

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филиал ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Воткинске



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ТЕОРИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Муниципальное управление

Квалификация

БАКАЛАВР

Форма обучения

заочная

Воткинск – 2020

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины Теория управления является формирование у студентов комплексного представления о теоретических и практических основах современного менеджмента, его сущности и характерных чертах, целях функциях и задачах, о способах организации и управления предприятием на различных уровнях.

Задачи освоения дисциплины: состоят в том, чтобы
дать студентам необходимые теоретические знания в области управления, показать механизмы управления, его предпосылки, порядок проведения и результаты;
изучить содержание основных понятий и категорий в области менеджмента, а также рассмотреть сущность, функции, принципы менеджмента;
систематизировать и изложить в практическом плане ключевые вопросы управления;
привить студентам практические навыки анализа современных проблем в области менеджмента, находить направления их решения.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в базовую часть образовательной программы.

Дисциплина адресована студентам направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль – Муниципальное управление.

Изучению дисциплины предшествуют дисциплины: «Экономическая теория», «Социология», «Психология», «История государственного управления», «Теория организации», «Деловые коммуникации», «Социальная психология»

Для успешного освоения дисциплины должны быть сформированы компетенции: ОК-2, ПК-6 на повышенном уровне.

Успешное освоение дисциплины позволяет перейти к изучению: «Прогнозирование и планирование» «Основы государственного и муниципального управления» в базовой части ОП.

Программа дисциплины имеет блочно–модульное построение и реализуется на принципах последовательности, системности и взаимообусловленности, что предполагает тщательную проработку каждого блока информации с последующей отработкой практических умений в процессе самостоятельной работы. В дисциплине выделены следующие разделы: 1. Сущность и методологические основы теории управления. 2. Организационные и социально-психологические основы управления. 3. Эффективность управления. Курс имеет практическую часть в виде семинарских (практических) занятий

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу высшего образования, в рамках изучаемой дисциплины, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

- умение владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективно взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17).

Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основы организации и управления на предприятии;
- сущность деятельности менеджера, его основные функции;
- как ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- способы принятия решений;
- особенности природы управленческого труда;
- различия между лидерством, влиянием и властью;
- основные способы менеджерской коммуникации, поощрения и коммуникации.

Уметь:

- дать определение менеджмента и обосновать его основные положения;
- ориентироваться в постоянно меняющейся экономической среде;
- корректировать свои цели, оценки и критерии, выбирать наиболее подходящие методы и инструменты для решения задач;
- организовать на научной основе свой труд;
- организовывать работу исполнителей.

Владеть:

- навыками кооперации с коллегами и работе в коллективе;
- навыками нахождения и принятия управленческих решений в условиях противоречивых требований;
- навыками проведения собеседования;
- навыками составления делового письма.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

| № п/ п | Форма обучения | Общая трудоемкость дисциплины (в часах) | Контактная работа с преподавателем (в часах) | | | | Самостоятельная работа студента (СРС) | Учебных часов в контроле | | Пере зачтено |
|--------------|--------------------------|--|---|-------|----------|-----|--|-----------------------------|---------|-----------------|
| | | | Лекции | Прак. | Лаборат. | КСР | | Зачет | Экзамен | |
| 1 | Заочная, норм. сроки | 108 | 6 | 6 | 0 | 0 | 87 | | 9 | - |
| 2 | Заочная, ускор. сроки | 108 | 6 | 6 | 0 | 4 | 83 | | 9 | - |

5.Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Заочная форма, нормативные сроки обучения

| № п/п | Разделы, темы дисциплины | Виды учебной работы (в часах) | | | Формы текущего контроля успеваемости | Формируемые компетенции (код) | Всего компетенций |
|-------|--|-------------------------------|----------|-----------|--------------------------------------|-------------------------------|-------------------|
| | | Л. | Пр. | Сам. раб. | | | |
| 1. | Сущность и методологические основы управления организацией | 0,5 | 0,5 | 10 | | ПК-2, ПК-17 | 2 |
| 2. | История развития управленческой мысли | 0,5 | 0,5 | 5 | Опрос | ПК-2, ПК-17 | 2 |
| 3. | Организация как объект управления | 0,5 | 0,5 | 7 | | ПК-2, ПК-17 | 2 |
| 4. | Функции управления | 0,5 | 0,5 | 10 | Опрос | ПК-2, ПК-17 | 2 |
| 5. | Группы и их значимость | 0,5 | 0,5 | 5 | Опрос | ПК-2, ПК-17 | 2 |
| 6. | Управление конфликтами и изменениями | 0,5 | 0,5 | 10 | | ПК-2, ПК-17 | 2 |
| 7. | Мотивация | 0,5 | 0,5 | 10 | Опрос | ПК-2, ПК-17 | 2 |
| 8. | Лидерство, власть и руководство. | 0,5 | 0,5 | 5 | Доклад | ПК-2, ПК-17 | 2 |
| 9. | Контроль и контроллинг | 0,5 | 0,5 | 10 | | ПК-2, ПК-17 | 2 |
| 10. | Управление производством | 0,5 | 0,5 | 5 | | ПК-2, ПК-17 | 2 |
| 11. | Риск - менеджмент | 1 | 1 | 10 | | ПК-2, ПК-17 | 2 |
| | Итого | 6 | 6 | 87 | | | |

Заочная форма, ускоренные сроки обучения

| № п/п | Разделы, темы дисциплины | Виды учебной работы (в часах) | | | Формы текущего контроля успеваемости | Формируемые компетенции (код) | Всего компетенций |
|--|--|-------------------------------|-----|-----------|--------------------------------------|-------------------------------|-------------------|
| | | Л. | Пр. | Сам. раб. | | | |
| 1. | Сущность и методологические основы управления организацией | 0,5 | 0,5 | 15 | | ПК-2, ПК-17 | 2 |
| 2. | История развития управленческой мысли | 0,5 | 0,5 | 5 | Опрос | ПК-2, ПК-17 | 2 |
| 3. | Организация как объект управления | 0,5 | 0,5 | 5 | | ПК-2, ПК-17 | 2 |
| 4. | Функции управления | 0,5 | 0,5 | 5 | Опрос | ПК-2, ПК-17 | 2 |
| 5. | Группы и их значимость | 0,5 | 0,5 | 5 | Опрос | ПК-2, ПК-17 | 2 |
| 6. | Управление конфликтами и изменениями | 0,5 | 0,5 | 8 | | ПК-2, ПК-17 | 2 |
| 7. | Мотивация | 0,5 | 0,5 | 5 | Опрос | ПК-2, ПК-17 | 2 |
| 8. | Лидерство, власть и руководство. | 0,5 | 0,5 | 15 | Доклад | ПК-2, ПК-17 | 2 |
| 9. | Контроль и контроллинг | 0,5 | 0,5 | 5 | | ПК-2, ПК-17 | 2 |
| 10. | Управление производством | 0,5 | 0,5 | 5 | | ПК-2, ПК-17 | 2 |
| 11. | Риск - менеджмент | 1 | 1 | 10 | | ПК-2, ПК-17 | 2 |
| | Итого | 6 | 6 | 83 | | | |
| Форма промежуточной аттестации – экзамен | | | | | | | |

Содержание дисциплины

5.1. Темы и их аннотации

Тема 1. Сущность и методологические основы управления организацией.

Понятие и сущность менеджмента. Цели, задачи и основные функции менеджмента. Менеджмент – важнейший ресурс социального развития 20-го столетия. Понятие «менеджер», его основные задачи. Отличие менеджера от предпринимателя. Социально-экономические предпосылки становления, формирования и развития менеджмента в России. Особенности современной российской экономики и необходимость совершенствования организации управления в России. Роль предпринимательства в обществе. Социальная ответственность предпринимательства. Этика и современное управление.

Тема 2. История развития управленческой мысли.

Истоки современной управленческой науки. Классическая школа управления (1911 г.). Школа человеческих отношений, поведенческая школа (30 – 60-е гг.). Наука управления, или количественный подход (1950 – по н/в): ситуационный подход (60-е гг.), системный подход.

Опыт менеджмента в России и за рубежом. Американская и японская модели управления: история формирования, особенности, основные черты. Специфика менеджмента в России. Истоки проблем российского менеджмента. Возможности и пути использования зарубежного опыта в России. Использование мировых информационных ресурсов в менеджменте.

Тема 3. Организация как объект управления

Основные качества менеджера. Уровни профессиональной квалификации менеджеров. Различные подходы к интерпретации роли менеджера на предприятии. Виды уровней управления. Менеджер – генератор инноваций. Этика делового общения. Социальная ответственность предпринимательства. Основные вопросы в бизнесе. Предприятие как орган экономического роста и развития.

Цели и задачи управления организацией. Юридические основы российского бизнеса. Инновации в организационных структурах. Выбор структуры. Этапы организационного проектирования. Департаментализация. Централизованные и децентрализованные организации. Виды структур: бюрократические, адаптивные. Бюрократическая организация: ее характеристики и сценарий реорганизации. Менеджерская организация: принципы организационного строительства; менеджерский анализ; функциональная структура; принцип команды. Инновационная программа менеджера.

Тема 4. Функции управления

Функции управления. Внутренняя и внешняя среда организации. Внешняя среда организации. Характеристики внешней среды. Внешняя среда прямого воздействия. Внешняя среда косвенного воздействия. Внутренняя среда: маркетинг, финансы, технология, производство, персонал, культура и имидж предприятия. Влияние среды на личность и поведение. Методы оценки стратегического состояния организации: SWOT-анализ; метод ключевых оценок и др.

Тема 5. Группы и их значимость.

Сущность групп. Классификация. Формальные и неформальные группы, их виды и причины вступления в них. Факторы, влияющие на работу формальных и неформальных групп. Организация работы малых групп и бригад результативности (производительности). Хоторнские эксперименты.

Тема 6. Управление конфликтами и изменениями.

Сущность конфликта в организации. Типы и причины конфликтов. Управление конфликтной ситуацией. Структурные методы. Стили разрешения конфликтов. Организационные изменения. Управление изменениями. Методы успешного проведения изменений в организации. Участие персонала в процессе осуществления перемен. Сопротивление переменам и методы его преодоления. Организационное развитие. Особенности работы менеджеров в кризисной ситуации.

Тема 7. Мотивация.

Сущность мотивации. Эволюция понятия мотивация. Мотивация как центральная проблема управления персоналом. Содержательные теории мотивации: Маслоу, МакКлелланд, Герцберг. Процессуальные теории мотивации: Врум, модель Портера-Лоулера, Скиннер. Мотивация и компенсация. Создание системы мотивации труда.

Тема 8. Лидерство, власть и руководство.

Лидерство и власть как основа деятельности организации. Власть, пять основных форм власти. Убеждение и участие. Искусство лидерства. Отход от теории личных качеств лидера. Руководство и стили руководства. Д. Макгрегор: «Теория X», «Теория Y». Р. Блейк и Дж. Мутон: «теория управленческой решетки». Лайкерт и четыре системы организации. Теория эффективного лидерства Ф. Фидлера. Адаптивное руководство. Стрессы. Психология менеджмента.

Тема 9. Контроль и контроллинг.

Сущность контроля. Контроль: сущность и процесс. Поведенческие аспекты и характеристики эффективного контроля. Организация контроля за деятельностью подчиненных. Информационно–управляющие системы. Диспетчеризация. Контроллинг. Механизм контроллинга.

Раздел 10. Управление производством

Управление производством. Типы производств. Типы планировок производств. Производственная мощность. Календарное планирование.

Раздел 11. Риск-менеджмент.

Сущность риск-менеджмента. Виды риска. Система управления рисками. Роль менеджера в управлении рисками. Исследования внешнего риска. Защита от повышенных рисков.

5.2. Планы практических занятий

Краткое описание подходов к организации семинарских занятий: при проведении семинарских занятий используется индивидуальный опрос, формулировка и выдача письменных заданий, решение задач, расчет показателей, анализ нормативных документов, выполнение тестовых заданий, разбор практических ситуаций, проведение деловых игр, освоение коммуникативных информационных технологий.

Тема 1. Сущность и методологические основы управления организацией.

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие:

1. Понятие и сущность менеджмента.
2. Цели, задачи и основные функции менеджмента.
3. Менеджмент – важнейший ресурс социального развития 20-го столетия.
4. Понятие «менеджер», его основные задачи.
5. Отличие менеджера от предпринимателя.
6. Социально-экономические предпосылки становления, формирования и развития менеджмента в России.

7. Особенности современной российской экономики и необходимость совершенствования организации управления в России.
8. Роль предпринимательства в обществе. Социальная ответственность предпринимательства.
9. Этика и современное управление.

Тема 2. История развития управленческой мысли.

Занятие 1. Истоки современной управленческой науки.

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие:

1. Классическая школа управления (1911 г.).
2. Школа человеческих отношений, поведенческая школа (30 – 60-е гг.).
3. Наука управления, или количественный подход (1950 – по н/в): ситуационный подход (60-е гг.), системный подход.

Занятие 2. Опыт менеджмента в России и за рубежом.

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие:

1. Американская и японская модели управления: история формирования, особенности, основные черты.
2. Специфика менеджмента в России.
3. Истоки проблем российского менеджмента

Тема 3. Организация как объект управления.

Занятие 1. Основные качества менеджера.

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие:

1. Уровни профессиональной квалификации менеджеров.
2. Различные подходы к интерпретации роли менеджера на предприятии.
3. Виды уровней управления.
4. Менеджер – генератор инноваций.
5. Этика делового общения.

Занятие 2. Цели и задачи управления организацией.

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие:

1. Юридические основы российского бизнеса.
2. Инновации в организационных структурах.
3. Выбор структуры. Этапы организационного проектирования.
4. Департаментализация. Централизованные и децентрализованные организации.
5. Виды структур: бюрократические, адаптивные.

Тема 4. Функции управления

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие:

1. Стратегическое планирование.
2. Миссия и цели организации. Рекомендации по формулировке целей.
3. Методы оценки стратегического состояния организации: SWOT – анализ; метод итоговых оценок и др.
4. Анализ стратегических альтернатив. Основные виды стратегий: ограниченный рост, рост, сокращение, сочетание.
5. Глобальные, корпоративные, функциональные стратегии.
6. Использование экстраполяционного метода, методов статистического моделирования и экспертных оценок.
7. Использование матричных методов: матрица возможностей по товарам и рангам, кривая жизненного цикла товара, бостонская матрица (Матрица БКГ).
8. Внешняя среда организации.

9. Характеристики внешней среды. Внешняя среда прямого воздействия. Внешняя среда косвенного воздействия.
10. Внутренняя среда: маркетинг, финансы, технология, производство, персонал, культура и имидж предприятия.
11. Влияние среды на личность и поведение.

Тема 5. Группы и их значимость.

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие:

1. Формальные и неформальные группы, их виды и причины вступления в них.
2. Факторы, влияющие на работу формальных и неформальных групп.
3. Организация работы малых групп и бригад результативности (производительности).
4. Хоторнские эксперименты.

Тема 6. Управление конфликтами и изменениями.

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие:

1. Типы и причины конфликтов.
2. Управление конфликтной ситуацией.
3. Стили разрешения конфликтов.
4. Управление изменениями.
5. Методы успешного проведения изменений в организации.
6. Участие персонала в процессе осуществления перемен.

Раздел 7. Мотивация.

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие:

1. Эволюция понятия мотивация.
2. Мотивация как центральная проблема управления персоналом.
3. Содержательные теории мотивации: Маслоу, МакКлелланд, Герцберг.
4. Процессуальные теории мотивации: Врум, модель Портера-Лоулера, Скиннер.
5. Мотивация и компенсация.
6. Создание системы мотивации труда.

Раздел 8. Лидерство, власть и руководство.

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие:

1. Власть, пять основных форм власти.
2. Искусство лидерства. Отх
3. Руководство и стили руководства.
4. Д. Макгрегор: «Теория Х», «Теория Y». Р. Блейк и Дж. Мутон: «теория управленческой решетки».
5. Лайкерт и четыре системы организации.
6. Теория эффективного лидерства Ф. Фидлера.

Раздел 9. Контроль и контроллинг.

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие:

1. Контроль: сущность и процесс.
2. Поведенческие аспекты и характеристики эффективного контроля.
3. Организация контроля за деятельностью подчиненных.
4. Информационно-управляющие системы.
5. Контроллинг.

Раздел 10. Управление производством

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие:

1. Типы производств.

2. Типы планировок производств.
3. Производственная мощность.
4. Календарное планирование.

Тема 11. Риск-менеджмент.

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие:

1. Виды риска.
2. Система управления рисками.
3. Роль менеджера в управлении рисками.
4. Исследования внешнего риска.
5. Защита от повышенных рисков.

6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

| Код формируемой компетенции | Тема | Вид | Форма | Объем учебной работы (часов) | Перечень учебно-методического обеспечения |
|--|--|---------------------------------|--------------|-------------------------------------|--|
| ПК-2, ПК-17 | Сущность и методологические основы управления организацией | подготовка к опросу | СРС | 10 | П. 8 Рабочей программы |
| ПК-2, ПК-17 | История развития управленческой мысли | подготовка к опросу | СРС | 5 | П. 8 Рабочей программы |
| ПК-2, ПК-17 | Организация как объект управления | подготовка доклада | СРС | 7 | П. 8 Рабочей программы |
| ПК-2, ПК-17 | Функции управления | Подготовка к контрольной работе | СРС | 10 | П. 8 Рабочей программы |
| ПК-2, ПК-17 | Группы и их значимость | подготовка к опросу | СРС | 5 | П. 8 Рабочей программы |
| ПК-2, ПК-17 | Управление конфликтами и изменениями | Подготовка к опросу | СРС | 10 | П. 8 Рабочей программы |
| ПК-2, ПК-17 | Мотивация | Подготовка к опросу | СРС | 10 | П. 8 Рабочей программы |
| ПК-2, ПК-17 | Лидерство, власть и руководство. | Подготовка к контрольной работе | СРС | 5 | П. 8 Рабочей программы |
| ПК-2, ПК-17 | Контроль и контроллинг | Подготовка к тесту | СРС | 10 | П. 8 Рабочей программы |
| ПК-2, ПК-17 | Управление производством | Подготовка доклада | СРС | 5 | П. 8 Рабочей программы |
| ПК-2, ПК-17 | Риск - менеджмент | Подготовка к опросу | СРС | 10 | П. 8 Рабочей программы |
| Форма промежуточной аттестации – экзамен | | | | | |

Содержание самостоятельной работы студентов

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Понятие и сущность менеджмента.
2. Цели, задачи и основные функции менеджмента
3. Истоки современной управленческой науки
4. Классическая школа управления
5. Школа человеческих отношений, поведенческая школа
6. Наука управления, или количественный подход
7. Опыт менеджмента в России и за рубежом
8. Американская и японская модели управления: история формирования, особенности, основные черты.
9. Цели и задачи управления организацией
10. Централизованные и децентрализованные организации.
11. Виды структур: бюрократические, адаптивные.
12. Стратегический менеджмент
13. Стратегическое планирование.
14. Миссия и цели организации.
15. Глобальные, корпоративные, функциональные стратегии.
16. Разработка и реализация перспективных и текущих планов.
17. Внутренняя и внешняя среда организации.
18. Сущность групп. Классификация групп.
19. Формальные и неформальные группы, их виды и причины вступления в них.
20. Сущность конфликта в организации
21. Сущность управленческого решения
22. Сущность мотивации
23. Лидерство, власть и руководство.
24. Кадровое планирование
25. Методы стимулирования оплаты труда
26. Сущность коммуникаций
27. Процесс коммуникаций и эффективность управления.
28. Контроль и контроллинг.
29. Управление производством
30. Риск-менеджмент.

Примерный перечень тестов

Тест №1

1.«Менеджмент» - совокупность принципов, методов и форм управления, позволяющих выполнить поставленные задачи наиболее рациональным путем.

- А. да;
- Б. нет.

2. Отметьте характеристики, соответствующие понятию «менеджер».

- А. человек прошедший профессиональную подготовку;
- Б. инженер или экономист занятый управлением.

3. Являются ли слова «предприниматель» и «менеджер» синонимами?

- А. да.
- Б. нет.

4. Отметьте характеристики, присущие японской модели управления.

- А. борьба за лидерство;
- Б. умение работать в команде;
- В. нежелание рискнуть;
- Г. глубокое усвоение одной профессии;
- Д. специалисты широкого профиля;
- Е.единичный стиль управления;
- Ж.инновации внедряются эволюционным путем;
- З. инновации внедряются революционным путем;
- И. деловые отношения строятся на личных контактах на основе взаимного доверия;
- К.деловые отношения подтверждаются контрактами.

5. Из приведенного перечня выделите принципы управления, предложенные Тейлором.

- А. планирование и подготовку должны осуществлять инженеры, а собственно производить продукцию рабочие;
- Б. техники находят одно решение, которое не обсуждается;
- В. чем больше разделение труда, тем больше производительность;
- Г. чем больше рабочий работает, тем он больше получает.

1. Школа поведенческих наук основное внимание уделяет методам налаживания межличностных отношений.

- А. да;
- Б. нет.

2. Система – это совокупность элементов, находящихся во взаимодействии.

- А. да;
- Б. нет.

3. Что является итогом хоторнских экспериментов:

- А. пересмотр роли человеческого фактора в производстве, отход от концепции рабочего как «экономического человека»;
- Б. открытие явления неформальной организации.

4. Системный анализ – это методология исследования любых объектов в качестве систем и анализа этих систем.

А. да;

Б. нет.

5. Как следует определять общую цель фирмы (миссию)?

А. получение прибыли;

Б. определение бизнеса.

Тест №2.

1. Стратегия фирмы – это программа действий, определяющая развитие фирмы и соответствующее управление?

А. да;

Б. нет.

2. Из каких этапов состоит процесс стратегического планирования?

А. выбор миссии;

Б. оценка стратегического состояния организации;

В. анализ стратегических альтернатив;

Г. выбор стратегии;

Д. реализация стратегии;

Е. оценка стратегии и корректировка.

3. Каким требованиям должны удовлетворять частные цели?

А. должны быть конкретными и измеримыми;

Б. ориентированны во времени;

В. должны быть достижимыми;

Г. взаимно поддерживающими.

4. Централизованные системы управления целесообразно применять, если:

А. производство однопродуктовое с тесными связями между технологическими блоками;

Б. организация многоцелевая с разнообразными рынками сбыта, слабыми внутрифирменными связями.

5. Линейная связь характеризуется:

А. передачей управленческого воздействия от субъекта управления к объекту в виде набора конкретных функций или процедур, включающих административные функции;

Б. передачей управленческого воздействия в виде набора конкретных функций, не включающих административные функции.

6. Что лежит в основе продуктовой организационной структуры:

А. виды товаров и услуг;

Б. группы покупателей;

В. географические регионы;

Г. производственные и хозяйственные функции.

7. Какую организационную структуру целесообразно применять в организации, которая выпускает относительно ограниченную номенклатуру продукции,

действует в стабильных внешних условиях, для обеспечения своего функционирования требует решения стандартных управленческих задач:

- А. функциональную;
- Б. дивизиональную;
- В. проектную;
- Г. матричную.

8. В матричной организации члены проектной группы подчиняются:

- А. руководителю проекта;
- Б. руководителям функциональных отделов.

9. Группа – это два или более лица, которые взаимодействуют друг с другом таким образом, что каждое лицо влияет на другое и испытывает на себе его влияние:

- А. да.
- Б. нет.

10. Темы решаемые кружками качества:

- А. ограничиваются только лишь проблемами качества;
- Б. изучают также и другие проблемы (производительности труда, снижения издержек и т.д.).

Тест №3

1. Какая организационная структура характеризуется большим дублированием функций управления:

- а. функциональная;
- б. дивизиональная;
- в. проектная.

2. Проектная организация – это временная структура, создаваемая для решения конкретных задач.

- А. да;
- Б. нет.

3. Кружок качества – это группа рабочих, которые изучают различные методы и приемы контроля качества

- а. да;
- б. нет.

4. Мотивация – позиция предрасполагающая человека действовать специфическим целенаправленным способом.

- А. да;
- Б. нет.

5. Имеют ли значение факторы мотивации когда не реализованы гигиенические факторы;

- а. да;
- б. нет;
- в. имеют только для ограниченного круга лиц.

6. Теории процесса (или процессуальные теории) концентрируют внимание на:

- а. факторах, которые побуждают действовать и стимулируют деятельность;
- б. выборе поведения, способного привести к желаемым результатам.

7. Контроль – это процесс обеспечения достижения организацией своих целей.

- А. да;
- Б. нет.

8. Меняется ли поведение людей под влиянием контроля?

- А. да;
- Б. нет.

9. Что включает в себя функция контроля?

- А. сбор, обработка и анализ информации о фактических результатах всех подразделений фирмы;
- Б. сравнение их с плановыми показателями;
- В. выявление отклонений и анализ причин этих отклонений;
- Г. разработка мероприятий, необходимых для достижения намеченных целей.

10. Можно ли сказать, что стандарты – это конкретные цели, которые должны быть достигнуты и в отношении которых осуществляется контроль полученных результатов?

- А. да;
- Б. нет.

Темы рефератов.

1. История развития менеджмента как науки
2. Концепции и функции менеджмента
3. Характеристика и виду организационных структур управления
4. Влияние внешней на деятельность организации
5. Особенности ведения деловых переговоров
6. Власть и лидерство: сущность и значение
7. Виды конфликтов в организации и пути выхода из них
8. Управление персоналом на предприятии
9. Мотивация персонала: виды и значение для деятельности фирмы
10. Коммуникация и коммуникационные процессы в организации
11. Принятие управленческих решений
12. Характеристика деловой этики.
13. Жизненный цикл организации.
14. Сущность и значение самоменеджмента.
15. Зарубежный опыт управления организацией.
16. Стратегическое планирование и его значение.
17. Внедрение изменений на предприятии: барьеры и мероприятия, направленные на адаптацию персонала к нововведениям.
18. Харизматичность: сущность, значение и способы развития харизмы.
19. Мероприятия, способствующие повышению конкурентоспособности фирмы.
20. Применение конкурентных стратегий.
21. Влияние информационных технологий на успех деятельности фирмы.
22. Основные методы определения эффективности управления.
23. Миссия и цели организации.
24. Основные модели принятия решений.
25. Современная модель управления организацией.
26. Рейнжиниринг: характеристика и значение.
27. Характеристика тайм-менеджмента.
28. Управление издержками на предприятии.
29. Виды рисков в менеджменте.
30. Отличительные черты систем управления зарубежных стран.

Образовательные технологии

При проведении занятий и организации самостоятельной работы студентов используются традиционные технологии сообщающего обучения, предполагающие передачу информации в готовом виде, формирование учебных умений по образцу: Лекции, проблемные лекции, презентации, доклады и др.

Использование традиционных технологий обеспечивает формирование компетенций ПК-2, ПК-17.

В процессе изучения курса используются новые образовательные технологии обучения: анализ конкретных ситуаций, видеокейсы, деловые игры, обсуждения в группах и т.д., формирующие навыки и умения принятия решений в области регулирования социально-трудовых отношений на предприятиях.

В целях совершенствования подготовки и развития самостоятельной подготовки по дисциплине практикуется выдача домашних заданий, определяемых преподавателем в соответствии с темами занятий, включающих изучение основной и дополнительной литературы, выполнение практических и расчетных работ, поиск и обработка дополнительной информации по заданной проблематике.

Эти технологии позволят сформировать компетенции ПК-2, ПК-17.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

| Планируемые результаты освоения образовательной программы | Этап | Показатели и критерии оценивания результатов обучения | | | | Вид оценочного средства |
|---|---|--|--|--|--|-------------------------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | неуд | удовл | хорошо | отлично | |
| владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит | 1 этап: знания | Отсутствуют знания по теории мотивации, групповой динамике | Обладает знаниями по предмету, частично владеет терминологией. | Обладает знаниями использования мотивации, лидерства и власти для решения задач организации. | Отлично знает теоретический и практический материал по предмету, знает терминологию | Устный опрос |
| | 2 этап: умения | Не умеет применять Полученные теоретические знания на практике | Частично умеет применять полученные теоретические знания на практике | Умеет применять теоретические знания, создавать социально-психологический климат в коллективе, владеет методами его коррекции. | Отлично умеет применять теоретические знания, в том числе: мотивационный процесс, структуру организационной культуры | Тестирование, реферат |
| | 3 этап: владения (навыки / опыт деятельности) | Не владеет навыками использования теоретических знаний. | Владеет навыками лишь по некоторым темам предмета | Владеет навыками групповой работы на основе знаний процессов групповой динамики и принципов формирования | Отлично владеет навыками проведения аудита человеческих ресурсов, осуществляет диагностику | Практические задания |

| | | | | | | |
|--|----------------|---|--|--|---|--|
| человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2) | | | | команды | организационной культуры, владеет терминологией и теоретическими знаниями по предмету | |
| владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями (ПК-17) | 1 этап: знания | Отсутствие знаний | Фрагментарные представления о методах самоорганизации рабочего времени и специфике коммуникации менеджера с сотрудниками организации | В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы представления о методах самоорганизации рабочего времени и специфике коммуникации менеджера с сотрудниками организации | Сформированные представления о методах самоорганизации рабочего времени и специфике коммуникации менеджера с сотрудниками организации | Тест, доклад, сообщение |
| | 2 этап: умения | Отсутствие умений выбирать методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями | Фрагментарное использование умений выбирать методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы использование умения выбирать методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями | Сформированное умение выбирать методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями | Тест, доклад, сообщение, план, реферат |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|--|
| | 3 этап: владения (навыки / опыт деятельности) | Отсутствие навыков использования основных и специальных методов персонального менеджмента в сфере профессиональной деятельности | Фрагментарное применение навыков использования основных и специальных методов персонального менеджмента в сфере профессиональной деятельности | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков использования основных и специальных методов персонального менеджмента в сфере профессиональной деятельности | Успешное и систематическое применение навыков использования основных и специальных методов персонального менеджмента в сфере профессиональной деятельности | Тест, доклад, сообщение, план, реферат |
|--|---|---|---|---|--|--|

Освоение дисциплины оценивается по следующей шкале оценивания:

| Описание шкалы | Шкала оценивания | |
|-----------------------------------|---------------------|------------|
| | Экзамен | Зачет |
| полностью освоены все компетенции | Отлично | Зачтено |
| освоены все основные компетенции | Хорошо | |
| компетенции освоены частично | Удовлетворительно | Не зачтено |
| компетенции не освоены | Неудовлетворительно | |

7.2 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

Типовые тестовые задания:

1. Ответы на какие вопросы включает экономический выбор: (П)
 1. Что производить?
 2. Как производить?
 3. Сколько производить?
 4. Для кого производить?Ответ: 1, 2, 4.

2. Что выступает в качестве объединяющего и управляющего фактора производства? (ПС)
 1. Капитал.
 2. Предпринимательские способности.
 3. Земля.
 4. Труд.
 5. Информация.Ответ: 1, 2.

3. Предмет науки управления, это: (П)
 1. Природа управленческих отношений.
 2. Труд людей в управлении.
 3. Опыт управления.
 4. Законы управления.
 5. Методы управления.Ответ: наиболее верный ответ –1.

4. Что является источником власти и управления? (П)
 1. Знания.
 2. Техника.
 3. Собственность.
 4. Люди.Ответ: 3.

5. Выберите критерии, по которым осуществляется разделение труда в управлении: (С)
 1. Технология управления.
 2. Функции управления.
 3. Техника управления.
 4. Профессиональная подготовка.
 5. Иерархия управления.
 6. Стиль управления.Ответ: 1, 2, 4, 5.

6. В управлении различают следующие виды деятельности: (С)
 1. Подготовку и принятие управленческих решений.
 2. Производственную деятельность.
 3. Деятельность по координации людей.
 4. Деятельность организации на рынке товаров и услуг

5. Деятельность по строительству..

Ответ: 1, 3, 4.

7. В организации выделяют следующие уровни: (П)

1. Первичный.
2. Высший.
3. Вторичный.
4. Средний.
5. Низовой.

Ответ: 2, 4, 5.

8. Предметом рассмотрения теории управления являются: (П)

1. Организационно-управленческие отношения.
2. Организационно-экономические отношения.
3. Технологическая документация.

Ответ: 1, 2.

9. Процесс управления включает: (П)

1. Сбор информации.
2. Переработку ресурсов.
3. Переработку информации.
4. Передачу информации.
5. Хранение товаров.

Ответ: 1, 3, 4.

10. К характеристикам процесса управления относится: (С)

1. Цель управления.
2. Техника управления.
3. Функции управления.
4. Стиль управления.
5. Управленческие решения.
6. Структура управления.

Ответ: 1, 3, 5, 6.

11. Управление – это непрерывный целенаправленный, информационный процесс.....на коллективы людей и обеспечивающий соответствующее их поведение при изменяющихся внешних и внутренних условиях.

Ответ: воздействия.

12. Предметом управленческого труда является: (СП)

1. Ресурсы организации.
2. Информация.
3. Техника производства.

Ответ: 2.

13. Человек в управлении рассматривается как самое сильное.....преимущество. (П)

Ответ: конкурентное.

14. Динамику системы управления определяют: (С)

1. Цели управления.
2. Структура управления.

3. Функции управления.
 4. Управленческие решения.
- Ответ: 1, 3, 4.

15. Статику системы управления определяют: (С)

1. Функции управления.
2. Структура управления.
3. Технология управления.
4. Цели управления.

Ответ: 2.

Оценка качества освоения дисциплины включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачета.

Оценочные средства по дисциплине (по выбору преподавателя):

Примерный перечень вопросов к экзамену:

1. Что следует понимать под менеджментом?
2. В чем отличие американской модели менеджмента от японской?
3. Особенности классической школы управления
4. Особенности поведенческой школы управления.
5. Назовите функции процесса управления.
6. В чем состоит сущность планирования?
7. Назовите основные виды организационных структур.
8. Мотивация: ее виды и роль.
9. Назовите основные виды контроля.
10. Как осуществляется организация заработной платы?
11. Перечислите типы организации производства и охарактеризуйте их.
12. Для каких целей применяется оперативное управление производством?
13. Какова роль стандартизации в управлении качеством?
14. Какую роль играют контрольные карты в системе методов управления качеством?
15. Какие цели преследует управление запасами?
16. Функциональная (классическая) организационная структура.
17. Дивизиональная структура.
18. Структура организации, построенной по продуктивному признаку.
19. Структура организации, ориентированная на потребителей.
20. Региональная структура.
21. Проектные и матричные организационные структуры.
22. Группы и их значимость. Формальные и неформальные группы.
23. Мотивация и ее теории.
24. Двухфакторная теория мотивации Герцберга.
25. Теория человеческих потребностей Маслоу.
26. Процессуальные теории мотивации.
27. Теория ожиданий и теория справедливости.
28. Понятие контроля и его виды.
29. Лидерство, влияние и власть. Виды власти.
30. Руководство стили руководства.
31. Управленческая решетка и ее использование.

32. Кадровое планирование и его значение.
33. Планирование привлечения персонала.
34. Планирование высвобождения персонала.
35. Критерии отбора персонала.
36. Собеседования и испытания – основные методы сбора информации, необходимая при отборе персонала.
37. Понятие рабочего времени.
38. Расписание работы. Нестандартные методы работы.
39. Проблемы оптимального использования времени. Принципы Паретто и Эйзенхауэра.
40. Организация заработной платы. Понятие тарифной системы, форм и систем заработной платы. Формы коллективного премирования.
41. Типы организации производства.
42. Типы планировок производств.
43. Система поточного производства с «выталкиванием» изделия, запущенного в производство.
44. Система поточного производства с «вытягиванием» изделия, запущенного в производство.
45. Система КАН-БАН.
46. Оперативное управление производством.
47. Календарное планирование.
48. Метод сетевого планирования и управления. Критический путь. График Ганта.
49. Диспетчерский контроль.
50. Особенности диспетчерского контроля в различных типах производства.
51. Понятие производственной мощности.
52. Понятия «стандартизация» и «сертификация».
53. Понятие «качество», «качество продукции», «управление качеством продукции».
54. Методы определения и способы выражения показателей качества продукции.
55. