



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**

**«ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА В ДИЗАЙНЕ»**

**Направление подготовки: 54.03.01 «Дизайн»**

**Профиль: Графический дизайн**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

**Форма обучения: очная**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 009B6E12864E30B4D429978F57C2EED293  
Владелец: Троицкий Александр Витальевич  
Действителен: с 21.08.2023 до 13.09.2024

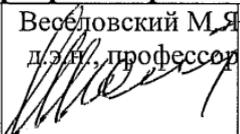
г. Королев  
2023

**Автор: Докукина Е.В. Рабочая программа дисциплины: Основы менеджмента в дизайне. – Королев МО: «Технологический университет», 2023 г.– 34 с.**

**Рецензент: к.э.н., доцент Хорошавина Н.С.**

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент» и Учебного плана, утвержденного Ученым советом Университета. Протокол № 9 от 11.04.2023 года.

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:**

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

**Рабочая программа согласована:**

**Руководитель ОПОП ВО**  **Л.В. Сильчева к.т.н., доцент**

**Рабочая программа рекомендована на заседании УМС:**

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

## **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

**Целью изучения дисциплины является:**

- формирование у будущих дизайнеров системы теоретических знаний и практических навыков управления организацией в дизайнерской среде.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

### **универсальные компетенции**

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

### **профессиональные компетенции:**

ПК-6 Способен вести процедуру согласования дизайн-макета с заказчиком и руководством, умея обосновывать правильность принимаемых дизайнерских решений, профессионально выстраивая взаимоотношения и соблюдая деловой этикет.

### **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:** Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;

Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;

Оценивает процедуру согласования дизайн-макета с заказчиком и руководством.

**Необходимые умения:** Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения;

Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски; Умеет обосновывать правильность принимаемых дизайнерских решений.

**Необходимые знания:** Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;

Проводит процедуру согласования проекта с заказчиком и руководством.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части блока 1 основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 54.03.01 «Дизайн», профиль «Графический дизайн».

Изучение данной дисциплины опирается на ранее изученных дисциплинах «Философия», «Маркетинг в дизайне» и компетенциях: ОК-1, ОК-7, ОК-10, ОПК-7 и усиливает компетенции ОК-3, ПК-2.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для прохождения практики, государственной итоговой аттестации и выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

## 3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины для студентов очной формы составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Курс 5	Семестр 6	Семестр 7	Семестр 8
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>108</b>			<b>108</b>	
<b>ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ</b>					
<b>Аудиторные занятия</b>	<b>48</b>			<b>48</b>	
Лекции (Л)	16			16	
Практические занятия (ПЗ)	32			32	
Лабораторные работы (ЛР)	-			-	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>60</b>			<b>60</b>	
Курсовые, расчетно-графические работы	-			-	
Контрольная работа, домашнее задание	Контр. работа			+	
Текущий контроль знаний	Тест			+	

<b>(7 - 8, 15 - 16 недели)</b>					
<b>Вид итогового контроля</b>	<b>Зачет с оценкой</b>			<b>Зачет с оценкой</b>	

**4.1. Темы дисциплины и виды занятий**  
**Таблица 2**

<b>Наименование тем</b>	<b>Лекции, час. Очное/заочная</b>	<b>Практические занятия, час. Очное</b>	<b>Занятия в интерактивной форме, час</b>	<b>Код компетенций</b>
Введение. Сущность, предмет и метод дисциплины	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>УК-6, УК-10,ПК-6</b>
Тема 1.Общая характеристика менеджмента, его принципы и методы	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1/-</b>	<b>УК-6, УК-10,ПК-6</b>
Тема 2. Формирование и развитие теории менеджмента	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>УК-6, УК-10,ПК-6</b>
Тема 3. Понятие и сущность организации	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>УК-6, УК-10,ПК-6</b>
Тема 4. Внутренняя и внешняя среда организаций. Модели организации как объектов управления.	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>УК-6, УК-10,ПК-6</b>
Тема 5. Планирование как функция менеджмента	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>УК-6, УК-10,ПК-6</b>
Тема 6. Мотивация деятельности в организации	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>УК-6, УК-10,ПК-6</b>
Тема 7. Социальный аспект менеджмента	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>УК-6, УК-10,ПК-6</b>
Тема 8. Управленческие решения и контроль исполнения в системе менеджмента	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>УК-6, УК-10,ПК-6</b>
Тема 9. Группы и групповая динамика. Управление конфликтами.	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>УК-6, УК-10,ПК-6</b>
Тема 10. Маркетинг в системе менеджмента	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>УК-6, УК-10,ПК-6</b>
<b>Итого</b>	<b>16</b>	<b>32</b>	<b>8</b>	

## 4.2. Содержание тем дисциплины

### **Введение. Сущность, предмет и метод дисциплины**

Переход к рыночной экономике, свобода предпринимательской деятельности и экономические реформы. Место управления в системе общественного производства. Менеджмент как самостоятельный вид профессиональной деятельности, ее особенности. Объект менеджмента. Актуализация проблем управления, роль менеджмента в преодолении кризиса. Рыночная концепция управления.

### **Тема 1. Общая характеристика менеджмента, его принципы и методы**

Понятие «управление» и «менеджмент». Менеджмент - практика, наука, искусство. Сущность, цели, задачи и основные функции менеджмента. Механистический и органистический тип управления. Развитие теории и практики менеджмента. Основные концепции менеджмента. Стадии менеджмента. Принципы и методы менеджмента. Роль менеджмента в современном обществе.

