы. Роль опыта в управленческой деятельности, его накопление, обновление и применение в реальных условиях ведения бизнеса. Самоменеджмент как основа саморазвития менеджера в современных условиях. Самоменеджмент как особенность управления в организации. Раскрытие и развитие управленческого кадрового потенциала среди работников. Процессы самоорганизации в социально-экономических системах. Взаимодействие горизонтальных и вертикальных структур властных отношений в хозяйственных организациях, способность приспосабливаться и/или видоизменять сложившуюся ситуацию с условием собственного видения решений сложившейся ситуации.

## **9. *Внутренняя среда организации. Методы анализа состояния организации.***

Рассмотрение механизма преобразования ресурсов в конечный продукт как основа существования организации. Рассмотрение ресурсов, необходимых организации для осуществления производственной и непроизводственной деятельности. Особенности преобразования в различных отраслях и сферах деятельности. Функциональное и линейно-разделенное внутреннее пространство организации. Методы анализа внутреннего пространства организации. SWOT-анализ. SNW-анализ.

## **10. *Структура организации. Основные виды.***

Иерархические организационные структуры. Преимущества и недостатки функционирования и подчинения данных структур. Линейные организационные структуры. Функциональные организационные структуры. Линейно-функциональные организационные структуры. Роль штаба в иерархических структурах. Дивизиональные организационные структуры. Географический, продуктовый и потребительский принцип распределения дивизиональных структур. Адаптивные организационные структуры: матричная, бригадная, проектная и сетевая. Преимущества и недостатки в современных рыночных условиях.

## **11. *Внешняя среда организации. Факторы косвенного воздействия.***

Характеристика внешней среды организации. Основные макроэкономические процессы – закономерности происхождения, основные тенденции. Рассмотрение организации как открытой системы, находящейся в постоянном взаимодействии с внешней средой. Факторы косвенного воздействия внешней среды на организацию: Политические, экономические, социо-культурные, технологические и экологические. Примеры каждой из группы факторов.

## **12. *Внешняя среда организации. Факторы прямого воздействия***

Функционирование организаций в условиях рыночной экономики. Основные формы конкурентной борьбы на современных отечественных и зарубежных рынках. 5 сил портера, оказывающие воздействие на организацию. Сила поставщиков и потребителей. Конкуренты производящие аналогичную продукцию и товары-заменители. Потенциальные конкуренты и методы оценки входных барьеров на рынок.

## **13. *Организационная культура.***

Стадии и этапы формирования организационной культуры предприятия. Формирование системы ценностей на современных предприятиях. Сравнение организационной культуры отечественных организаций и международных корпораций. Лояльность новых участников организации к ранее сформированным нормам. Трансформация организационной культуры под воздействием внешних и внутренних факторов. Элементы организационной культуры. Культура управления.

## **14. *Проблемы современных организаций***

Гиперформализация. Замыкание целей. Должностная формализация и дроблений функций. Неспособность оперативно и адекватно среагировать на изменение внешней среды. Информационная асимметрия.

**15. *Модели и типы менеджмента. Командный менеджмент.*** Американская и японская модели менеджмента. Европейская модель менеджмента, китайская и российская модель. Основные сходства и различия. Закономерности территориального формирования и развития менеджмента с условий геополитических особенностей стран. Понятие командного менеджмента. Основные принципы и тенденции развития.

## **16. *Миссия, цели и задачи организации.***

Понятие миссии. Характеристика миссии организации. Потребность в миссии для руководителей и работников организации, для клиентов, партнеров и конкурентов компании. Понятие цели. Основные требования к целям. Методики постановки целей,

системность целей. Понятие задачи. Особенности формирования алгоритма выполнения задач. Зоны ответственности между работниками и руководителями за выполнение целей и задач.

**17. Основы целеполагания. Древо целей.**

Принципы целеполагания, основные ошибки. SMART-анализ. Древо целей, принципы построения.

**18. Социальная ответственность менеджмента**

Сущность и содержание социально-экономической эффективности менеджмента. Эффективность социально-экономической системы и эффективность менеджмента. Соотношение коммерческой эффективности и социальной эффективности менеджмента. Общественный менталитет и понятие о ценностях культуры. Нравственно-этический потенциал менеджмента. Историческое формирование понимания социальной ответственности менеджмента. Уровень социальной ответственности в России и развитых странах мира.

**19. Тайм менеджмент. Основы эффективной организации труда.**

Структура затрат на организационно-управленческую деятельность и факторы ее определяющие. Направления и пути экономии относительных затрат на организационно-управленческую деятельность. Факторы эффективности менеджмента. Эффект масштаба деятельности. Навыки управления собственным временем.

**20. Функции менеджмента. Планирование и прогнозирование.** Понятие планирования. Виды планов. Уровни планирования. Постановка целей и задач. Составление программы действий. Выявление необходимых ресурсов и их источников. Определение непосредственных исполнителей и доведение планов до них. Планирование собственной карьеры. Методы прогнозирования. Соотношение планов и прогнозов.

**21. Функция организации.**

Распределение обязанностей в организационной структуре. Централизация и децентрализация власти. Делегирование полномочий линейное и функциональное. Ответственность и полномочия. Границы делегирования.

