



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. проректора

_____ А.В. Троицкий

_____ 2023 г.

***ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА***

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
«МЕНЕДЖМЕНТ»**

Специальность: 38.05.01 «Экономическая безопасность»

Специализация: «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

Уровень высшего образования: специалитет

Квалификация (степень) выпускника: экономист

Форма обучения: очная, заочная

Королев
2023

Рабочая программа является составной частью основной профессиональной образовательной программы и проходит рецензирование со стороны работодателей в составе основной профессиональной образовательной программы. Рабочая программа актуализируется и корректируется ежегодно.

Автор: Алексахина В.Г. Рабочая программа дисциплины: Менеджмент – Королев МО: «Технологический университет», 2023 г.

Рецензент: к.э.н., доцент Кравец Е.В.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» и Учебного плана, утвержденного Ученым советом Университета. Протокол № 9 от 11 апреля 2023 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	Веселовский М.Я. д.э.н. профессор 					
Год утверждения/переутверждения)	2023	2024	2025	2026	2027	
Номер и дата протокола заседания кафедры	№ 8 от 27.03.2023					

Рабочая программа согласована:

Руководитель ОПОП  к.э.н., доцент Е.Е. Коба

Рабочая программа рекомендована на заседании УМС:

Год утверждения/переутверждения)	2023	2024	2025	2026	2027	
Номер и дата протокола заседания УМС	№ 5 от 11.04.2023 г					

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

Целью изучения дисциплины является:

- формирование базовых компетенций в области менеджмента для подготовки специалистов к практической и научно-исследовательской деятельности, а также для изучения специальных дисциплин в аспирантуре;
- является формирование теоретических знаний, практических навыков в области современного менеджмента, способность применять их в процессе подготовки и реализации управленческих решений;
- формирование научного понимания менеджмента, как системы.

В процессе обучения студент приобретает и совершенствует следующие компетенции.

Универсальные компетенции:

- УК-2: способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
- УК-3: способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Профессиональные компетенции:

- ПК-5: способен принимать оптимальные управленческие решения, осуществлять управление кадровым составом, обеспечивать эффективные коммуникации, осуществлять мотивацию и контроль эффективности работы сотрудников и подразделений в сфере управления рисками.

Основными задачами дисциплины являются:

- ознакомление с базовыми понятиями и основополагающими принципами в области менеджмента, включая методологические основы и закономерности, функции, методы, организационные структуры, технику и технологию менеджмента в условиях рыночной экономики;
- изучение принципов и методов проектирования рациональных структур управления;
- формирования навыков реализации теоретических и прикладных знаний в практической деятельности организации.

Показатель освоения компетенции отражают следующие индикаторы:

Трудовые действия:

- УК-2. И-1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления
- УК-2. И-2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы; формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения
- УК-2. И-3. Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их

заменяемости

УК-2. И-4. Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования

УК-2. И-5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта

УК-3.И-1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели;

УК-3.И-2. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов;

УК-3.И-3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон;

УК-3. И-4. Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов

УК-3. И-5. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды

ПК-5. И-1. Анализирует кадровый потенциал организации, формулирует требования к специалистам по управлению рисками, организует разработку должностных инструкций, подбирает руководящие кадры управления рисками в организации

ПК-5. И-2. Создает систему мотивации и развития персонала, отвечающего за процесс управления рисками

ПК-5. И-3. Управляет штатом риск-менеджеров всех бизнес-единиц и подразделений организации, контролирует деятельности отдела и работников, отвечающих за процесс управления рисками в организации, определяет процедуры контроля деятельности работников и подразделения, координирует выполнение работ и должностных обязанностей, выполнение оперативного и тактического плана работ, соблюдение корпоративных правил и норм работы в организации

ПК-5. И-4. Использует современные теории и концепции взаимодействия работников в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, команд образования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами

ПК 5. И-5. Поддерживает эффективные коммуникации в сфере управления рисками, подразделений, предупреждает и разрешает конфликтные ситуации, обсуждает проблемы работы подразделения, поддерживает постоянный и своевременный обмен информацией о рисках, определяет потребности в развитии и обучении работников

Необходимые знания:

УК-2. И-1.3-1. Знает способы решения проектной задачи

УК-2. И-2. 3-1. Знает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы;

УК-2. И-2. 3-2. Знает цель, задачи и актуальность проекта, ожидаемые

результаты и возможные сферы их применения

УК-2. И-3. З-1. Знает способы и методы планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости

УК-2. И-4. З-1. Знает алгоритм разработки плана реализации проекта с использованием инструментов планирования

УК-2. И-5. З-1. Знает зоны ответственности участников проекта, методы осуществления мониторинга хода реализации проекта, способы корректировки отклонений, методы внесения дополнительных изменений в план реализации проекта

УК-3.И-1. З-1. Умеет организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели, вырабатывать стратегию сотрудничества

УК-3.И-2. З-1. Знает способы планирования и корректировки работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов

УК-3.И-3. З-1. Знает способы разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон

УК-3. И-4. З-1. Знает правила проведения дискуссии, методику организации и проведения

УК-3. И-5. З-1. Знает способы планирования командной работы, приемы делегирования полномочий членам команды

ПК-5. И-1. З-1. Знает кадровый потенциал организации, требования к специалистам по управлению рисками, должностные инструкции;

ПК-5. И-1. З-2. Требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны

ПК-5. И-2. З-1. Знает ключевые показатели эффективности деятельности работников;

ПК-5. И-2. З-2. Знает принципы создания мотивационных профилей работников подразделения;

ПК-5. И-2. З-3. Знает методы поддержания позитивного социально-психологического климата в подразделении

ПК-5. И-2. З-4. Знает алгоритм разработки мероприятий по мотивированию и стимулированию работников

ПК-5. И-3. З-1. Знает бизнес-процессы в сфере управления персоналом в организации;

ПК-5. И-3. З-2. Знает роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;

ПК-5. И-3. З-3. Знает нормы профессиональной этики, нормы корпоративного управления и корпоративной культуры

ПК-5. И-3. З-4. Современные теории и концепции взаимодействия работников в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами

ПК-5. И-4. З-1. Знает современные теории и концепции взаимодействия работников в организации, включая вопросы мотивации, групповой

динамики, команд образования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами

ПК 5. И-5. З-1. Знает принципы поддержания эффективных коммуникации в сфере управления рисками

ПК 5. И-5. З-2. Знает меры предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций, проблем работы подразделения;

ПК 5. И-5. З-3. Знает потребности в развитии и обучении работников

Необходимые умения:

УК-2. И-1. У-1. Умеет формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу

УК-2. И-2. У-1. Умеет разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы;

УК-2. И-2. У-2. Умеет формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения

УК-2. И-3. У-1. Имеет планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости

УК-2. И-4. У-1. Умеет разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования

УК-2. И-5. У-1. Умеет осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта

УК-3.И-1. У-1. Умеет выработать стратегию сотрудничества, организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели;

УК-3.И-2. У-1. Умеет планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов;

УК-3.И-3. У-1. Умеет разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон

УК-3. И-4. У-1. Умеет организовывать дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов

УК-3. И-5. У-1. Умеет планировать командную работу, распределять поручения и делегирует полномочия членам команды

ПК-5. И-1. У-1. Умеет анализировать кадровый потенциал организации, формулировать требования к специалистам по управлению рисками, организовывать разработку должностных инструкций, подбирать руководящие кадры управления рисками в организации

ПК-5. И-2. У-1. Умеет определять ключевые показатели эффективности деятельности работников на основе стратегических задач в области риск-менеджмента;

ПК-5. И-2. У-2. Умеет составлять и анализировать мотивационные профили работников подразделения;

ПК-5. И-2. У-3. Умеет разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию работников, программы обучения работников

подразделения, формировать кадровый резерв, применять методы поддержания позитивного социально-психологического климата в подразделении

ПК-5. И-3. У-1. Умеет управлять штатом риск-менеджеров всех бизнес-единиц и подразделений организации;

ПК-5. И-3. У-2. Умеет разрабатывать процедуры контроля деятельности работников и подразделения, координировать и контролировать выполнение работ и должностных обязанностей, выполнение оперативного и тактического плана работ, соблюдение корпоративных правил и норм работы в организации

ПК-5. И-4. У-1. Умеет использовать современные теории и концепции взаимодействия работников в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, команд образования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами

ПК 5. И-5. У-1. Умеет поддерживать эффективные коммуникации в сфере управления рисками

ПК 5. И-5. У-2. Умеет предупреждать и разрешать конфликтные ситуации, выявлять проблемы работы подразделения, поддерживать своевременный обмен информацией о рисках;

ПК 5. И-5. У-3. Умеет определять потребности в развитии и обучении работников

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Менеджмент» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений дисциплин Блока 1 модуля «Управление в экономике» основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов по направлению 38.05.01 «Экономическая безопасность». Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее изученных дисциплинах «Психология в профессиональной деятельности» и компетенциях УК-5; УК-6; ПК-5, а также на знаниях, полученных в средней общеобразовательной школе.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми при изучении дисциплин: «Антикризисное управление», «Управление персоналом», «Управление организацией (предприятием)» и для выполнения выпускной квалификационной работы.

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Семестр ...	Семестр 3	Семестр 4	Семестр 5
ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					
Общая трудоемкость	144		144		
Аудиторные занятия	64		64		
Лекции (Л)	32		32		
Практические занятия (ПЗ)	32		32		
Лабораторные работы (ЛР)	-		-		
Контроль самостоятельной работы студента (КСР)	-		-		
Самостоятельная работа	80		80		
Курсовые работы	-		-		
Контрольная работа, домашнее задание	+		+		
Текущий контроль знаний (7 - 8, 15 - 16 недели)	+		+		
Вид итогового контроля	Экзамен		Экзамен		
ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					
Общая трудоемкость	144		144		
Аудиторные занятия	16		16		
Лекции (Л)	8		8		
Практические занятия (ПЗ)	12		12		
Лабораторные работы (ЛР)	-		-		
Контроль самостоятельной работы студента (КСР)	-		-		
Самостоятельная работа	124		124		
Курсовые работы	-		-		
Контрольная работа, домашнее задание	+		+		
Текущий контроль знаний (7 - 8, 15 - 16 недели)	-		-		
Вид итогового контроля	Экзамен		Экзамен		

4. Содержание дисциплины

4.1. Темы дисциплины и виды занятий

Таблица 2

Наименование тем	Лекции, час. Очное/заочное,	Практические занятия, час. Очное/заочное	Занятия в интерактивной форме, час	Код компетенций
Тема 1. Сущность менеджмента. Концепции менеджмента	4/1	4/1	4/1	УК-2, УК-3, ПК-5
Тема 2. Формирование и развитие теории менеджмента	4/1	4/1	4/1	УК-2, УК-3, ПК-5
Тема 3. Интеграционные процессы в менеджменте	4/1	4/1	5/1	УК-2, УК-3, ПК-5
Тема 4. Человек в системе менеджмента	4/1	4/1	5/1	УК-2, УК-3, ПК-5
Тема 5. Мотивация деятельности в организации	4/1	4/2	5/1	УК-2, УК-3, ПК-5
Тема 6. Регулирование и контроль в системе менеджмента.	4/1	4/2	5/1	УК-2, УК-3, ПК-5
Тема 7. Принятие управленческих решений	4/1	4/2	5/1	УК-2, УК-3, ПК-5
Тема 8. Группы и групповая динамика. Управление конфликтами.	4/1	4/2	5/1	УК-2, УК-3, ПК-5
Итого	32/8	32/12	38/8	

4.2. Содержание тем дисциплины

Тема 1. Сущность менеджмента. Концепции менеджмента

Природа управления. Потребность и необходимость управления в деятельности человека. Общая теория управления. Определение «менеджмент», его содержание, основные категории. Главная цель и основные задачи менеджмента. Отличия термина «менеджмент» от понятий «предпринимательство» и «управление». Менеджмент как самостоятельный вид профессионально осуществляемой деятельности: значение менеджмента для предприятия или организации, роль менеджера, требования, предъявляемые к менеджеру.

Институциональный, управленческий и технический уровни управления. Стратегическое, тактическое и оперативное управление. Особенности работы менеджеров на данных уровнях. Пропорциональность распределения времени на специальные и управленческие задачи. Взаимозависимость и взаимодополняемость работы менеджеров на различных уровнях управления.

Тема 2. Формирование и развитие теории менеджмента

История управленческих революций. Зарубежные школы и концепции управления. Школа научного управления (менеджмента). Административная (классическая) школа менеджмента. Школа человеческих отношений (1920-1950 гг.) и поведенческие науки (1950 – по настоящее время). «Синтетические» учения об управлении. Управленческие идеи в России.

Тема 3. Интеграционные процессы в менеджменте

Динамика менеджмента: процессы управления. Статика менеджмента: система управления. Механизмы менеджмента: средства и методы управления. Основные элементы системы управления: цель управления, процесс управления, механизм управления. Полномочия – право на принятие решений. Масштаб и объем полномочий. Индивидуальные, коллективные и общественные полномочия. Дифференциация и интеграция управления. Способы реализации полномочий: автократическое, коллегиальное, коллективное и либеральное управление. Разработка комплекса функций менеджмента. Взаимосвязь функций. Зависимость содержания функций менеджмента от характеристик управляемого объекта. Состав функций, критерии выбора, классификация, оценка, комбинация функций.

Тема 4. Человек в системе менеджмента

Организационное окружение: среда, стимулы, индивид, реакция на стимулы, поведение, результат работы. Основы конфликта между индивидом и организацией. Формальные и неформальные организации. Горизонтальное и вертикальное разделение труда в управлении. Ролевой аспект взаимодействия человека и организации: ясность роли и ее приемлемость, неопределенность роли и ролевые конфликты, права, особенности и статус. Личностный аспект взаимодействия человека и организации: отбор и систематизация информационного потока, селекция и фактология органов чувств, интуиция, соотношение фигуры и фона в картине информации, стереотипизация и априорная оценка, обобщение и проекция при формировании первого впечатления. Критерии поведения: расположение (удовлетворенность и увлеченность работы, приверженность организаций работы), ценности (наследственные и физиологические) и принципы (чувственность к другим, стабильность поведения, самооценка, восприятие риска, догматизм, комплексность осознания явлений, контролируемости ситуации). Матрица типов: дисциплинарный, приспособленец, оригинал, бунтарь.

Тема 5. Мотивация деятельности в организации

Мотивационная структура: потребности, интересы, мотивы и стимулы. Характеристика системы стимулирования: усилие, старание, настойчивость, добросовестность, направленность. Мотивационный процесс: возникновение потребности, поиск путей устранения потребностей, определение

направления действия, осуществление действия, получение вознаграждения за осуществленные действия, устранение потребностей. Теория иерархии потребностей Маслоу, теория приобретенных потребностей МакКлеланда, двухфакторная теория Герцберга. Процессуальные теории мотивации: теория ожидания и теория справедливости Портера-Лоурера.

Тема 6. Регулирование и контроль в системе менеджмента.

Сущность контроля. Элементы контроля. Типы систем контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Этапы процедуры контроля: установление стандартов, сопоставление результатов со стандартами, действия. Поведенческие аспекты контроля. Негативные последствия контроля, способы их нейтрализации. Требования к эффективности контроля. Характеристики эффективности контроля. Административные методы регулирования: организационные и распорядительные воздействия, материальная и дисциплинарная ответственность.

Тема 7. Принятие управленческих решений

Сущность управленческого решения. Виды решений. Этапы принятия и реализации решений в социальном менеджменте. Индивидуальный и групповой подходы к принятию управленческих решений. Стиль принятия индивидуальных и групповых решений. Особенности индивидуальных и групповых решений.

Классическая и административная модель принятия управленческих решений, их основные положения. Методы принятия решений – неформальные, количественные и коллективные. Сущность основных методов – мозгового штурма, метода Дельфи, модель Врума-Джаго, японской кольцевой системы.

Факторы эффективности управленческого решения, требования, предъявляемого к эффективному управленческому решению в менеджменте.