### **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. Понятие и сущность организации**

Основные построения и развития организаций. Механическая и органическая организационные системы. Традиционная, дивизиональная и матричная схемы организаций. Корпоративная и индивидуальная организации. Фазы жизненного цикла организации. Новое в типах организаций. Адаптация к рынку. Организационное проектирование. Методические, организационные и правовые процедуры формирования организаций. Принципы формирования организационных структур в современном менеджменте. Полномочия. Централизованные и децентрализованные организации.

### **Тема 4. Внутренняя и внешняя среда организаций. Модели организации как объектов управления.**

Степень управляемости фирмы. Внутренние переменные цели. Факторы производства, персонала, маркетинга, финансов и учета. Значение и взаимосвязь факторов внешней среды. Среда прямого воздействия. Сложность и подвижность среды косвенного воздействия. Модель организации как коллектива, построенного на разделении труда. Модель организации как сложной иерархической системы. Модель организации как общественной организации.

### **Тема 5. Планирование как функция менеджмента**

Сущность планирования. Планы и их типы. Временной аспект планирования. Прогнозирование как основополагающая база для процесса планирования. Основные направления прогнозирования. Принципы планирования. Модель стратегического планирования. Стратегия организации. Понятие миссии организации ее имиджа и стиля.

### **Тема 6. 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 7. Социальный аспект менеджмента**

Формирование личности менеджера. Проблема власти и влияния. Понятие власти. Баланс власти в организации. Основные формы власти и влияния. Лидерство. Теории лидерства. Формальные и неформальные факторы лидерства. Понятие и характеристика стилей руководства. Природа и причины стресса. Модель стрессовой реакции. Типичные симптомы стресса. Методы борьбы со стрессом. Сущность и типовые модели карьеры. Сущность и принципы проведения деловых переговоров.

#### **Тема 8. Управленческие решения и контроль исполнения в системе менеджмента**

Сущность принятия управленческих решений. Условия, в которых принимаются управленческие решения: определенности, неопределенности и риска. Подходы к принятию решений. Виды управленческих решений. Индивидуальные стили принятия решений. Требования к управленческим решениям. Процедура принятия решений. Методы принятия решений. Оценка эффективности принятого решения. Сущность и назначение контроля. Понятие обратной связи. Виды контроля. Этапы процесса контроля.

#### **Тема 9. 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.

#### **Тема 10. Маркетинг в системе менеджмента**

Маркетинг как функция управления. Товарная политика в системе маркетинг-менеджмента. Маркетинговый подход в конкурентоспособности. Основные концепции маркетинга.

### **5. Перечень учебно - методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине**

1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
2. Глоссарий

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Структура фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведена в Приложении 1 к рабочей программе.

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **Основная литература:**

1. Герасимов Б. Н. Производственный менеджмент: Учебное пособие / Б.Н. Герасимов, К.Б. Герасимов - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 312 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=505711>
2. Основы менеджмента: учебник/Гуськов Ю.В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 264 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-516-011468-2 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=526441>

### **Дополнительная литература:**

1. Менеджмент: Учебное пособие / Л.Е. Басовский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.znanium.com/catalog.php?bookinfo=428644>
2. Менеджмент: Учебное пособие / А.П. Балашов. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 272с. <http://www.znanium.com/catalog.php?bookinfo=452755>

## **8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.biblioclub.ru>
2. <http://znanium.com>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

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**

**Перечень программного обеспечения: MSOffice, PowerPoint.**

### **Информационные справочные системы:**

- <http://www.socioego.ru> - тематический сайт по социологии управления
- <http://www.ecsocman.edu.ru> - Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»

- <http://www.msk.treko.ru> - Электронный словарь тренера и консультанта
- <http://www.distance-learning.ru> - Информационный портал «Дистанционное обучение»

**Ресурсы информационно-образовательной среды МГОТУ:**

Рабочая программа и методическое обеспечение по курсу «Основы менеджмента в дизайне».

**11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

**Лекционные занятия:**

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

**Практические занятия:**

- Аудитория, оснащенная мультимедийными средствами (проектор, ноутбук), демонстрационными материалами (наглядными пособиями).
- рабочее место преподавателя, оснащенное ПК с доступом в глобальную сеть Интернет;
- рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в глобальную сеть Интернет.

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

***КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ***

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
«Основы менеджмента в дизайне»**

**(Приложение 1 к рабочей программе)**

**Направление подготовки: 54.03.01 «Дизайн»**

**Профиль: Графический дизайн**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

**Форма обучения: очная**

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

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)*	Раздел дисциплины, обеспечивающей формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
				Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
1	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4 Тема 5 Тема 6 Тема 7 Тема 8 Тема 9 Тема 10	Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при поставленных целях;	Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения	Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;
2	УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4 Тема 5 Тема 6 Тема 7 Тема 8 Тема 9 Тема 10	Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике;	Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные	

					экономическое и финансовые риск	
3	ПК-6	Способен вести процедуру согласования дизайн-макета с заказчиком и руководством, умея обосновывать правильность принимаемых дизайнерских решений, профессионально выстраивая взаимоотношения и соблюдая деловой этикет	Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4 Тема 5 Тема 6 Тема 7 Тема 8 Тема 9 Тема 10	Оценивает процедуру согласования дизайн-макета с заказчиком и руководством	Умеет обосновывать правильность принимаемых дизайнерских решений	Проводит процедуру согласования проекта с заказчиком и руководством