**22. Функция контроля в организации. Контроллинг.**

Понятие контроля. Виды контроля. Самоконтроль менеджера. Внутренние и внешние стандарты качества продукции. Требования к контролю. Основные этапы контроля и мероприятия, направленные на повышение эффективности контроля. Система контроллинга на предприятии. Целесообразность контроля.

**23. Мотивация. Модель потребностей.**

Понятие мотивации. Основные виды мотивации. Цепочка ценностей. Анализ потребностей работника и уровень их удовлетворения во временном аспекте. Проблема оптимальной удовлетворенности и разности ценности благ участниками одного коллектива. Стимулы и мотивы экономического поведения. Социально-психологические регуляторы человеческого поведения: цели, интересы, социальные установки, социальные нормы и правила поведения, мотивы и потребности. Мотивы повеления человека, группы, общества. Классификация базовых потребностей личности.

**24. Мотивация. Основные теории и достижения.**

Современные содержательные и процессуальные концепции мотивации экономической деятельности. Формирование концепций в действующих условиях и возможность их адаптации к современным условиям ведения управленческой деятельности.

**25. Функция координации.**

Необходимость преобразований в управляемой системе. Основные виды координации. Типы координации. Способы координации. Формирование распорядительных документов различных уровней.

**26. Управление организационными изменениями.**



Предпосылки необходимости организационных изменений. Революционные и эволюционные характеры организационных изменений. Ролевые функции участников организационных изменений. Виды организационных изменений и требования к ним. Оценка действенности программ по внедрению организационных изменений.

**27. *Методы преодоления сопротивления организационным изменениям***

Анализ и виды возникновения сопротивления организационным изменениям. Личные и организационные барьеры. Технические, политические и культурологические причины сопротивления организационным изменениям. Анализ стратегий работы с сопротивлениями. Сопротивление организационным изменениям как позитивное явление.

**28. *Коммуникации в современном управлении.***

Процесс коммуникации. Вертикальные и горизонтальные коммуникации в организации. Межличностные коммуникации как обособленный вид коммуникации. Степень формализации коммуникации. Особенность коммуникационных потребностей в организации. Коммуникационный менеджмент.

**29. *Организационное поведение. Групповая динамика.***

Теория социальных зависимостей в экономических системах. Применение принципов системных исследований к изучению трудовых коллективов. Теория "идеальной бюрократии". Основные черты командно-административной системы. Формальные и неформальные группы, команда как промежуточное звено. Структура деловых отношений в трудовом коллективе. Показатели управляемости и групповой сплоченности. Условия оптимизации коллективной деятельности: совпадение локальных структур, единство целей и интересов.

**30. *Лидерство и власть.***

Природа, роль, сущность, содержание и значение труда руководителя. Функциональные обязанности и социальные функции руководителя. Руководство и лидерство в коллективе. Типы и виды лидеров. Функции и значение неформальных лидеров. Стиль и методы руководства. Личностные характеристики делового лидера: управленческая компетентность, профессионализм, организаторские способности, стрессоустойчивость. Методы оценки организаторских способностей и профессиональных качеств руководителя. Стиль и методы руководства. Авторитария, демократия и либерализм в управлении.

**31. *Управление конфликтами. Стресс и последствия***

Понятие конфликта, основные этапы причины возникновения. Виды конфликтов. Основные методы разрешения конфликтных ситуаций. Роль руководителя в разрешении конфликтных ситуаций, использование административного ресурса. Контролируемый и неконтролируемый конфликт – польза и угроза. Понятие стресса в современном мире. Методы минимизации последствий стресса. Формирование стрессоустойчивости руководителя и подчиненных.

**32. *Основы принятия управленческих решений.***

Виды управленческих решений. Рациональные управленческие решения: основные этапы и стадии. Правила принятия рациональных управленческих решений. Ответственность за принятие решения. Оценка рисков.

**33. *Функциональный менеджмент: информационный, инновационный.***

Роль информации в современном управлении предприятием. Виды информации. Процесс передачи информации. Роль информации в формировании адекватного управленческого решения. Создание информационных структур на предприятии и их роль в управленческом процессе. Понятие инновации. Особенности инновационного развития производства. Управление инновациями. НИОКР.

**34. *Функциональный менеджмент: производственный (управление качеством и запасами).***

Понятие производственной мощности. Оптимальная загруженность производственной мощности. Массовое, серийное и единичное производство. Управление качеством продукции. Понятие качества. Этапы контроля качества. Скелет Исикавы. Понятие запасов предприятия. Принципы формирования запасов предприятия. Модели формирования запасов.

### **35. *Функциональный менеджмент: формирование кадровых ресурсов.***

Место и роль работы с персоналом в осуществлении задач и функций менеджмента. Обеспеченность трудовыми ресурсами. Управление трудовыми ресурсами, этапы и характерные особенности менеджмента. Кадровый потенциал рабочих. Определение потребностей в трудовых ресурсах предприятия. Принципы набора управленческих кадров и подготовки их к работе в организации. Карьерный рост и ротация управленческого персонала. Принципы подбора, расстановки и выдвижения руководящих работников.

### **36. *Основы корпоративного управления и стратегического планирования.***

Роль корпораций в современном производстве. Особенности управления крупными организационными структурами. Превращение крупных национальных корпораций в многонациональные и транснациональные компании.

## **5. Образовательные технологии.**

Методика преподавания дисциплины «Основы менеджмента» и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- лекции;
- индивидуальное обсуждение выполняемых этапов практических занятий;
- обсуждение докладов по дисциплине;
- подготовка, представление и обсуждение презентаций на семинарских занятиях;
- организация и проведение текущего контроля в виде устного опроса студентов

## **6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.**

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций:

Оценочные средства текущего контроля успеваемости включают контрольные вопросы и задания в форме устного опроса, для контроля освоения обучающимися разделов дисциплины выступление с докладом, зачет.

Образцы контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля, приведены в приложении.

### **6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).**

6.1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующие компетенции:

<b>Код компетенции</b>	<b>В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать</b>
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

### **6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания**

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности				
<b>Показатель</b>	<b>Критерии оценивания</b>			
	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>знать:</b> - основные этапы развития менеджмента как науки и профессии, - принципы развития и закономерности и функционирования организации; - роли, функции и задачи менеджера в современной организации; - основные бизнес-процессы в организации; - принципы целеполагания,	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основные этапы развития менеджмента как науки и профессии, - принципы развития и закономерности функционирования малого коллектива; - роли, функции и задачи менеджера в современной организации; - основные бизнес-процессы в организации; - принципы	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основные этапы развития менеджмента как науки и профессии, - принципы развития и закономерности функционирования организации; - роли, функции и задачи менеджера в современной организации; - основные бизнес-процессы в организации; - принципы целеполагания, виды и методы	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: основные этапы развития менеджмента как науки и профессии, а как науки и профессии, - принципы развития и закономерности функционирования организации; - роли, функции и задачи менеджера в современной организации; - основные бизнес-процессы в организации; - принципы целеполагания, виды и методы	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основные этапы развития менеджмента как науки и профессии, - принципы развития и закономерности функционирования организации; - роли, функции и задачи менеджера в современной организации; - основные бизнес-процессы в организации; - принципы целеполагания, виды и методы

<p>виды и методы организационного планирования;</p>	<p>целеполагания, виды и методы организационного планирования;</p>	<p>организационного планирования; Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>менеджера в современной организации ; - основные бизнес-процессы в организации ; - принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.</p>	<p>организационного планирования; свободно оперирует приобретенными знаниями.</p>
<p><b>Уметь:</b> - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;</p>	<p>Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет: - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; анализировать</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы и оценивать их влияние на</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; - анализировать внешнюю и внутреннюю</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы и оценивать их</p>

<p>- моделировать бизнес-процессы.</p>	<p>- моделировать бизнес-процессы</p>	<p>организацию; - моделировать бизнес-процессы . Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>среду организации , выявлять её ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию ; - моделировать бизнес-процессы Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>влияние на организацию; - моделировать бизнес-процессы . Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.</p>
<p><b>владеть:</b> - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивация и контроль); - методы реорганизации бизнес-процессов в малом коллективе</p>	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивация и контроль); - методы реорганизации бизнес-процессов В малом коллективе</p>	<p>Обучающийся владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивация и контроль); - методы реорганизации бизнес-процессов. допускаются значительные ошибки, проявляется</p>	<p>Обучающийся частично владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивация и контроль); - методы реорганизации бизнес-процессов; навыки</p>	<p>Обучающийся в полном объеме владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивация и контроль); - методы реорганизации бизнес-процессов свободно применяет полученные</p>

		недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	навыки в ситуациях повышенной сложности.
--	--	--	---	--

ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности

Показатель	Критерии оценивания			
	2	3	4	5
<b>Знать:</b> - типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; - основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; - виды управленческих решений и методы их принятия; - основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основные этапы развития менеджмента как науки и профессии, - принципы развития и закономерности функционирования организации; - роли, функции и задачи менеджера в современной	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основные этапы развития менеджмента как науки и профессии, - принципы развития и закономерности функционирования организации; - роли, функции и задачи менеджера в современной организации; - основные	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: основные этапы развития менеджмента как науки и профессии, - принципы развития и закономерности функционирования организации; - роли, функции и задачи менеджера в современной организации; - основные	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основные этапы развития менеджмента как науки и профессии, - принципы развития и закономерности функционирования организации; - роли, функции и задачи менеджера в современной организации; - основные

<p>ия, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами, - типы организационной культуры и методы её формирования; - основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений; -основные стадии развития организации, - основные типы организаций, - внутреннюю и внешнюю среду организации, - виды планирования и прогнозирования, - виды, функции и современные передовые системы контроля в процессе управления.</p>	<p>организации; - основные бизнес-процессы в организации; - принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;</p>	<p>бизнес-процессы в организации; - принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>бизнес-процессы в организации; - принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.</p>	<p>бизнес-процессы в организации; - принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; свободно оперирует приобретенным и знаниями.</p>
<p><b>Уметь:</b> - анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - анализировать коммуникационные процессы в</p>	<p>Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет: анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; - организовывать командное взаимодействие для решения</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; - организовывать командное</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; - организовывать командное</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; - организовывать командное</p>

<p>организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- диагностировать организационную культуру, выявлять её сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по её совершенствованию;</li> <li>- разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;</li> <li>- анализировать социально-экономическое состояние организации и внешней среды прямого и косвенного воздействия,</li> <li>- моделировать различные последствия принятых управленческих решений,</li> <li>- анализировать состояние всех структурных и функциональных подразделений организации,</li> <li>- выбирать оптимальные функциональные решения с учетом сложившейся ситуации.</li> </ul>	<p>управленческих задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;</li> <li>- диагностировать организационную культуру, выявлять её сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по её совершенствованию;</li> <li>- разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;</li> <li>- анализировать социально-экономическое состояние организации и внешней среды прямого и косвенного воздействия,</li> <li>- моделировать различные последствия принятых управленческих решений,</li> </ul>	<p>взаимодействие для решения управленческих задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;</li> <li>- диагностировать организационную культуру, выявлять её сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по её совершенствованию;</li> <li>- разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;</li> <li>- анализировать социально-экономическое состояние организации и внешней среды прямого и косвенного воздействия,</li> <li>- моделировать различные последствия принятых</li> </ul>	<p>взаимодействие для решения управленческих задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;</li> <li>- диагностировать организационную культуру, выявлять её сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по её совершенствованию;</li> <li>- разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;</li> <li>- анализировать социально-экономическое состояние организации и внешней среды прямого и косвенного воздействия,</li> <li>- моделировать различные последствия принятых</li> </ul>	<p>взаимодействие для решения управленческих задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;</li> <li>- диагностировать организационную культуру, выявлять её сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по её совершенствованию;</li> <li>- разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;</li> <li>- анализировать социально-экономическое состояние организации и внешней среды прямого и косвенного воздействия,</li> <li>- моделировать различные последствия принятых</li> </ul>
---	--	---	---	---



	<p>- анализировать состояние всех структурных и функциональных подразделений организации,</p> <p>- выбирать оптимальные функциональные решения с учетом сложившейся ситуации.</p>	<p>управленческих решений,</p> <p>- анализировать состояние всех структурных и функциональных подразделений организации,</p> <p>- выбирать оптимальные функциональные решения с учетом сложившейся ситуации.</p> <p>. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>управленческих решений,</p> <p>- анализировать состояние всех структурных и функциональных подразделений организации,</p> <p>- выбирать оптимальные функциональные решения с учетом сложившейся ситуации.</p> <p>Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>управленческих решений,</p> <p>- анализировать состояние всех структурных и функциональных подразделений организации,</p> <p>- выбирать оптимальные функциональные решения с учетом сложившейся ситуации.</p> <p>сы</p> <p>. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.</p>
<p><b>владеть:</b></p> <p>- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивация и контроль);</p> <p>- современными технологиями эффективного влияния на</p>	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивация и контроль);</p>	<p>Обучающийся владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивация и контроль);</p> <p>- современными технологиями</p>	<p>Обучающийся частично владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивация и контроль);</p> <p>- современными</p>	<p>Обучающийся в полном объеме владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивация и контроль);</p> <p>- современными</p>

<p>индивидуальное и групповое поведение в организации; - методами анализа сложившейся ситуации и тенденций развития под влиянием факторов внешней и внутренней среды.</p>	<p>- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; - методами анализа сложившейся ситуации и тенденций развития под влиянием факторов внешней и внутренней среды. Демонстрировать способность и готовность к практической деятельности в области управления.</p>	<p>эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; - методами анализа сложившейся ситуации и тенденций развития под влиянием факторов внешней и внутренней среды. Демонстрировать способность и готовность к практической деятельности в области управления. проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.</p>	<p>технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; - методами анализа сложившейся ситуации и тенденций развития под влиянием факторов внешней и внутренней среды. Демонстрировать способность и готовность к практической деятельности в области управления. навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; - методами анализа сложившейся ситуации и тенденций развития под влиянием факторов внешней и внутренней среды. Демонстрировать способность и готовность к практической деятельности в области управления. свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.</p>
---	--	---	--	--

Шкалы оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

*К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине (указывается что именно – прошли промежуточный контроль, выполнили работы, выступили с докладом и т.д.)*

**Форма промежуточной аттестации: экзамен**

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

*К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Менеджмент» (указывается что именно – прошли промежуточный контроль, выполнили ли работы, выступили с докладом и т.д.)*

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Описание</b>
Отлично	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности, не испытывает затруднений при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Хорошо	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует частичное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Удовлетворительно	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
Неудовлетворительно	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент не может оперировать знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

**Фонды оценочных средств представлены в приложении 1 к рабочей программе.**

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины «Основы менеджмента»**

### **Основное учебно-методическое обеспечение дисциплины**

1. Гавриленко, В.М. Менеджмент. Конспект лекций [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : А-Приор, 2008. — 192 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/3126>. — Загл. с экрана

### **Дополнительное учебно-методическое обеспечение дисциплины**

2. Уорд, М. 50 основных методов менеджмента [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Москва : Финансы и статистика, 2004. — 200 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/5372>. — Загл. с экрана

### **Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

нет

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Аудитория для лекционных и семинарских занятий общего фонда. Столы учебные со скамьями, аудиторная доска, возможность использования переносного мультимедийного комплекса (переносной проектор, переносной проекционный экран, персональный ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.

## **9. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов**

### **9. Методические указания для обучающихся**

#### **9. 1. Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции**

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции. При чтении лекций по дисциплине могут использоваться электронные мультимедийные презентации.

#### **9.2. Методические указания для обучающихся при работе на семинаре**

Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к семинарам обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар.

Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. На интерактивных занятиях студенты должны проявлять активность.

### **9.3. Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы**

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельной темы учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по курсу определяется учебным планом. При самостоятельной работе студент взаимодействует с рекомендованными материалами при участии преподавателя в виде консультаций. Для выполнения самостоятельной работы предусмотрено Методическое обеспечение. Электронно-библиотечной система (электронная библиотека) университета обеспечивает возможность индивидуального доступа каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет."

#### **Задания для самостоятельной работы:**

В процессе обучения по курсу дисциплины студент должен выбрать и подготовить два доклада по следующим темам.

1. Предприимчивость и предпринимательство: качества человека и вид деятельности.
2. Менеджер как субъект и объект управления.
3. Интересы и ценности менеджера: влияние на управление.
4. Организационные формы управления.
5. Эффективность управления.
6. Формальное и неформальное управление.
7. Процессы дифференциации и интеграции в системе менеджмента.
8. Диверсификация производства и развитие менеджмента.
9. Стратегия и тактика менеджмента: социальное, экономическое и организационное развитие.
10. Сущность стратегического управления
11. Сущность тактического управления.
12. Сущность оперативного управления
13. Деловые конфликты и их роль в процессах управления.
14. Власть и партнерство в современной работе.
15. Стимулирование спроса и продвижение товара на рынке.
16. Банковский менеджмент: сущность и его специфика.
17. Финансовый менеджмент: его сущность и особенности.

18. Особенности и тенденции развития российского менеджмента
19. Методы руководства и их применение в деятельности различных типов лидеров.
20. Влияние современных информационных технологий на организацию и методы менеджмента.
21. Барьеры коммуникаций в организациях и методы их преодоления.
22. Современные модели дистанционного менеджмента и практика их применения.
23. Взаимосвязь коммуникаций и структуры организации.
24. Человеческие качества и эффективность деятельности коллектива.
25. Принципы и этапы формирования высокоэффективного коллектива.
26. Бюрократия и номенклатура.
27. Свойства психики человека и мотивация сотрудников.
28. Двухфакторная теория мотивации Герцберга.
29. Теория человеческих потребностей Маслоу.
30. Теория ожиданий и теория справедливости.
31. Контроль и контроллинг.
32. Роль коммуникации в менеджменте.
33. Функция координации в менеджменте
34. Рабочее время менеджера и подчиненных.
35. Проблемы оптимального использования рабочего времени.
36. Современные стили руководства.
37. Особенности развития современных менеджеров
38. Управление временем современных менеджеров (Тайм-менеджмент)
39. Авторитет руководителя, его виды и характеристики.
40. Управление конфликтами.
41. Этапы разработки и принятия управленческих решений
42. Кадровое планирование и его значение.
43. Эффективность управления, факторы ее формирования.
44. Управление качеством. Современное понятие качества в менеджменте.
45. Карьерный рост и ротация персонала. Карьерограмма.
46. Особенности менеджмента в информационной среде.
47. Инновационный менеджмент
48. Особенности антикризисного управления.
49. Деловая этика и этикет руководителя.
50. Социальная ответственность организации.
51. Менеджеры нового поколения. Командный менеджмент.
52. Маркетинговая модель менеджмента
53. Прогнозирование конфликтов. Методы их разрешения.
54. Управление нравственным развитием коллектива.
55. Факторы, определяющие национальные особенности культуры менеджера.
56. Характеристики нравственно-этического потенциала менеджера.
57. Цикличность и иерархичность менеджмента.
58. Методы и модели оценки риска в принятии решений.
59. Методы "мозгового штурма" в принятии решений.
60. Методы анализа структуры затрат рабочего времени менеджера.
61. Методы и границы применения нормирования управленческого труда.

62. Задачи функции муниципалитета (администрации города, района) в управлении экономикой региона, города.
63. Формы и органы самоуправления за рубежом.
64. Место, роль и взаимосвязь инновационного и инвестиционного менеджмента.
65. Современный опыт организации и управления инновациями.
66. Инвестиционная политика государства: цели, направления, методы.
67. Банковский менеджмент.
68. Основные особенности производственного менеджмента в машиностроительном комплексе.
69. Производственный менеджмент государственных и муниципальных органов управления экономикой.
70. Система управления производством в организации: критерии, параметры, органы, методы.
71. Развитие социальной инфраструктуры и общества.
72. Социальная эффективность менеджмента.
73. Современные методы и организация ресурсного обеспечения организации.
74. Основные характеристики структуры управленческого персонала.
75. Опыт зарубежных фирм в организации информационного взаимодействия с внешней средой.
76. Групповое внедрение организационных изменений
77. Сопротивление организационным изменениям.
78. Особенности взаимодействия формальных и неформальных групп.
79. Тайм-менеджмент.
80. Эффективное управление организационными изменениями.

**Тематика докладов основывается на содержании лекционных занятий (см. пункт 4):**

## **10. Методические рекомендации для преподавателей**

В процессе преподавания дисциплины для студентов высших учебных заведений основной акцент необходимо сделать на создание средств и методов, обеспечивающих эффективную обработку информации, необходимой для принятия оптимальных управленческих решений в экономической сфере.

Учитывая стремительно меняющиеся программно-технические характеристики современных управленческих систем, дисциплина « Менеджмент» предназначена для формирования у бакалавров по направлению 27.03.01 теоретических знаний и практических навыков в области создания, функционирования и применения различных технологий и методов менеджмента для решения функциональных задач управления и организации системы поддержки принятия решений. Особый упор следует сделать на умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

Направление подготовки: 27.03.01 «Стандартизация и метрология»

ОП (профиль): «Метрологическое обеспечение производств»

Форма обучения: очная

Вид профессиональной деятельности: (В соответствии с ФГОС ВО)

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

### **ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА»**

Состав: 1. Паспорт фонда оценочных средств

2. Описание оценочных средств:

**Составители: Бавыкин О.Б.**

Москва, 2021 год



## ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

### ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

ФГОС ВО 27.03.01 «Стандартизация и метрология»

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:

КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технология формирования компетенций	Форма оценочного средства*	Степени уровней освоения компетенций
ИН-ДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные этапы развития менеджмента как науки и профессии,</li> <li>- принципы развития и закономерности функционирования малого коллектива;</li> <li>- роли, функции и задачи менеджера в современной организации;</li> <li>- основные бизнес-процессы в организации;</li> <li>- принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</li> <li>- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;</li> <li>- моделировать бизнес-процессы.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивация и контроль);</li> <li>- методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций;</li> </ul>	лекция, лабораторные занятия; самостоятельная работа, семинарские занятия	УО, ДС	<p><b>Базовый уровень</b></p> <p>- способен анализировать социально- значимые проблемы и принципы теории менеджмента в стандартных учебных ситуациях</p> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p>- способен анализировать социально- значимые проблемы и принципы теории менеджмента на основе полученных знаний и в сложных ситуациях.</p>

<p><b>ОК-3</b></p>	<p>способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности</p>	<p><b>Знать:-</b> типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;  - основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля;  - виды управленческих решений и методы их принятия;  - основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики; командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами,  - типы организационной культуры и методы её формирования;  - основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений;  -основные стадии развития организации,  - основные типы организаций,  - внутреннюю и внешнюю среду организации,  - виды планирования и прогнозирования,  - виды, функции и современные передовые системы контроля в процессе управления.</p> <p><b>Уметь:</b>  - анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;  - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;  - анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;  - диагностировать организационную культуру, выявлять её сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по её совершенствованию;  - разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их</p>	<p>лекция, лабораторная работа; самостоятельная работа, семинарские занятия</p>	<p>УО, ДС</p>	<p><b>Базовый уровень</b>  - способен анализировать социально- значимые проблемы и принципы теории менеджмента в стандартных учебных ситуациях</p> <p><b>Повышенный уровень</b>  - способен анализировать социально- значимые проблемы и принципы теории менеджмента на основе полученных знаний и в сложных ситуациях.</p>
--------------------	---	--	---	---------------	---

<p><b>ОК-3</b></p>	<p>способностью ИСПОЛЬЗОВАТЬ ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ В РАЗЛИЧНЫХ СФЕРАХ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТ И</p>	<p><b>владеть:</b> -методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивация и контроль) в малых коллективах; -современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; - методами анализа сложившейся ситуации и тенденций развития под влиянием факторов внешней и внутренней среды. Демонстрировать способность и готовность к практической деятельности в области управления. планирования собственного времени, принципов планирования текущего дня; самостоятельным определением критериев оценки собственной эффективности; - применения правил (техники) делегирования полномочий; использования полученных знаний для дальнейшего саморазвития</p>			
--------------------	--	---	--	--	--

**Перечень оценочных средств по дисциплине «Основы менеджмента»**

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Доклад, сообщение (ДС)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
2	Устный опрос, собеседование, (УО)	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины

**Вопросы по темам/разделам лекций**

1. Понятие менеджмента. История развития.
2. Функции менеджмента
3. Японская модель менеджмента.
4. Американская модель менеджмента.
5. Влияние национальных особенностей на модель менеджмента.
6. Маркетинговая модель менеджмента
7. Школа научного управления
8. Классическая (административная) школа управления
9. Поведенческая школа управления.
10. Ситуационный подход в управлении.
11. Системный подход в управлении.
12. Виды планирования, суть стратегического планирования
13. Понятие миссии. Сущность и назначение
14. Цели и задачи организации. «Древо целей»
15. Внешняя среда организации: характеристика, влияние.
16. Анализ внешней среды организации: факторы косвенного воздействия (PEST-анализ)

17. Анализ внешней среды организации: факторы прямого воздействия (конкурентный анализ)
18. Анализ внутренней среды организации.
19. Выявление сильных и слабых сторон организации, угроз и возможностей (SWOT-анализ, SNW-анализ)
20. Виды конкурентных стратегий (издержки, дифференциация, фокусированные)
21. Наступательные функциональные стратегии.
22. Оборонительные функциональные стратегии.
23. Конкурентное преимущество. Классификация участников на рынке.
24. Основные организационно правовые формы предприятия
25. Организационные структуры.
26. Характеристика бюрократических и адаптивных организационных структур.
27. Характеристика линейно-функциональной и штабной организационной структуры
28. Дивизиональная структура, построенная по продуктовому признаку.
29. Дивизиональная структура, ориентированная на потребителей.
30. Дивизиональная структура, построенная по географическому признаку.
31. Матричная организационная структура
32. Проектная и бригадная организационная структура
33. Мотивация: виды, процесс и элементы. Свойства психики человека
34. Двухфакторная теория мотивации Герцберга.
35. Теория человеческих потребностей Маслоу.
36. Теория ожиданий и теория справедливости.
37. Понятие контроля и его виды.
38. Система контроллинга
39. Коммуникации в менеджменте. Виды и элементы.
40. Функция координации в менеджменте. Делегирование полномочий.
41. Понятие рабочего времени, расписание работы.
42. Фотография рабочего времени. Хронометраж
43. Проблемы оптимального использования рабочего времени. Принципы Парето и Эйзенхауэра.
44. Лидерство и власть. Теории и виды.
45. Руководство, стили руководства.
46. Функции самоменеджмента руководителя.
47. Авторитет руководителя фирмы, его виды, характеристики.
48. Конфликты. Виды, элементы и этапы

49. Управление конфликтами.
50. Содержание работы руководителя по нейтрализации конфликтов.
51. Управленческие решения. Классификация, принципы и методы принятия.
52. Этапы разработки и принятия управленческих решений
53. Кадровое планирование и его значение.
54. Планирование привлечения персонала и высвобождение персонала.
55. Критерии отбора персонала. Основные методы сбора информации.
56. Эффективность управления, факторы ее формирования.
57. Типы производств. Производственная мощность. Календарное планирование.
58. Управление качеством. Зарубежный опыт (контрольные карты Шухарта, схемы Исикавы)
59. Управление запасами. Виды спроса на запасы, классификация запасов (ABC).
60. Модели управления запасами
61. Карьерный рост и ротация персонала. Карьерограмма.
62. Информационное управление в менеджменте.
63. Инновационный менеджмент.
64. Деловая этика и этикет руководителя.
65. Социальная ответственность организации
66. Менеджеры нового поколения. Командный менеджмент.
67. Жизненный цикл организации.
68. Основные виды и типы организаций
69. Причины организационных изменений
70. Методы проведения организационных изменений
71. Сопротивление организационным изменениям. Причины и виды.
72. Методы преодоления сопротивления организационным изменениям.
73. Организационная культура
74. Групповая динамика
75. Проблемы современных организационных структур.

В процессе обучения по курсу дисциплины студент должен выбрать и подготовить два доклада по следующим темам.

1. Предприимчивость и предпринимательство: качества человека и вид деятельности.
2. Менеджер как субъект и объект управления.
3. Интересы и ценности менеджера: влияние на управление.

4. Организационные формы управления.
5. Эффективность управления.
6. Формальное и неформальное управление.
7. Процессы дифференциации и интеграции в системе менеджмента.
8. Диверсификация производства и развитие менеджмента.
9. Стратегия и тактика менеджмента: социальное, экономическое и организационное развитие.
10. Сущность стратегического управления
11. Сущность тактического управления.
12. Сущность оперативного управления
13. Деловые конфликты и их роль в процессах управления.
14. Власть и партнерство в современной работе.
15. Стимулирование спроса и продвижение товара на рынке.
16. Банковский менеджмент: сущность и его специфика.
17. Финансовый менеджмент: его сущность и особенности.
18. Особенности и тенденции развития российского менеджмента
19. Методы руководства и их применение в деятельности различных типов лидеров.
20. Влияние современных информационных технологий на организацию и методы менеджмента.
21. Барьеры коммуникаций в организациях и методы их преодоления.
22. Современные модели дистанционного менеджмента и практика их применения.
23. Взаимосвязь коммуникаций и структуры организации.
24. Человеческие качества и эффективность деятельности коллектива.
25. Принципы и этапы формирования высокоэффективного коллектива.
26. Бюрократия и номенклатура.
27. Свойства психики человека и мотивация сотрудников.
28. Двухфакторная теория мотивации Герцберга.
29. Теория человеческих потребностей Маслоу.
30. Теория ожиданий и теория справедливости.
31. Контроль и контроллинг.
32. Роль коммуникации в менеджменте.
33. Функция координации в менеджменте
34. Рабочее время менеджера и подчиненных.
35. Проблемы оптимального использования рабочего времени.
36. Современные стили руководства.
37. Особенности развития современных менеджеров

38. Управление временем современных менеджеров (Тайм-менеджмент)
39. Авторитет руководителя, его виды и характеристики.
40. Управление конфликтами.
41. Этапы разработки и принятия управленческих решений
42. Кадровое планирование и его значение.
43. Эффективность управления, факторы ее формирования.
44. Управление качеством. Современное понятие качества в менеджменте.
45. Карьерный рост и ротация персонала. Карьерограмма.
46. Особенности менеджмента в информационной среде.
47. Инновационный менеджмент
48. Особенности антикризисного управления.
49. Деловая этика и этикет руководителя.
50. Социальная ответственность организации.
51. Менеджеры нового поколения. Командный менеджмент.
52. Маркетинговая модель менеджмента
53. Прогнозирование конфликтов. Методы их разрешения.
54. Управление нравственным развитием коллектива.
55. Факторы, определяющие национальные особенности культуры менеджера.
56. Характеристики нравственно-этического потенциала менеджера.
57. Цикличность и иерархичность менеджмента.
58. Методы и модели оценки риска в принятии решений.
59. Методы "мозгового штурма" в принятии решений.
60. Методы анализа структуры затрат рабочего времени менеджера.
61. Методы и границы применения нормирования управленческого труда.
62. Задачи функции муниципалитета (администрации города, района) в управлении экономикой региона, города.
63. Формы и органы самоуправления за рубежом.
64. Место, роль и взаимосвязь инновационного и инвестиционного менеджмента.
65. Современный опыт организации и управления инновациями.
66. Инвестиционная политика государства: цели, направления, методы.
67. Банковский менеджмент.
68. Основные особенности производственного менеджмента в машиностроительном комплексе.
69. Производственный менеджмент государственных и муниципальных органов управления экономикой.
70. Система управления производством в организации: критерии,



параметры, органы, методы.

71. Развитие социальной инфраструктуры и общества.
72. Социальная эффективность менеджмента.
73. Современные методы и организация ресурсного обеспечения организации.
74. Основные характеристики структуры управленческого персонала.
75. Опыт зарубежных фирм в организации информационного взаимодействия с внешней средой.
76. Групповое внедрение организационных изменений
77. Сопротивление организационным изменениям.
78. Особенности взаимодействия формальных и неформальных групп.
79. Тайм-менеджмент.
80. Эффективное управление организационными изменениями.

Структура и содержание дисциплины «Основы менеджмента» по направлению подготовки

27.03.01 «Стандартизация и метрология»

(бакалавр)

п/п	Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации		
				Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	РГР	Реферат	К/р	Э	З	
	<b>Пятый семестр</b>															
1	<i>Основные этапы развития менеджмента Классические школы менеджмента</i>	1		2												
2	<i>Современные подходы к менеджменту Принципы развития и закономерности функционирования организации</i>	1		2												
3	<i>Общие и специфические законы организации Жизненный цикл</i>	1		2												

	<b>организации</b>																
4	<b>Виды и типы организаций в современных условиях Роли, функции и задачи менеджера в современной организации</b>	1		2													
5	<b>Внутренняя среда организации. Методы анализа состояния организации. Структура организации. Основные виды</b>	1		2													
6	<b>Внешняя среда организации. Факторы косвенного воздействия Внешняя среда организации. Факторы прямого воздействия</b>	1		2													
7	<b>Организационная культура Проблемы современных организаций</b>	1		2													
8	<b>Модели и типы менеджмента. Командный менеджмент . Миссия, цели и задачи организации</b>	1		2													
9	<b>Основы целеполагания. Древо целей .Социальная ответственность менеджмента</b>	1		2													
10	<b>Тайм менеджмент. Основы эффективной организации труда Функции менеджмента. Планирование и прогнозирование</b>	1		2													
11	<b>Функция организации Функция контроля в организации. Контроллинг</b>	1		2													
12	<b>Мотивация. Модель потребностей Мотивация.</b>	1		2													

13	<b>Основные теории и достижения</b>																	
14	<b>Функция координации</b>	1		1														
15	<b>Управление организационными изменениями</b>	1		1														
16	<b>Методы преодоления сопротивления организационным изменениям</b>	1		1														
17	<b>Коммуникации в современном управлении</b>	1		1														
18	<b>Организационное поведение.</b>	1		1														
19	<b>Групповая динамика Лидерство и власть</b>	1		1														
20	<b>Управление Основы принятия управленческих решений конфликтами.</b>	1		1														
21	<b>Стресс и последствия</b>	1		1														
22	<b>Функциональный менеджмент: информационный, инновационный</b>	1		1														
23	<b>Функциональный менеджмент: производственный (управление качеством и запасами).</b>	1		1														
24	<b>Функциональный менеджмент: формирование кадровых ресурсов Основы корпоративного управления и стратегического планирования</b>	1		1														
	<b>Форма аттестации</b>																	3
	Всего часов по дисциплине			24														