Тема 8. Группы и групповая динамика. Управление конфликтами

Особенности групп. Типы групп. Управление человеком и управление группой. Взаимодействие индивида и группы. Конфликты на предприятиях и в организациях. Конфликтность в менеджменте. Модели конфликтов. Классификация конфликтов и причины их возникновения. Стили и стратегии разрешения конфликтов. Методы разрешения конфликтов. Управление конфликтами. Конфликтология, особенности и пути разрешения конфликтов между потребителями и поставщиками услуг

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

1. «Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины».

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Структура фонда оценочных средств приведена в Приложении 1 к настоящей рабочей программе.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Балашов, А. П. Менеджмент : учебное пособие / А. П. Балашов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 272 с. - ISBN 978-5-9558-0365-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1852184>
2. Набоков, В. И. Менеджмент : учебник / В. И. Набоков. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 186 с. - ISBN 978-5-394-05385-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1996268>

Дополнительная литература:

1. Басовский, Л. Е. Менеджмент : учебное пособие / Л. Е. Басовский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 256 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006401-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1228802>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Интернет-ресурсы:

1. www.znanium.com – Электронная библиотека «Знаниум».

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины приведены в Приложении 2 к рабочей программе.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Перечень программного обеспечения: Microsoft Office Power Point, Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel.

Информационные справочные системы:

1. Электронные ресурсы образовательной среды Университета.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекционные занятия:

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций.

Практические занятия:

- аудитория, оснащенная мультимедийными средствами (проектор, ноутбук), демонстрационными материалами (наглядными пособиями);
 - рабочее место преподавателя, оснащенное ПК с доступом в глобальную сеть Интернет.

Проведение компьютерного тестирования осуществляется в компьютерном классе университета, а также с использованием возможностей информационно-обучающей среды.

Перечень материально-технического обеспечения:

- лекционные аудитории (оборудованные видеопроеционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в Интернет);
 - помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью);
- библиотека (имеющая рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернет).

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

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ДИСЦИПЛИНЕ
«МЕНЕДЖМЕНТ»**

Специальность: 38.05.01 «Экономическая безопасность»

**Специализация: «Экономико-правовое обеспечение экономической
безопасности»**

Уровень высшего образования: специалитет

Квалификация (степень) выпускника: экономист

Форма обучения очная, заочная

Королев
2023

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

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, обучающийся приобретает:		
				трудовые действия	необходимые знания	необходимые умения
1	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4 Тема 5 Тема 6 Тема 7 Тема 8	УК-2. И-1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления УК-2. И-2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы; формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения УК-2. И-3. Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости УК-2. И-4. Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования УК-2. И-5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	УК-2. И-1.3-1. Знает способы решения проектной задачи УК-2. И-2. 3-1. Знает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы; УК-2. И-2. 3-2. Знает цель, и актуальность проекта, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения УК-2. И-3. 3-1. Знает способы и методы планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости УК-2. И-4. 3-1. Знает алгоритм разработки плана реализации проекта с использованием инструментов планирования УК-2. И-5. 3-1. Знает зоны ответственности участников проекта, методы осуществления мониторинга хода реализации проекта, способы корректировки отклонений, методы внесения дополнительных изменений в план реализации проекта	УК-2. И-1. У-1. Умеет формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу УК-2. И-2. У-1. Умеет разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы; УК-2. И-2. У-2. Умеет формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения УК-2. И-3. У-1. Имеет планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости УК-2. И-4. У-1. Умеет разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования УК-2. И-5. У-1. Умеет осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта
2	УК-3	Способен организовывать и руководить	Тема 1 Тема 2 Тема 3	УК-3.И-1. Вырабатывает стратегию	УК-3.И-1. 3-1. Умеет организовывать	УК-3.И-1. У-1. Умеет вырабатывать стратегию

		работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Тема 4 Тема 5 Тема 7 Тема 8	сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; УК-3.И-2. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; УК-3.И-3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; УК-3. И-4. Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов УК-3. И-5. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	отбор членов команды для достижения поставленной цели, вырабатывать стратегию сотрудничества УК-3.И-2. 3-1. Знает способы планирования и корректировки работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов УК-3.И-3. 3-1. Знает способы разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон УК-3. И-4. 3-1. Знает правила проведения дискуссии, методiku организации и проведения УК-3. И-5. 3-1. Знает способы планирования командной работы, приемы делегирования полномочий членам команды	сотрудничества, организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели; УК-3.И-2. У-1. Умеет планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; УК-3.И-3. У-1. Умеет разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон УК-3. И-4. У-1. Умеет организовывать дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов УК-3. И-5. У-1. Умеет планировать командную работу, распределять и делегирует полномочия членам команды
3	ПК-5	Способен принимать оптимальные управленческие решения, осуществлять управление кадровым составом, обеспечивать эффективные коммуникации, осуществлять мотивацию и контроль эффективности работы сотрудников и подразделений в сфере управления рисками	Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4 Тема 5 Тема 6 Тема 7 Тема 8	ПК-5. И-1. Анализирует кадровый потенциал организации, формулирует требования к специалистам по управлению рисками, организует разработку должностных инструкций, подбирает руководящие кадры управления рисками в организации ПК-5. И-2. Создает систему мотивации и развития	ПК-5. И-1. 3-1. Знает кадровый потенциал организации, требования к специалистам по управлению рисками, должностные инструкции; ПК-5. И-1. 3-2. Требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны ПК-5. И-2. 3-1. Знает ключевые показатели эффективности деятельности работников; ПК-5. И-2. 3-2. Знает принципы	ПК-5. И-1. У-1. Умеет анализировать потенциал организации, формулировать требования к специалистам по управлению рисками, организовывать разработку должностных инструкций, подбирать руководящие кадры управления рисками в организации ПК-5. И-2. У-1. Умеет определять ключевые показатели эффективности деятельности работников на основе стратегических задач в области риск-

				<p>персонала, отвечающего за процесс управления рисками ПК-5. И-3. Управляет штатом риск-менеджеров всех бизнес-единиц и подразделений организации, контролирует деятельности отдела и работников, отвечающих за процесс управления рисками в организации, определяет процедуры контроля деятельности работников и подразделения, координирует выполнение работ и должностных обязанностей, выполнение оперативного и тактического плана работ, соблюдение корпоративных правил и норм работы в организации ПК-5. И-4. Использует современные теории и концепции взаимодействия работников в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, команд образования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами ПК 5. И-5. Поддерживает эффективные коммуникации в сфере управления рисками, подразделений, предупреждает и</p>	<p>создания мотивационных профилей работников подразделения; ПК-5. И-2. 3-3. Знает методы поддержания позитивного социально-психологического климата в подразделении ПК-5. И-2. 3-4. Знает алгоритм разработки мероприятий по мотивированию и стимулированию работников ПК-5. И-3. 3-1. Знает бизнес-процессы в сфере управления персоналом в организации; ПК-5. И-3. 3-2. Знает роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации; ПК-5. И-3. 3-3. Знает нормы профессиональной этики, нормы корпоративного управления и корпоративной культуры ПК-5. И-3. 3-4. Современные теории и концепции взаимодействия работников в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами ПК-5. И-4. 3-1. Знает современные</p>	<p>менеджмента; ПК-5. И-2. У-2. Умеет составлять и анализировать мотивационные профили работников подразделения; ПК-5. И-2. У-3. Умеет разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию работников, программы обучения работников подразделения, формировать резерв, применять методы поддержания позитивного социально-психологического климата в подразделении ПК-5. И-3. У-1. Умеет управлять штатом риск-менеджеров всех бизнес-единиц и подразделений организации; ПК-5. И-3. У-2. Умеет разрабатывать процедуры контроля деятельности работников и подразделения, координировать и контролировать выполнение работ и должностных обязанностей, выполнение оперативного и тактического плана работ, соблюдение корпоративных правил и норм работы в организации ПК-5. И-4. У-1. Умеет использовать современные теории и концепции взаимодействия работников в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, команд образования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами ПК 5. И-5. У-1. Умеет поддерживать эффективные коммуникации в сфере управления рисками ПК 5. И-5. У-2. Умеет</p>
--	--	--	--	---	--	---

				<p>разрешает конфликтные ситуации, обсуждает проблемы работы подразделения, поддерживает постоянный и своевременный обмен информацией о рисках, определяет потребности в развитии и обучении работников</p>	<p>теории и концепции взаимодействия работников в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, команд образования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами ПК 5. И-5. 3-1. Знает принципы поддержания эффективных коммуникации в сфере управления рисками ПК 5. И-5. 3-2. Знает меры предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций, проблем работы подразделения; ПК 5. И-5. 3-3. Знает потребности в развитии и обучении работников</p>	<p>предупреждать и разрешать конфликтные ситуации, выявлять проблемы работы подразделения, поддерживать своевременный обмен информацией о рисках; ПК 5. И-5. У-3. Умеет определять потребности в развитии и обучении работников</p>
--	--	--	--	---	---	---

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Показатель оценивания компетенции	Критерии оценки
УК-2 УК-3 ПК-5	Доклад в форме презентации	А) полностью сформирована – 5 баллов Б) частично сформирована 3-4 балла В) не сформирована -2 и менее баллов	Проводится устно с использованием мультимедийных систем, а также с использованием технических средств Время, отведенное на процедуру – 10 - 15 мин. Неявка – 0. Критерии оценки: 1.Соответствие представленной презентации заявленной тематике (1 балл). 2.Качество источников и их количество при подготовке доклада и разработке презентации (1 балл). 3.Владение информацией и способность отвечать на вопросы аудитории (1 балл). 4.Качество самой представленной презентации (1 балл). 5.Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл). Максимальная сумма баллов - 5 баллов. Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 1 недели после проведения процедуры – для текущего контроля. Оценка проставляется в электронный журнал.
	Контрольная работа	А) полностью сформирована – 5 баллов Б) частично сформирована 3-4 балла В) не сформирована -2 и менее баллов	Проводится в письменной форме Критерии оценки: 1.Соответствие содержания работы заявленной тематике (1 балл). 2.Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл). 3.Владение информацией и способность отвечать на вопросы аудитории (1 балл). 4.Качество самой представленной работы (1 балл). 5.Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл). Максимальная сумма баллов - 5 баллов. Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 1 недели после проведения процедуры – для текущего контроля. Оценка проставляется в электронный журнал.
	Тест	А) полностью сформирована – 90% правильных ответов Б) частично сформирована- 70 % В) не сформирована – 50 % и менее правильных ответов	1. Проводится в форме письменной работы 2.Время, отведенное на процедуру –30 мин. Критерии оценки определяются процентным соотношением. Удовлетворительно - от 51% правильных ответов. Хорошо – от 70% Отлично – от 90% Максимальная оценка 5 баллов.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерная тематика докладов в презентационной форме:

1. Философские предпосылки развития менеджмента как науки.
2. Сущность управления.
3. Место менеджмента в системе общественных наук.
4. Объект и предмет менеджмента.
5. Методы менеджмента: административный метод управления, организационно-правовой метод, экономический менеджмент, социально-психологические методы.
6. Принципы менеджмента
7. История менеджмента.
8. Подходы к управлению: процессуальный, системный, ситуационный.
9. Школы менеджмента.
10. Планирование как важнейшая функция менеджмента
11. Особенности процесса планирования на предприятии.
12. Миссия, цели организации.
13. SWOT анализ.
14. Сущность и функции организации в системе менеджмента.
15. Структура управления в организации.
16. Связи в организации: линейные, вертикальные, функциональные.
17. Сущность функции мотивации.
18. Современные теории мотивации.
19. Власть и лидерство.
20. Стили управления и их классификация.
21. Методы управления.
22. Конфликты и управление ими

Пример тестового задания:

1. С чем было связано возникновение практики управления?

- а) с возникновением письменности
- б) с возникновением производства
- в) с разделением и кооперацией труда
- г) с возникновением первобытнообщинного строя
- д) с появлением общения

2. Когда менеджмент выделился в самостоятельную область знаний?

- а) в XIX в.
- б) в XVIII в.
- в) на рубеже XIX и XX вв.
- г) в середине XX в.

3. Чье учение стало основным теоретическим источником современных концепций менеджмента?

- а) А. Файоля
- б) Ф. Тейлора
- в) М. Фоллетт
- г) Д. Гетти

4. Какое государство является родиной менеджмента?

- а) Германия
- б) США
- в) Россия
- г) Англия

5. Представители какой научной школы в качестве основного объекта исследования имели эффективное использование человеческих ресурсов?

- а) классической или административной школы
- б) школы научного управления
- в) школы науки управления или количественный подход
- г) школы поведенческих наук

6. Представители какой научной школы впервые описали принцип управления — единоначалие?

- а) классической или административной школы
- б) школы научного управления
- в) школы науки управления или количественный подход
- г) школы поведенческих наук

7. Где преимущественно следует использовать понятие "менеджмент"?

- а) в естественных системах
- б) в предпринимательских, корпоративных структурах
- в) в социально-экономических системах
- г) во всех управленческих структурах

8. Кто стоял у истоков школы научного управления?

- а) А. Файоль
- б) Д. Гетти
- в) М. Фоллетт
- г) Ф. Тейлор

9. Кто из ученых внес наибольший вклад в развитие классической, или административной школы управления?

- а) А. Файоль
- б) М. Фоллетт

- в) Ф. Тейлор
- г) Э. Мейо

10. Что такое менеджмент?

- а) теория и практика управления
- б) главный принцип управления
- в) исключительно теория управления
- г) исключительно практика управления

11. Представители какой научной школы ратовали за повышение заботы руководителей о подчиненных?

- а) школы поведенческих наук
- б) школы человеческих отношений
- в) школы научного управления
- г) школы науки управления или количественный подход

12. Исследования ученых какой школы базировались на использовании данных точных наук?

- а) школы человеческих отношений
- б) школы научного управления
- в) школы науки управления и количественный подход
- г) классической или административной школы

13. Сколько существует основных подходов в развитии управленческой науки?

- а) четыре
- б) три
- в) пять
- г) два

14. Каково соотношение понятий "управление" и "менеджмент"?

- а) понятие "менеджмент" шире
- б) понятие "управление" шире
- в) понятие "менеджмент" значительно шире
- г) эти понятия — синонимы

15. Какие подсистемы можно выделить в системе управления организацией?

- а) формальную и неформальную
- б) нормативную и маркетинговую
- в) структурно-информационную, информационно-поведенческую и саморазвития
- г) подсистему планирования и контроля, производственную подсистему и подсистему обеспечения

16. На чем основываются экономические методы управления?

- а) на материальных интересах объектов управления
- б) на воздействии на социальные условия работающих
- в) на законодательных и нормативных актах
- г) на хозяйственном расчете

17. Что такое принципы управления?

- а) основные методы управления
- б) закономерности управления
- в) основные правила управления
- г) основные функции управления

18. Что такое управление?

- а) специфическое взаимодействие субъекта и объекта управления
- б) воздействие субъекта на объект управления
- в) подчинение объекта субъекту управления
- г) все варианты верны

19. Каковы общие методы управления?

- а) административные, экономические и социально-психологические
- б) производственные и маркетинговые
- в) сетевые и балансовые
- г) законодательные и нормативные

20. Что включает в себя система управления в элементарном виде?

- а) принципы, методы и функции управления
- б) совокупность органов управления
- в) субъект, объект управления и связи
- г) совокупность объектов управления

21. Что такое субъект управления?

- а) орган, осуществляющий управленческие воздействия
- б) любой орган в системе управления
- в) орган, воспринимающий управленческие воздействия человека
- г) орган, заботящийся о мотивации труда

22. На чем основываются социально-психологические методы управления?

- а) на материальном интересе работников
- б) на законодательных и нормативных актах
- в) на морально-психологическом климате
- г) на воздействии на сознание и социальные условия

23. Что такое методы управления?

- а) закономерности управления
- б) основные правила управления

- в) управленческие законы
- г) способы воздействия субъекта на объект

24. На чем основываются административные методы управления?

- а) на законодательных и нормативных актах
- б) на экономических интересах объектов управления
- в) на воздействии на социально-бытовые условия работающих
- г) на штрафных санкциях

25. Кто впервые ввел понятие "принципы менеджмента"?

- а) А. Файоль
- б) Ф. Тейлор
- в) А. Маслоу
- г) П. Гетти

26. Какие методы управления получили у нас в последние годы наибольшее развитие?

- а) сетевые
- б) экономические
- в) социально-психологические
- г) балансовые

27. Что такое процесс управления?

- а) последовательная деятельность менеджера
- б) совокупность непрерывных, взаимосвязанных функций
- в) совокупность принципов и методов управления
- г) рассмотрение организации как единого целого

28. Что такое функция управления?

- а) управленческая деятельность
- б) обособленный вид управленческой деятельности
- в) должностная обязанность менеджера

29. Каковы основные содержательные теории мотивации?

- а) А. Маслоу, Ф. Герцберга, Д. Мак Клелланда
- б) ожидания, справедливости, Портера-Лоурера
- в) постановки целей, партисипативного управления
- г) Врума-Йеттона-Яго

30. Какова роль координации в процессе управления?

- а) формировать структуру организации
- б) распределять полномочия между органами
- в) обеспечивать взаимодействие и согласованность звеньев
- г) обеспечивать связь между подразделениями

31. Какую информацию называют невербальной?

- а) письменную
- б) словесную
- в) бессловесную
- г) управленческую

32. Какой этап является первым в процессе принятия и реализации управленческих решений?

- а) определение критериев решения проблемы
- б) формулирование проблемы
- в) признание проблемы
- г) оценка альтернатив
- д) разработка альтернатив

33. Назовите первую функцию процесса управления?

- а) мотивация
- б) организация
- в) планирование
- г) контроль

34. Каковы основные процессуальные теории мотивации?

- а) Д. Мак Клелланда
- б) ожидания, справедливости, Портера-Лоурера
- в) А. Маслоу, Ф. Герцберга
- г) ХУ МакГрегора

35. Какова высшая потребность в пирамиде потребностей А. Маслоу?

- а) признания и самоутверждения
- б) безопасности и защищенности
- в) принадлежности и причастности
- г) самовыражения

36. Какая функция управления обеспечивает согласование и взаимодействие всех остальных?

- а) планирование
- б) организация
- в) координация
- г) мотивация

37. Какие функции управления называют общими?

- а) производство, маркетинг, финансы
- б) планирование, организация, мотивация, контроль, координация
- в) предпринимательство, производство, инновации, информация

г) принятие решения, анализ имеющихся возможностей

38. Каковы основные условия рациональной организации управленческих процессов?

- а) пропорциональность, непрерывность, параллельность
- б) планирование, организация, контроль
- в) научная организация труда и управления
- г) распределение ответственности, полномочий

39. Что такое коммуникационные сети?

- а) соединение участников коммуникационного процесса
- б) совокупность управленческой информации
- в) информация и коммуникации в управлении
- г) совокупность участников процесса коммуникации

40. Какая из перечисленных коммуникационных сетей характеризуется наибольшей централизацией власти?

- а) "кружок"
- б) "цепочка"
- в) "колесо"
- г) "вертушка"

41. Каковы основные составляющие любой организации?

- а) внутренняя и внешняя среда
- б) оргструктура и кадры
- в) люди, задачи, управление
- г) организационная культура и ресурсы

42. К чему следует отнести организационную культуру?

- а) к факторам внутренней среды организации
- б) к факторам непосредственного окружения организации
- в) к факторам общего внешнего окружения организации
- г) это фактор как внешней среды организации так и внутренней

43. Что характеризует норма управляемости?

- а) трудоемкость работ менеджера
- б) уровень оплаты труда руководителей
- в) правила поведения менеджера
- г) количество подчиненных сотрудников

44. Каково основное свойство предприятия, имеющего органический тип управления?

- а) гибкость
- б) сопротивляемость изменениям

- в) устойчивость задачи
- г) стабильность

45. Как изменяются нормы управляемости при повышении уровня управления организацией?

- а) увеличиваются
- б) не изменяются
- в) снижаются
- г) резко возрастают

46. Какие существуют типы департаментизации в организации?

- а) по уровням управления и звеньям
- б) по видам и подвидам работ
- в) по выполняемым полномочиям и по видам специализации
- г) вертикальное и горизонтальное

47. В какой организации автономная рабочая группа выполняет одновременно три задачи — обеспечение производства ресурсами, производство товара, обслуживание потребителей этого товара?

- а) в органической
- б) в многомерной
- в) в партисипативной
- г) в механистической

48. Какой основной недостаток характерен для линейно-функциональных организационных структур управления предприятиями?

- а) перегруженность главного менеджера
- б) высокий уровень конфликтности
- в) излишняя звенность управления
- г) перегруженность линейных руководителей

49. В чем состоит основное отличие линейно-штабной организационной структуры управления организацией от линейно-функциональной?

- а) в перегруженности главного менеджера
- б) в функциях линейных руководителей
- в) в полномочиях функциональных подразделений
- г) в количестве функциональных подразделений

50. Какова основная современная тенденция в развитии организаций?

- а) снижение значимости иерархий
- б) снижение организованности
- в) разукрупнение организаций
- г) ускорение в развитии организаций

51. Какой процесс является исходным в стратегическом управлении организацией?

- а) определение миссии
- б) определение целей
- в) анализ среды
- г) выбор стратегии

52. Что лежит в основе функционирования организации?

- а) иерархия власти
- б) управление
- в) материальный интерес
- г) синергический эффект

53. К чему следует отнести потребителей продукции?

- а) к факторам внутренней среды организации
- б) к факторам непосредственного окружения организации
- в) к факторам общего внешнего окружения организации
- г) к клиентам

54. Какой уровень управления организацией должен вырабатывать и проводить политику взаимодействия с внешней средой?

- а) низовой
- б) высший
- в) средний
- г) все уровни

55. Каковы основные составляющие организационной культуры?

- а) цели, люди управление
- б) деловой этикет и культура общения менеджера
- в) субъекты, объекты, связи управления
- г) философия, ценности, нормы поведения

56. Какой тип управления характерен для организаций, сопротивляющихся изменениям и имеющих негибкие оргструктуры и устойчивые задачи?

- а) иерархический
- б) эдхократический
- в) механистический
- г) авторитарный

57. Что дает горизонтальное разделение труда?

- а) повышение эффективности деятельности
- б) облегчение координации деятельности работников
- в) снижение затрат на управление
- г) рост производительности труда

58. Какая существует норма управляемости для руководителей высшего уровня?

- а) десятая
- б) третья
- в) пятнадцатая
- г) седьмая

59. Какой из указанных факторов оказывает наибольшее влияние на нормы управляемости руководителей низового уровня?

- а) уровень квалификации кадров
- б) масштабы деятельности предприятия
- в) специфика деятельности предприятия
- г) обеспеченность оргтехникой

60. Какой тип организационной структуры имеют многие малые предприятия?

- а) линейно-функциональный
- б) линейный
- в) продуктовый
- г) региональный

61. Какая организационная структура позволяет наилучшим образом учитывать особенности производимых или реализуемых товаров?

- а) линейно-функциональная
- б) региональная
- в) матричная
- г) продуктовая

62. Какие существуют типы дивизиональных организационных структур?

- а) эдхократические, многомерные и партисипативные
- б) комбинированные и матричные
- в) линейно-функциональные и штабные
- г) потребительские, региональные и продуктовые

63. Какой основной недостаток имеют функциональные организационные структуры?

- а) нарушение принципа единоначалия
- б) двойное подчинение
- в) высокий уровень конфликтности
- г) перегруженность главного менеджера

64. В какой организационной структуре функциональные подразделения лишены властных полномочий?

- а) в линейно-функциональной
- б) в линейно-штабной
- в) в матричной
- г) в продуктовой

65. Какой уровень управления комбинированной организационной структуры отражает особенности конкретной организации?

- а) все уровни
- б) низовой
- в) средний
- г) высший

66. Какая современная организация основана на участии работников в управлении?

- а) ориентированная на рынок
- б) предпринимательская
- в) партисипативная
- г) эдхократическая

67. На каком уровне находится высшее руководство на схеме предпринимательской организации?

- а) на среднем
- б) на высшем
- в) на низовом
- г) на всех уровнях

68. Кто такой менеджер?

- а) профессиональный управляющий в условиях рынка
- б) любой работник аппарата управления
- в) профессиональный управляющий в любой социальной сфере
- г) формальный руководитель

69. На сколько уровней подразделяют менеджеров?

- а) на два
- б) на три
- в) на четыре
- г) на пять

70. Что такое стиль управления?

- а) профессиональная деятельность менеджера
- б) методы управления менеджера
- в) повседневное поведение менеджера
- г) устойчивые способы решения задач

71. Какой из перечисленных факторов в наибольшей мере определяет стиль деятельности менеджера?

- а) уровень квалификации работников
- б) специфика деятельности предприятия
- в) опыт работы менеджера
- г) размеры коллектива

72. Что такое самоменеджмент?

- а) способность и возможность системы планировать и организовывать свою деятельность
- б) организация личной работы руководителя
- в) самостоятельность в деятельности менеджера
- г) самоуправление

73. На чем основывается научная организация труда?

- а) на использовании исследований и передового опыта
- б) на строгом соблюдении дисциплины, регламента
- в) на использовании опыта других менеджеров
- г) на четком разделении труда

74. Что означает профессионализм менеджера?

- а) управленческую подготовку
- б) знание технологии отрасли
- в) опыт практической работы в отрасли
- г) работу на постоянной профессиональной основе

75. Каковы основные составляющие "организаторских способностей"?

- а) лидерство, способность вести за собой
- б) контактность, стрессоустойчивость, доминантность
- в) способность влиять на людей, разрешать конфликты
- г) умение работать с людьми, воздействовать на них

76. Кем, прежде всего, должен быть менеджер?

- а) психологом
- б) специалистом данной отрасли
- в) специалистом по управлению
- г) социологом

77. Какое утверждение правомерно для лидера?

- а) он ведет за собой
- б) он командует
- в) он просто существует
- г) он организует работу

78. Руководители какого уровня основную часть рабочего времени должны заниматься решением оперативных задач?

- а) всех уровней
- б) среднего уровня
- в) высшего уровня
- г) низового уровня

79. Какой стиль деятельности менеджера должен преобладать в начальный период формирования трудового коллектива?

- а) демократический
- б) либеральный
- в) авторитарный

80. Какой стиль следует использовать менеджеру, чтобы достичь результатов в экстремальных условиях?

- а) все стили управления
- б) либеральный
- в) демократический
- г) авторитарный

81. С какой функции должна начинаться организация личной работы (самоменеджмент) руководителя?

- а) с работы с информацией
- б) с организации трудового процесса
- в) с постановки целей
- г) с самоконтроля

82. Какая функция находится в центре круга самоменеджмента?

- а) планирование
- б) постановка целей
- в) организация трудового процесса
- г) работа с информацией

83. Какие существуют виды самоконтроля менеджера?

- а) предварительный, функциональный, стоимостной
- б) промежуточный и конечный
- в) административный, производственный, финансовый
- г) формальный и неформальный

84. Что изучают при фотографии рабочего дня?

- а) структуру затрат времени
- б) методы работы руководителя
- в) потери рабочего времени
- г) способы выполнения задач

85. Какие коллективы называются формальными?

- а) образовавшиеся на любом предприятии
- б) образовавшиеся стихийно
- в) созданные руководством
- г) созданные на основе симпатии работников

86. Что такое власть?

- а) возможность влиять на других
- б) специфическое воздействие на подчиненных
- в) совокупность способов воздействия на подчиненных
- г) любое влияние на людей

87. На чем основана законная власть?

- а) на вознаграждении
- б) на вере в права руководителя
- в) на положительном примере
- г) на принуждении

88. Какие существуют формы влияния менеджеров на подчиненных?

- а) убеждение, участие
- б) формальное, неформальное
- в) экспертное, законное
- г) системное, ситуационное

89. С помощью чего можно определить микроклимат в трудовом коллективе?

- а) хронометража
- б) социограммы и социоматрицы
- в) фотографии
- г) самофотографии

90. Какие конфликты называются дисфункциональными?

- а) между функциональными подразделениями
- б) нарушающие выполнение функций
- в) мешающие решению проблемы
- г) снижающие групповое сотрудничество

91. Какой из межличностных методов разрешения конфликтов можно считать наиболее эффективным?

- а) метод компромисса
- б) метод принуждения
- в) метод уклонения
- г) метод решения проблемы

92. На какой ступени развития неформальный коллектив организационно сплачивается для борьбы с внешней опасностью?

- а) на первой
- б) на третьей
- в) на четвертой
- г) на второй

93. Использование какой формы власти является наиболее затратным?

- а) основанной на принуждении
- б) законной власти
- в) основанной на вознаграждении
- г) власти примера

94. Для какой формы власти весьма нежелательны ошибочные решения менеджера?

- а) для власти, основанной на принуждении
- б) для власти, основанной на вознаграждении
- в) для экспертной власти
- г) для законной власти

95. Что такое харизма?

- а) власть примера
- б) экспертная власть
- в) законная власть
- г) власть, основанная на вознаграждении

96. Какая власть наименее гуманна?

- а) власть примера
- б) основанная на принуждении
- в) основанная на вознаграждении
- г) законная власть
- д) экспертная власть

97. Что такое убеждение исполнителя?

- а) воздействие на исполнителя
- б) передача точки зрения
- в) беседа с подчиненным
- г) взаимодействие с подчиненным

98. Какой метод разрешения конфликтов предусматривает принятие точки зрения другой стороны?

- а) метод принуждения
- б) метод компромисса
- в) метод сглаживания

г) метод уклонения

99. Какой метод разрешения конфликтов требует использование власти, подавления инициативы подчиненных?

- а) метод сглаживания
- б) метод компромисса
- в) метод принуждения
- г) метод уклонения

100. Как называют конфликт, при котором два руководителя предъявляют к одному работнику противоречивые требования?

- а) внутриличностным
- б) межличностным
- в) между личностью и группой
- г) межгрупповой

Используя приведенный ниже ключ, определите правильные ответы:

1 в 5 г 9 а 13 а 17 в 21 а 25 б 29 а 33 в 37 б
2 в 6 а 10 а 14 б 18 а 22 г 26 б 30 в 34 б 38 а
3 б 7 б 11 б 15 г 19 а 23 г 27 б 31 в 35 г 39 а
4 б 8 г 12 в 16 а 20 в 24 а 28 б 32 в 36 в 40 в

41 в 46 г 51 в 56 в 61 г 66 в 71 б 76 в 81 в
42 а 47 б 52 г 57 г 62 г 67 в 72 б 77 а 82 г
43 г 48 г 53 б 58 г 63 а 68 а 73 а 78 г 83 б
44 а 49 в 54 б 59 в 64 б 69 б 74 а 79 в 84 а
45 в 50 а 55 г 60 б 65 в 70 г 75 б 80 г 85 в

86 а 90 г 94 в 98 б
87 б 91 г 95 а 99 в
88 а 92 б 96 б 100 а
89 б 93 в 97 б

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Формой контроля знаний по дисциплине «Менеджмент» являются две текущие аттестации в виде тестов и промежуточная аттестация в виде экзамена в устной форме.

Неделя текущего контроля	Вид оценочного средства	Код компетенций, оценивающий знания, умения, навыки	Содержание оценочного средства	Требования к выполнению	Срок сдачи (неделя семестра)	Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов
Согласно графику учебного процесса" вместо конкретных недель	Тестирование	УК-3; УК-2; ПК-5	20 вопросов	Компьютерное тестирование. Время, отведенное на процедуру – 30 минут	Результаты тестирования предоставляются в день проведения процедуры	Критерии оценки определяются процентным соотношением. Не явка - 0 Удовлетворительно - от 51% правильных ответов. Хорошо - от 70%. Отлично – от 90%.
Согласно графику учебного процесса" вместо конкретных недель	Тестирование	УК-3; УК-2; ПК-5	20 вопросов	Компьютерное тестирование. Время, отведенное на процедуру – 30 минут	Результаты тестирования предоставляются в день проведения процедуры	Критерии оценки определяются процентным соотношением. Не явка - 0 Удовлетворительно - от 51% правильных ответов. Хорошо - от 70%. Отлично – от 90%.
Согласно графику учебного процесса" вместо конкретных недель	Экзамен	УК-3; УК-2; ПК-5	2 вопроса	Экзамен проводится в устной форме, путем ответа на вопросы. Время отведенное на процедуру – 20 минут.	Результаты предоставляются в день проведения экзамена	Критерии оценки: «Отлично»: ставится студентам, которые при ответе: - обнаруживают всестороннее систематическое и глубокое знание программного материала; - демонстрируют знание современной учебной и научной литературы; - способны творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; - владеют понятийным аппаратом; - демонстрируют способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в билете проблематики. «Хорошо» ставится студентам, которые при ответе: - обнаруживают твердое знание программного материала; - усвоили основную и наиболее значимую дополнительную литературу; - способны применять

				<p>знание теории к решению задач профессионального характера;</p> <ul style="list-style-type: none"> - допускают отдельные погрешности и неточности при ответе. <p>«Удовлетворительно» ставится студентам, которые при ответе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в основном знают программный материал в объеме, необходимом для предстоящей работы; - в целом усвоили основную литературу; - допускают существенные погрешности в ответе на вопросы экзаменационного билета. <p>«Неудовлетворительно» ставится студентам, которые при ответе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обнаруживают значительные пробелы в знаниях основного программного материала; - допускают принципиальные ошибки в ответе на вопросы экзаменационного билета; - демонстрируют незнание теории и практики в области экономики.
--	--	--	--	--

Типовые вопросы, выносимые на экзамен:

1. Определение понятий «управление» и «менеджмент»
2. Управление как информационный процесс
3. Управление как функциональный процесс
4. Разделение труда в менеджменте
5. Основные функции управления
6. Специфические функции управления
7. Принципы управления
8. Методы управления
9. Организационно-административные методы управления
10. Экономические методы управления
11. Социально-психологические методы управления
12. Современные подходы менеджмента
13. Определение и общие характеристики организаций
14. Виды организаций
15. Структурные характеристики организаций
16. Типы совместной деятельности в организации
17. Внутренняя среда организации
18. Внешняя среда организации
19. Метод SWOT-анализа
20. Формирование менеджмента

21. Школы менеджмента
22. Школа научного управления
23. Административная школа
24. Школа человеческих отношений
25. Школа поведенческих наук
26. Школа науки управления
27. Управленческие идеи в России
28. Концепции менеджмента и механизм управления
29. Международные модели менеджмента
30. Планирование как функция управления
31. Роль прогнозирования в управлении
32. Цели организации
33. Типы планов
34. Организация как функция управления
35. Делегирование полномочий
36. Организационные структуры управления
37. Мотивация как функция управления
38. Содержательные теории мотивации
39. Процессуальные теории мотивации
40. Контроль как функция управления
41. Виды контроля
42. Информационное обеспечение менеджмента
43. Качественные характеристики информации для целей управления
44. Понятие и классификация управленческих решений
45. Процесс принятия решений
46. Методы принятия решений
47. Функции современных руководителей
48. Требования к качествам руководителя и их взаимосвязь с уровнем организационной иерархии
49. Личные качества руководителя
50. Классификации управленческих ролей
51. Формальная и реальная власть
52. Формы власти
53. Теории лидерства
54. Стили руководства
55. Понятие конфликта, его объект и предмет
56. Типы конфликтов
57. Причины конфликтов в организации
58. Динамика процесса конфликта
59. Управление конфликтом
60. Управление стрессами

Итоговое начисление баллов по дисциплине осуществляется в соответствии с разработанной и внедренной балльно-рейтинговой системой

контроля и оценивания уровня знаний и внеучебной созидательной активности обучающихся, согласно приказу «О внедрении новой балльно-рейтинговой системы контроля и оценивания уровня знаний и внеучебной созидательной активности обучающихся» № 01-04/428 от 25 сентября 2020 г.

**Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
(модуля)**

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ
«МЕНЕДЖМЕНТ»**

Специальность: 38.05.01 «Экономическая безопасность»

Специализация: «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

Уровень высшего образования: специалитет

Квалификация (степень) выпускника: экономист

Форма обучения очная, заочная

Королев
2023

1. Общие положения

Цель дисциплины:

- формирование базовых компетенций в области управления для научно-исследовательской и практической деятельности в организациях;
- формирование базового объема знаний для изучения специальных дисциплин в аспирантуре.

Задачи дисциплины:

- изучение методологических основ управления и формирование целостного представления о сущности и содержании менеджмента как научной дисциплины;
- изучение основных элементов системы менеджмента;
- ознакомление с основами функционирования механизма управления организационно – экономическими процессами организации;
- формирование знаний о культуре управления, как базовом факторе активизации человеческого ресурса, построения цивилизованных социально – трудовых отношений;
- приобретение первичных навыков анализа ситуаций, выявления проблем и принятия решений в системе управления.

2. Указания по проведению практических (семинарских) занятий

Практическое занятие 1. Сущность менеджмента. Концепции менеджмента

Вид практического занятия: беседа, тестирование

Тема и содержание практического занятия: Понятие и общая характеристика менеджмента, его принципы и методы. Закрепление теоретических знаний являющихся фундаментальной основой менеджмента.

Продолжительность занятия 4 часа / 1 час

Практическое занятие 2. Формирование и развитие теории менеджмента

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия; подготовка реферата

Тема и содержание практического занятия:

История управленческих революций.

Зарубежные школы и концепции управления.

Школа научного управления (менеджмента).

Административная (классическая) школа менеджмента.

Школа человеческих отношений (1920-1950 гг.) и поведенческие науки (1950 –по настоящее время).

«Синтетические» учения об управлении. Управленческие идеи в России.

Продолжительность занятия 4 часа / 1 час

Практическое занятие 3. Интеграционные процессы в менеджменте

Вид практического занятия: Индивидуальная аудиторная работа по заданию преподавателя. Тестирование

Тема и содержание практического занятия:

закрепление теоретических знаний по проблемам умения верно определить цели, а так же анализ сложившейся управленческой ситуации в результате которой формируется несколько возможных альтернативных вариантов целей

Продолжительность занятия 4 часа / 1 час

Практическое занятие 4. Регулирование и контроль в системе менеджмента.

Вид практического занятия: индивидуальная аудиторная работа по заданию преподавателя.

Тема и содержание практического занятия:

закрепление теоретических знаний по данной теме и проведения итогового теста.

Продолжительность занятия 4 часа / 1 час

Практическое занятие 5. Человек в системе менеджмента

Вид практического занятия: подготовка реферата

Тема и содержание практического занятия:

Личность руководителя и ее роль в эффективном управлении.

Управление человеком в организации: вхождение, адаптация и изменение поведения.

Рольевой аспект взаимодействия человека и организации.

Личностный аспект взаимодействия человека и организации.

Продолжительность занятия 4 часа / 2 час

Практическое занятие 6. Мотивация деятельности в организации

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия; практическая работа в группах

Тема и содержание практического занятия:

Понятие мотивации. Стадии мотивационного механизма.

Содержательные концепции мотивации.

Процессный подход к мотивации.

Мотивы и стимулы.

Экономические методы стимулирования.

Неэкономические методы стимулирования.

Продолжительность занятия 4 часа / 2 час

Практическое занятие 7. Принятие управленческих решений

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия; тестирование

Тема и содержание практического занятия:
 Какое решение можно считать оптимальным?
 Критерии классификации управленческих решений.
 Методы подхода к разработке управленческих решений.
 Основные научные понятия управленческого решения.
 Основные этапы процесса принятия решений.
 Практический смысл согласования решений.
 Ситуации, в которых математические модели способны помочь менеджеру принять оптимальное управленческое решение.
 Требования, предъявляемые к управленческому решению.
Продолжительность занятия 4 часа / 2 час

Практическое занятие 8. Группы и групповая динамика. Управление конфликтами.

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия; проведение деловой игры

Тема и содержание практического занятия:
 Возникновение, проявление и разновидности конфликтов.
 Причина, природа и последствия конфликтов в организации.
 Источники возникновения конфликтов.
 Влияние конфликтов на управление.
 Типология конфликтов.
 Способы управления конфликтами.
 Регулирование социально – психологического климата в коллективе.
 Понятие и значение организационной культуры.
 Проведение деловой игры «Переговоры». Получение студентами задания. Проведение переговоров. Обсуждение результатов игры.
 Формулирование выводов.

Продолжительность занятия 4 часа / 2 час

3. Указания по проведению лабораторного практикума

Не предусмотрено учебным планом.

4. Указания по проведению самостоятельной работы студентов

№ п/п	Наименование блока (раздела) дисциплины	Виды СРС
1	Тема 1. Сущность менеджмента. Концепции менеджмента	Изучить сущность, предмет и содержание дисциплины, основные понятия менеджмента. <i>Форма контроля: экспресс - опрос</i>
2	Тема 2. Формирование и развитие теории	Изучить основные подходы в менеджменте. Знать школы менеджмента. <i>Форма контроля: экспресс – опрос рецензирование и защита рефератов</i>

	менеджмента	
3	Тема 3. Интеграционные процессы в менеджменте	Изучить сущность, особенности и подходы к реализации функций менеджмента; принципы разработки основных организационных структур. Подготовка рефератов и презентаций по темам: Функции управления. Организационные структуры управления. Теории мотивации Форма контроля: рецензирование и защита рефератов
4	Тема 4. Человек в системе менеджмента	Изучить сущность, особенности и структуру стилей менеджмента. Подготовка доклада «Роль руководителя в системе менеджмента». Форма контроля: презентация материала
5	Тема 5. Мотивация деятельности в организации	Изучить теории мотивации, мотивационную структуру: потребности, интересы, мотивы и стимулы, мотивационный процесс. Подготовка рефератов и презентаций по темам: Теория иерархии потребностей Маслоу, Теория приобретенных потребностей МакКлеланда, Двухфакторная теория Герцберга, Теория ожидания, Теория справедливости Портера-Лоурера Форма контроля: рецензирование и защита рефератов
6	Тема 6. Регулирование и контроль в системе менеджмента.	Изучить сущность контроля, элементы контроля, типы систем контроля. Виды контроля, этапы процедуры контроля. Подготовка рефератов и презентаций по темам: Поведенческие аспекты контроля. Негативные последствия контроля, способы их нейтрализации. Требования к эффективности контроля. Характеристики эффективности контроля. Форма контроля: рецензирование и защита рефератов
7	Тема 7. Принятие управленческих решений	Подготовка рефератов по вопросам темы. Система контроля реализации управленческих решений: виды контроля, методы контроля, этапы организации и проведения контроля. Ответственность руководителя за управленческое решение и его последствия. Форма контроля: рецензирование и защита рефератов; презентация материала
8	Тема 8. Группы и групповая динамика. Управление конфликтами.	Подготовка рефератов по вопросам темы. Управление человеком и управление группой. Взаимодействие индивида и группы. Конфликты на предприятиях и в организациях. Форма контроля: рецензирование и защита рефератов; презентация материала

5. Указания по проведению контрольных работ для студентов

5.1 Требования к структуре

Структура контрольной работы должна способствовать раскрытию темы: иметь титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список литературы.

Выбор темы контрольной работы. Вариант задания на контрольную работу соответствует нумерации списка студентов в учебном журнале, составленному в алфавитном порядке.

Студенты имеют право предлагать свои темы, соответствующие тематике дисциплины и представляющие практический интерес или имеющие элемент научной новизны. Предложенная тема должна быть согласована с преподавателем дисциплины.

5.2 Требования к содержанию (основной части)

1. Во введении обосновывается актуальность темы, определяется цель работы, задачи и методы исследования.

2. При определении целей и задач исследования необходимо правильно их формулировать. Так, в качестве цели не следует употреблять глагол «сделать». Правильно будет использовать глаголы: «раскрыть», «определить», «установить», «показать», «выявить» и т.д.

3. Основная часть работы включает 2 - 4 вопроса, каждый из которых посвящается решению задач, сформулированных во введении, и заканчивается констатацией итогов.

4. Приветствуется иллюстрация содержания работы таблицами, графическим материалом (рисунками, схемами и т.п.).

5. Необходимо давать ссылки на используемую Вами литературу.

6. Заключение должно содержать сделанные автором работы выводы, итоги исследования.

7. Вслед за заключением идет список литературы, который должен быть составлен в соответствии с установленными нормами и правилами ГОСТ. Если в работе имеются приложения, они оформляются на отдельных листах, нумеруются, но в объем контрольной работы не включаются..

Оформление контрольной работы.

Контрольная работа должна иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- оглавление (план);
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы и предложения);
- библиографический список информационных источников и литературы.

В процессе подготовки контрольной работы:

- необходимо тщательно изучить литературу и информационные источники по избранной теме;

- проявить при изложении темы максимальную самостоятельность; положительным фактором контрольной работы являются собственные суждения по ходу раскрытия содержания темы, умение доказательно аргументировать положения контрольной работы.

- следует исключить механическое копирование учебников, учебных пособий, интернет-ресурсов без собственных выводов, рекомендаций.

5.3. Требования к оформлению

Рекомендуемый (оптимальный) объем контрольной работы должен составлять 18-20 страниц машинописного текста. Размер шрифта №14 (Times

New Roman), полуторный интервал, стандартный лист формата А4. Поля: верхнее -20 мм, нижнее-20мм, левое -30 мм, правое -15 мм.

Дополнительно контрольная работа может иметь приложения (схемы, графики, диаграммы).

В конце контрольной работы ставится дата и подпись исполнителя.

В случае получения студентом отрицательного отзыва, должен быть подготовлен новый, исправленный вариант работы, который передается на повторную проверку с приложением первоначальной работы.

Примерная тематика контрольных работ:

1. Сущность и основные этапы процесса принятия управленческих решений.
2. Циклы процесса принятия управленческих решений.
3. Процесс разрешения проблем (диаграмма, этапы).
4. Отличительные особенности принятия решений в Американском и Японском менеджменте.
5. Понятие “организация” и ее составляющие (в широком и узком смысле слова).
6. Управление как воздействие (понятие “сложности” управления).
7. Инфраструктура менеджмента.
8. Динамика менеджмента.
9. Менеджмент как тип управления.
10. Управление временем - как обязательная функция менеджера.
11. Основные подходы к построению организационных структур управления.
12. Полномочия и ответственность.
13. Механизм нововведений в создании системы эффективного менеджмента.
14. Управление мотивами как составляющая менеджмента.
15. Основные теории мотивации.
16. Управление стимулами.
17. Основные этапы в создании эффективного механизма стимулирования.
18. Место анализа трудовых функций в мотивации.
19. Групповая и индивидуальная мотивация.
20. Оценка ситуации в менеджменте.
21. Разработка стратегий и планов организации.
22. Роль коммуникаций в системе управления.
23. Управление персоналом.
24. Формирование человеческого капитала.
25. Личность менеджера.
26. Лидерство.
27. Стиль управления.
28. Мотивация деятельности человека в организации.
29. Контроль и регулирование в системе менеджмента.
30. Взаимоотношение менеджера и подчиненных.
31. Формальное и неформальное управление.
32. Власть и партнерство.

33. Руководитель в системе управления.
34. Методы управления.
35. Управление человеческими ресурсами и кадрами.
36. Групповая динамика.
37. Управление конфликтами.
38. Качества менеджера.
39. Экономические методы стимулирования.
40. Неэкономические методы стимулирования.
41. Власть и ее основы.
42. Информационное обеспечение менеджмента.
43. Баланс власти.
44. Миссия организации.
45. Корпоративная культура.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Балашов, А. П. Менеджмент : учебное пособие / А. П. Балашов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 272 с. - ISBN 978-5-9558-0365-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1852184>
2. Набоков, В. И. Менеджмент : учебник / В. И. Набоков. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 186 с. - ISBN 978-5-394-05385-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1996268>

Дополнительная литература:

1. Басовский, Л. Е. Менеджмент : учебное пособие / Л. Е. Басовский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 256 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006401-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1228802>

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Интернет-ресурсы:

1. www.znanium.com – Электронная библиотека «Знаниум».

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Перечень программного обеспечения: Microsoft Office Power Point, Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel.

Информационные справочные системы:

1. Электронные ресурсы образовательной среды Университета.
2. Информационной-справочная система Консультант плюс.