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

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Показатель оценивания компетенции	Критерии оценки
УК-6, УК-10, ПК-6	Доклад в форме презентации	А) компетенция не сформирована В) сформирована частично	Проводится устно с использованием мультимедийных систем, а также с использованием технических средств Время, отведенное на процедуру – 10

		С) сформирована полностью	<p>- 15 мин. Неявка – 0. Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Соответствие представленной презентации заявленной тематике (1 балл).</li> <li>2.Качество источников и их количество при подготовке доклада и разработке презентации (1 балл).</li> <li>3.Владение информацией и способность отвечать на вопросы аудитории (1 балл).</li> <li>4.Качество самой представленной презентации (1 балл).</li> <li>5.Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематике (1 балл).</li> </ol> <p>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.</p>
УК-6, УК-10, ПК-6	Реферат	<p>А) компетенция не сформирована В) сформирована частично С) сформирована полностью</p>	<p>Проводится в письменной форме Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Соответствие содержания реферата заявленной тематике (1 балл).</li> <li>2.Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл).</li> <li>3.Владение информацией и способность отвечать на вопросы аудитории (1 балл).</li> <li>4.Качество самой представленной работы (1 балл).</li> <li>5.Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематике (1 балл).</li> </ol> <p>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.</p>
УК-6, УК-10, ПК-6	Письменное задание	<p>А) компетенция не сформирована В) сформирована частично С) сформирована полностью</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проводится в форме письменной работы</li> <li>2.Время, отведенное на процедуру – 10 - 15 мин.</li> </ol> <p>Неявка – 0. Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Соответствие ответа</li> </ol>

			<p>заявленной тематике (0-5 баллов).</p> <p>Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</p> <p>Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 1 недели после проведения процедуры – для текущего контроля. Оценка проставляется в электронный журнал.</p>
УК-6, УК-10, ПК-6	Тест	<p>А) полностью сформирована – 90% правильных ответов</p> <p>Б) частично сформирована- 70 %</p> <p>В) не сформирована – 50 % и менее правильных ответов</p>	<p>1.Проводится в виде устной проверки индивидуально, в форме аудиофайла,</p> <p>2.Время, отведенное на процедуру – 30 мин.</p> <p>Критерии оценки определяются процентным соотношением.</p> <p>Удовлетворительно - от 51% правильных ответов.</p> <p>Хорошо – от 70%</p> <p>Отлично – от 90%</p> <p>Максимальная оценка 5 баллов</p>

**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. 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.

**Примерная тематика реферата:**

1. Управление временем - как обязательная функция менеджера.
2. Основные подходы к построению организационных структур управления.
3. Полномочия и ответственность.
4. Механизм нововведений в создании системы эффективного менеджмента.
5. Управление мотивами как составляющая менеджмента.
6. Основные теории мотивации.
7. Управление стимулами.
8. Основные этапы в создании эффективного механизма стимулирования.
9. Место анализа трудовых функций в мотивации.

**Примерная тематика письменного задания:**

1. Цели, задачи, объект, предмет и методы менеджмента
2. Охарактеризуйте известные Вам теории мотивации в менеджменте
3. В чем суть теории П. Друкера
4. В чем особенности современного Российского менеджмента
5. Опишите отличительные особенности американского и японского менеджмента. Приведите примеры, где и как их можно использовать.

**Пример тестового задания:**

ТЕСТ 1. Общая характеристика менеджмента, его принципы и методы

1. Что такое менеджмент:

а. совокупность принципов, методов, средств и форм управления деятельностью предприятия с целью повышения его эффективности и получения прибыли;

б. целенаправленный поиск и совершенствование работы с индивидуумами для наиболее эффективного использования материальных и трудовых ресурсов;

в. вид деятельности по руководству людьми в определенной сфере общественной жизни;

d. верны все определения.

2. Какова основная цель менеджмента:

- a. создание команды единомышленников;
- b. обеспечение прибыльности или доходности;
- c. социальное развитие коллектива;
- d. анализ деятельности предприятия.

3. В чем состояла суть первого этапа развития менеджмента:

- a. накопление опыта управления;
- b. обобщение опыта управления;
- c. систематизация знаний о менеджменте;
- d. выявление математических зависимостей и тенденций.

4. В чем состояла суть второго этапа развития менеджмента:

- a. накопление опыта управления;
- b. обобщение опыта управления;
- c. систематизация знаний о менеджменте.
- d. выявление математических зависимостей и тенденций.

5. В чем состояла суть третьего этапа развития менеджмента:

- a. накопление опыта управления;
- b. обобщение опыта управления;
- c. систематизация знаний о менеджменте.
- d. выявление математических зависимостей и тенденций.

6. Главная идея школы научного управления Ф.У. Тейлора:

- a. мотивация персонала;
- b. научный отбор и расстановка персонала;
- c. научная организация труда менеджера;
- d. командная работа.

7. Главная идея административной школы менеджмента А. Файоля:

- a. мотивация персонала;
- b. научный отбор и расстановка персонала;
- c. научная организация труда менеджера;
- d. командная работа.

8. Главная идея школы человеческих отношений:

- a. мотивация персонала;
- b. научный отбор и расстановка персонала;
- c. научная организация труда менеджера;
- d. командная работа.

9. Главная идея количественной школы менеджмента:

- a. мотивация персонала;
- b. научный отбор и расстановка персонала;
- c. научная организация труда менеджера;

d. представление менеджмента в виде логического процесса, выраженного математически.

10. Какие характеристики присущи должности менеджера:

- a. занимает постоянную должность;
- b. наделен полномочиями в области принятия решений;
- c. несет определенную ответственность и обладает правами в области конкретных видов деятельности фирмы;
- d. все вышеперечисленные.

## ТЕСТ 2. ПЛАНИРОВАНИЕ, КАК ФУНКЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА

1. Миссия это:

- a. обоснование существования фирмы;
- b. философия фирмы;
- c. демонстрация конкурентных преимуществ;
- d. все вместе.

2. Цели представляют собой:

- a. конкретные состояния характеристик организации, на достижение которых направлена деятельность;
- b. исходная точка планирования и контроля;
- c. основа организационных отношений и системы мотивирования;
- d. все определения верны.

3. Миссия должна отражать интересы:

- a. собственников и покупателей;
- b. сотрудников и деловых партнеров;
- c. местного сообщества и общества в целом;
- d. всех перечисленных субъектов.

4. Тактическое планирование устанавливает цели:

- a. стратегические;
- b. промежуточные;
- c. индивидуальные;
- d. корпоративные.

5. Оперативное планирование устанавливает цели:

- стратегические;
- промежуточные;
- индивидуальные;
- корпоративные.

6. Миссия является элементом:

- a. стратегического планирования;
- b. промежуточного планирования;
- c. оперативного планирования;
- d. тактического планирования.

7. Индивидуальный показатель является элементом:
- a. стратегического планирования;
  - b. промежуточного планирования;
  - c. оперативного планирования;
  - d. тактического планирования.
8. Проект разработки нового товара – это пример:
- a. постоянного плана;
  - b. единоразового плана;
  - c. ситуационного планирования;
  - d. тактического планирования.
9. Стратегическое планирование является прерогативой:
- a. институционального уровня менеджмента;
  - b. технического уровня менеджмента;
  - c. управленческого уровня менеджмента;
  - d. низового уровня менеджмента.
10. Цель, в отличие от миссии:
- a. более конкретные;
  - b. более точные;
  - c. срочные;
  - d. все верно.

### ТЕСТ 3. ОРГАНИЗАЦИЯ КАК ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА

1. Функция организации реализуется через:
- a. административно-оперативное управление;
  - b. оперативное управление;
  - c. построение организационной структуры;
  - d. верны все варианты.
2. Группировка сотрудников по функциям присуща:
- a. дивизиональной структуре;
  - b. функциональной структуре;
  - c. матричной структуре;
  - d. командной структуре.
3. Группировка сотрудников по принципу региона или продукта присуща:
- a. дивизиональной структуре;
  - b. функциональной структуре;
  - c. матричной структуре;
  - d. командной структуре.
4. Проблема двойной лояльности возникает в:
- a. матричной структуре;
  - b. командной структуре;
  - c. многоуровневой структуре;

d. во всех структурах с множественностью командных цепочек.

5. Дивизиональную продуктную структуру предпочитают:

- a. широко диверсифицированные компании;
- b. слабо диверсифицированные компании;
- c. микро предприятия;
- d. малые предприятия.

6. Наиболее простая организационная структура:

- a. функциональная;
- b. линейная;
- c. дивизиональная;
- d. матричная.

7. В какой организационной структуре сочетаются функциональный и дивизиональный принцип департаментализации:

- a. в многоуровневой;
- b. в матричной;
- c. в эдхократической;
- d. в сетевой.

8. Какая организационная структура считается наиболее конкурентоспособной на мировом рынке:

- a. функциональная;
- b. матричная;
- c. дивизиональная;
- d. сетевая.

9. Что означает принцип скалярности:

- a. линии властных полномочий охватывают всех служащих компании;
- b. линии властных полномочий не пересекаются;
- c. каждый сотрудник напрямую подчинен только одному менеджеру;
- d. построение обратной связи.

10. Норму управляемости позволяет увеличить:

- a. высокая квалификация персонала;
- b. низкая квалификация персонала;
- c. уникальность производимого продукта;
- d. отсутствие современных средств связи.

#### ТЕСТ 4. МОТИВАЦИЯ, КАК ФУНКЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА

1. Содержательные теории мотивации изучают:

- a. как человек выбирает тип поведения и усилия для достижения цели;
- b. виды потребностей;
- c. процесс мотивации;
- d. роль менеджера в мотивации.

2. Содержательными являются теории мотивации:

- a. подкрепления, равенства, справедливости, модель Портера-Лоулера;
- b. Маслоу, Герцберга, Альдерфера, МакКлелланда;
- c. Все;
- d. В списке нет содержательных теорий мотивации.

3. Мысль о том, что выбранный стиль поведения приведет к желаемому результату, присуща:

- a. Теории мотивации А. Маслоу;
- b. Теории справедливости;
- c. Теории ожидания;
- d. Модель Портера-Лоулера.

4. Процессуальными являются теории мотивации:

- a. подкрепления, равенства, справедливости, модель Портера-Лоулера;
- b. Маслоу, Герцберга, Альдерфера, МакКлелланда;
- c. Все;
- d. В списке нет содержательных теорий мотивации.

5. Главный недостаток всех теорий мотивации заключается в том, что:

- a. их может использовать только менеджер по персоналу;
- b. сложность в применении;
- c. они не учитывают индивидуальность человека и его субъективные оценки;
- d. программы действий по ним требуют постоянного анализа и коррекции.

6. Процессуальные теории мотивации изучают:

- a. как человек выбирает тип поведения и усилия для достижения цели;
- b. виды потребностей;
- c. процесс мотивации;
- d. роль менеджера в мотивации.

7. Содержательные теории мотивации не изучают:

- a. как человек выбирает тип поведения;
- b. виды потребностей;
- c. усилия для достижения цели;
- d. факторы, влияющие на мотивацию.

8. Валентность представляет собой:

- a. ценность и привлекательность для человека полученных результатов;
- b. вид потребностей;
- c. оценку потребностей;
- d. тип поведения.

9. Постоянное подкрепление в мотивации приводит к:

- a. отсутствию мотивации;
- b. медленному забыванию;
- c. медленному обучению;
- d. быстрому обучению.

10. Сдельная оплата труда - элемент:
- a. графика подкрепления с переменным интервалом;
  - b. графика подкрепления с переменным уровнем;
  - c. постоянного подкрепления;
  - d. графика подкрепления с фиксированным уровнем.

## ТЕСТ 6. КОНТРОЛЬ, КАК ФУНКЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА

1. Контроль это:
- a. количественная оценка результатов работы;
  - b. качественная оценка результатов работы;
  - c. сопоставление полученных результатов с запланированными;
  - d. все вместе.
2. Технологию контроля составляют:
- a. выбор концепции контроля, цели, норм, методов, объема и области;
  - b. определение системы, процесса, предмета и цели, контролирующего органа;
  - c. определение цели, норм, методов, объема и области контроля;
  - d. все справедливо.
3. Правила, системы контроля, иерархия, контролеры, отбор и обучение, технологии являются инструментами:
- a. финансового контроля;
  - b. производственного контроля;
  - c. традиционного контроля;
  - d. децентрализованного контроля.
4. Самоконтроль и взаимный контроль сотрудниками одного уровня иерархии являются инструментами:
- a. финансового контроля;
  - b. производственного контроля;
  - c. традиционного контроля;
  - d. децентрализованного контроля.
5. Целью традиционного бюрократического контроля является:
- a. подчинение сотрудников указаниям менеджеров;
  - b. приверженность наемных работников качеству;
  - c. развитие инициативы сотрудников;
  - d. поощрение самостоятельности сотрудников.
6. Контроль как управленческое действие представляет собой:
- a. сопоставление идеального и фактического результата;
  - b. начало нового цикла менеджмента;
  - c. инструмент взаимосвязи стратегической и оперативной деятельности;
  - d. элемент мотивации.
7. Контроль как управленческая функция представляет собой:

- a. сопоставление идеального и фактического результата;
- b. этап планирования;
- c. инструмент взаимосвязи стратегической и оперативной деятельности;
- d. элемент мотивации.

8. Через административную систему реализуется:

- a. бюрократический контроль;
- b. децентрализованный контроль;
- c. социальный контроль;
- d. самоконтроль.

9. Самоконтроль является элементом:

- a. бюрократического контроля;
- b. децентрализованного контроля;
- c. планирования;
- d. мотивации.

10. К пассивности исполнителей приводит:

- a. преобладание децентрализованного контроля;
- b. приверженность качеству;
- c. преобладание бюрократического контроля;
- d. развитие информационных технологий.

1. Принципы менеджмента отражают:

- a. требования к системе, структуре и организации процесса управления;
- b. сферу деятельности, ответственности и компетенции управленца;
- c. порядок выполнения рабочих заданий;
- d. образ мыслей менеджера.

2. Функции менеджмента отражают:

- требования к системе, структуре и организации процесса управления;
- сферу деятельности, ответственности и компетенции управленца;
- порядок выполнения рабочих заданий;
- образ мыслей менеджера.

3. Самоуправление в менеджменте представляет собой:

- демократизацию управления, обеспечивающую работникам возможность участвовать в процессе принятия решений;
- влияние сотрудников на положение дел в организации;
- превращение объекта в субъект управления;
- все верно.

4. Соучастие в управлении, как форма самоуправления, представляет собой право работников на:

- a. получение информации о организации, планах, свое мнение, участие в управлении;
- b. участие в принятии решений, наложении вето, самостоятельные решения некоторых вопросов, равное представительство в органах управления;

- c. контроль действий администрации с правом вето без прямого привлечения работников к управлению делами организации;
- d. прямое и косвенное управление предприятием.

5. Соуправление, как форма самоуправления, представляет собой право работников на:

- a. получение информации о организации, планах, свое мнение, участие в управлении;
- b. участие в принятии решений, наложении вето, самостоятельные решения некоторых вопросов, равное представительство в органах управления;
- c. контроль действий администрации с правом вето без прямого привлечения работников к управлению делами организации;
- d. прямое и косвенное управление предприятием.

6. Внутренний контроль, как форма самоуправления, представляет собой право работников на:

- a. получение информации о организации, планах, свое мнение, участие в управлении;
- b. участие в принятии решений, наложении вето, самостоятельные решения некоторых вопросов, равное представительство в органах управления;
- c. контроль действий администрации с правом вето без прямого привлечения работников к управлению делами организации;
- d. прямое и косвенное управление предприятием.

7. Самоуправление, как высшая форма самоуправления, представляет собой право работников на:

- a. получение информации о организации, планах, свое мнение, участие в управлении;
- b. участие в принятии решений, наложении вето, самостоятельные решения некоторых вопросов, равное представительство в органах управления;
- c. контроль действий администрации с правом вето без прямого привлечения работников к управлению делами организации;
- d. прямое и косвенное управление предприятием.

8. Качественная информация не характеризуется:

- a. своевременностью представления;
- b. периодичностью обновлению;
- c. большим объемом;
- d. представительностью.

9. К показателям, определяющим качество информационной системы управления, относят:

- a. качество результатов, генерируемых системой;
- b. качество информации;
- c. степень выполнения задач;
- d. все перечисленные.

10. К основным проблемам внедрения информационных систем относят:

- a. недостаточное признание целесообразности перехода;
- b. незнание информационной системы персоналом;
- c. высокие ожидания пользователей;
- d. сложность систем.

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

Формой контроля знаний по дисциплине «Основы менеджмента в дизайне» являются две текущие аттестации в виде тестов и одна промежуточная аттестация в виде зачета с оценкой 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 учебному плану	тестирование	УК-6, УК-10, ПК-6	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 учебному плану	тестирование	УК-6, УК-10, ПК-6	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%. Максимальная оценка – 5 баллов.
Согласно учебному плану	Зачет с оценкой	УК-6, УК-10, ПК-6	2 вопроса	Зачет проводится в устной форме, путем ответа на вопросы. Время отведенное на процедуру – 20	Результаты предоставляются в день проведения зачета	Критерии оценки: «удовлетворительно»: <ul style="list-style-type: none"> <li>• знание основных понятий предмета;</li> <li>• умение использовать и применять</li> </ul>

			минут.		<p>полученные знания на практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• работа на семинарских занятиях;</li> <li>• знание основных научных теорий, изучаемых предметов;</li> <li>• ответ на вопросы билета.</li> </ul> <p><b>«Неудовлетворительно»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• демонстрирует частичные знания по темам дисциплин;</li> <li>• незнание основных понятий предмета;</li> <li>• неумение использовать и применять полученные знания на практике;</li> <li>• не работал на семинарских занятиях;</li> <li>• не отвечает на вопросы.</li> </ul>
--	--	--	--------	--	--

### Типовые вопросы, выносимые на зачет:

1. Сущность и понятие менеджмента.
2. Общее и отличие между менеджментом и управлением.
3. Менеджмент и его функции.
4. Основные школы управления.
5. Особенности современного менеджмента.
6. Внутренняя и внешняя среда организации.
7. Понятие организации и ее признаки.
8. Процесс управления.
9. Оценка ситуации в менеджменте.
10. Принятие управленческого решения как процесс и результат.
11. Механизм управления, средства управления, методы управления.
12. Лидерство.
13. Концепции лидерства.
14. Личность менеджера и требования к ней.
15. Соотношение авторитета и псевдоавторитета руководителя.
16. Современное понятие человеческого капитала.
17. Классические стиль руководства.
18. Современные стили руководства

19. Формальное и неформальное управление.
20. Понятие власти и ее основы.
21. Власть и партнерство.
22. Групповая динамика и конфликты в менеджменте.
23. Планирование как функция менеджмента.
24. Стратегия фирмы.
25. Миссия и цели организации.
26. Виды базовых стратегий развития фирмы.
27. Сущность функции организации в менеджменте.
28. Понятие структуры управления
29. Жесткие организационных структур управления.
30. Адаптивные организационные структуры управления.
31. Проектирование организационной структуры управления.
32. Централизованные и децентрализованные организации.
33. Значение мотивации в менеджменте и ее концепции.
34. Мотивационный механизм.
35. Понятия потребности, вознаграждения и стимулирования.
36. Экономические методы стимулирования.
37. Неэкономические методы стимулирования.
38. Содержание теорий мотивации.
39. Контроль в системе менеджмента и его функции.
40. Принципы контроля в менеджменте.
41. Технология контроля и требования к нему.
42. Управление конфликтами в организации.
43. Требования к принимаемым решениям.
44. Виды управленческих решений.
45. Реализация принятых управленческих решений.
46. Организационная культура, ее виды и параметры.
47. Соотношение культуры организации и национальной культуры.
48. Основные типы национальных культур и их свойства
49. Управление организационной культурой в организации.
50. Имидж организации.

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

***КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ***

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО  
ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ  
«Основы менеджмента в дизайне»**

**(Приложение 2 к рабочей программе)**

**Направление подготовки: 54.03.01 «Дизайн»**

**Профиль: Графический дизайн**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

**Форма обучения: очная**

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 магистратуре.

### **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.

Оптимальный подход к изучению материала дисциплины заключается в следующем:

1. Из лекционного материала понять основные представления, понятия, принципы и методы менеджмента.
2. Применить и закрепить полученные представления и методы в ходе семинарских, практических и самостоятельных занятий.
3. Закрепить полученные представления и методы, самостоятельно работая над контрольными вопросами и заданиями, определенными учебной программой для семинаров, практических работ, консультаций.

Основные теоретические положения учебной дисциплины излагаются преподавателем на лекциях. В процессе проведения семинарских и практических занятий происходит закрепление полученных знаний путем проведения деловых игр, практикумов, мозговых штурмов, практических примеров, участия в групповой дискуссии.

Для эффективного достижения целей обучения процесс изучения материала курса предполагает достаточно интенсивную работу не только на лекциях и практических занятиях (семинарах, деловых играх, тренингах, дискуссиях, пр.), но и с различными информационными ресурсами в сети Интернет.

На дневном отделении в качестве основных элементов учебного процесса выступают проблемно-ориентированные лекции с объяснением и иллюстрированием ключевых понятий и категорий маркетинга, а также семинары-дискуссии с заслушиванием подготовленных студентами сообщений, докладов, практические занятия с использованием активных и проактивных форм проведения учебных занятий.

Для студентов заочного отделения особое значение приобретает самостоятельная проработка материала курса по учебникам и пособиям, поскольку лекционный курс дается в этом случае в сокращенном виде.

В целом самостоятельная работа студента при изучении курса, независимо от формы обучения, представляет собой следующее:

- проработка материалов лекций;
- чтение рекомендованной учебной литературы;
- чтение и проработка рекомендованных первоисточников;
- поиск и проработка материалов периодической печати;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов;
- подготовка к семинарским и практическим занятиям по перечню вопросов, который определен в данной Рабочей программе;
- подготовка к контрольной работы (для очного и заочного отделения);
- подготовка к текущему контролю знаний;
- подготовка к зачету.

## **2. Указания по проведению практических (семинарских) занятий**

### **Практическое занятие 1. Понятие и общая характеристика менеджмента, его принципы и методы.**

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 2 часа*

### **Практическое занятие 2. Формирование и развитие теории менеджмента**

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

Тема и содержание практического занятия:

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

*Продолжительность занятия 2 часа*

### **Практическое занятие 3. Понятие и сущность организации**

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

Тема и содержание практического занятия:

закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков и умений формирования и распределения работ в организации, построения матриц соотношений сложности и масштабности работ в организации.

1. Понятие организации. Координация деятельности.
2. Организационная структура организации и ее связь с масштабом предприятия.
3. Линейные и функциональные структуры управления.
4. Линейно – функциональные и дивизионные структуры управления.
5. Проектное и матричное управление.
6. Централизованные и децентрализованные организации.

*Продолжительность занятия 4 часа*

#### **Практическое занятие 4. Внутренняя и внешняя среда организаций. Модели организации как объектов управления.**

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

Тема и содержание практического занятия:

Влияние внешней среды на организацию. Закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков и умений, выявления факторов влияющих на деятельность организации в конкретных ситуациях.

*Продолжительность занятия 4 часа*

#### **Практическое занятие 5. Планирование как функция менеджмента**

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

Тема и содержание практического занятия:

7. Понятие прогнозирования в менеджменте
8. Понятие планирования. Задачи и принципы планирования.
9. Классификация планов в организации.
10. Оценка планов. Критерии оценки.
11. Программно – целевое планирование.
12. Модель стратегического планирования.

*Продолжительность занятия 10 часов*

#### **Практическое занятие 6. Мотивация деятельности в организации**

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

Тема и содержание практического занятия:

1. Понятие мотивации. Стадии мотивационного механизма.
2. Содержательные концепции мотивации.
3. Процессный подход к мотивации.
4. Мотивы и стимулы.
5. Экономические методы стимулирования.
6. Неэкономические методы стимулирования.

*Продолжительность занятия 6 часов*

#### **Практическое занятие 7. Социальный аспект менеджмента**

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

Тема и содержание практического занятия:

1. Личность руководителя и ее роль в эффективном управлении.
2. Понятие и соотношение власти и влияния.
3. Баланс власти в организации. Власть и партнерство.
4. Основные формы и основы власти.
5. Лидерство. Роль и значение формального и неформального лидерства.
6. Авторитет менеджера.
7. Характеристика стилей руководства.

*Продолжительность занятия 4 часа*

## **Практическое занятие 8. Управленческие решения и контроль исполнения в системе менеджмента.**

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

Тема и содержание практического занятия:

1. Какое решение можно считать оптимальным?
2. Критерии классификации управленческих решений.
3. Методы подхода к разработке управленческих решений.
4. Основные научные понятия управленческого решения.
5. Основные этапы процесса принятия решений.
6. Практический смысл согласования решений.
7. Ситуации, в которых математические модели способны помочь менеджеру принять оптимальное управленческое решение.
8. Требования, предъявляемые к управленческому решению.

Деловая игра

Управленческие решения нового руководителя.

Цель: Анализ модели реальной производственной ситуации и осмысление подхода к принятию управленческих решений в условиях назначения на должность нового руководителя.

*Задачи преподавателя:* разработать ситуативные модели на основе информации о реальной организации: подготовить описание процессов внутренней и внешней среды и организационно – технических условий деятельности производственного участка промышленного предприятия, деятельности коллектива финансового отдела фирмы, деятельности коллектива торгового предприятия. Преподаватель инструктирует временные творческие коллективы студентов группы (ВТК) о цели, задачах и технологии реализации плана деловой игры.

*Задачи для решения и обсуждения в группах участников:*

1. Указать на особенности системы менеджмента рассматриваемой модели
2. Сформулировать основные проблемы управления и обосновать возможные причины их возникновения.
3. Разработать и обосновать приоритеты актуальных управленческих решений на кратко - и среднесрочную перспективу.
4. Разработать управленческие решения и методы контроля исполнения в первый, второй и третий рабочие дни руководителя.
5. Обосновать возможные организационные и социально – экономические последствия принимаемых решений.

*Продолжительность занятия 8 часов*

## **Практическое занятие 9. Группы и групповая динамика. Управление конфликтами.**

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

Тема и содержание практического занятия:

1. Возникновение, проявление и разновидности конфликтов.
2. Причина, природа и последствия конфликтов в организации.
3. Источники возникновения конфликтов.
4. Влияние конфликтов на управление.

5. Типология конфликтов.
6. Способы управления конфликтами.
7. Регулирование социально – психологического климата в коллективе.
8. Понятие и значение организационной культуры.

Проведение деловой игры «Переговоры». Получение студентами задания. Проведение переговоров. Обсуждение результатов игры. Формулирование выводов.

*Продолжительность занятия 4 часа*

### **Практическое занятие 10. Маркетинг в системе менеджмента**

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия; решение ситуационных задач.

Тема и содержание практического занятия:

закрепление теоретических знаний по сущности маркетинг-менеджмент, его особенности и по содержанию основных концепций современного маркетинга.

*Продолжительность занятия 6 часов*

### **3. Указания по проведению лабораторного практикума**

*Не предусмотрено учебным планом*

### **4. Указания по проведению самостоятельной работы студентов**

Задания для самостоятельной работы студентов приведены ниже в таблице:

<b>Наименование блока/ раздела дисциплины</b>	<b>Виды СРС</b>
1. Общая характеристика менеджмента, его принципы и методы	Изучить сущность, предмет и содержание дисциплины, основные понятия менеджмента. <i>Форма контроля: экспресс - опрос</i>
2. Планирование как функция менеджмента	Изучить сущность, методы и средства планирования и прогнозирования, структуру процесса планирования. <i>Форма контроля: экспресс - опрос</i>
3. Функции менеджмента: организация, мотивация. Управленческие решения и контроль исполнения в системе менеджмента	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. <i>Форма контроля: рецензирование и защита рефератов</i>
4. Социальный аспект менеджмента	Изучить сущность, особенности и структуру стилей менеджмента. Подготовка доклада «Роль руководителя в системе менеджмента». <i>Форма контроля: презентация материала</i>
5. Группы и групповая динамика. Управление конфликтами	Подготовка рефератов по вопросам темы. <i>Форма контроля: рецензирование и защита рефератов</i>

## **6. Указания по проведению контрольных работ.**

### **5.1. Требование к структуре.**

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

### **5.2. Требование 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, сформированных 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 литературу.
6. Заключение должно содержать сделанные автором работы выводы, итоги исследования.
7. Вслед за заключением идет список литературы, который должен быть составлен и оформлен с установленными требованиями. Если в работе имеются приложения, они оформляются на отдельных листах, и должны быть соответственно пронумерованы.

### **5.3. Требования к оформлению.**

Объем контрольной работы – 10-15 страниц формата А 4, напечатанного с одной стороны текста (1,5 интервал, шрифт Times New Roman).

## **Примерная тематика контрольных работ:**

1. Сущность и понятие менеджмента.
- 2.Общее и отличие между менеджментом и управлением.
- 3.Менеджмент и его функции.
- 4.Основные школы управления.
- 5.Особенности современного менеджмента.
- 6.Внутренняя и внешняя среда организации.
- 7.Понятие организации и ее признаки.
- 8.Процесс управления.
- 9.Оценка ситуации в менеджменте.
- 10.Принятие управленческого решения как процесс и результат.
- 11.Механизм управления, средства управления, методы управления.
- 12.Лидерство.
- 13.Концепции лидерства.

14. Личность менеджера и требования к ней.
15. Соотношение авторитета и псевдоавторитета руководителя.
16. Современное понятие человеческого капитала.
17. Классические стили руководства.
18. Современные стили руководства
19. Формальное и неформальное управление.

*Не предусмотрено учебным планом*

## **5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### **Основная литература:**

1. Герасимов Б. Н. Производственный менеджмент: Учебное пособие / Б.Н. Герасимов, К.Б. Герасимов - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 312 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=505711>
2. Основы менеджмента: учебник/Гуськов Ю.В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 264 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-516-011468-2 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=526441>

### **Дополнительная литература:**

1. Менеджмент: Учебное пособие / Л.Е. Басовский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.znanium.com/catalog.php?bookinfo=428644>
2. Менеджмент: Учебное пособие / А.П. Балашов. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 272с. <http://www.znanium.com/catalog.php?bookinfo=452755>

## **7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.biblioclub.ru>
2. <http://znanium.com>

## **8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

**Перечень программного обеспечения:** MSOffice, PowerPoint.

### **Информационные справочные системы:**

- <http://www.socioego.ru> - тематический сайт по социологии управления
- <http://www.ecsocman.edu.ru> - Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
- <http://www.msk.treko.ru> - Электронный словарь тренера и консультанта

- <http://www.distance-learning.ru> - Информационный портал «Дистанционное обучение»

Ресурсы информационно-образовательной среды МГОТУ:

Рабочая программа и методическое обеспечение по курсу «Основы менеджмента в дизайне»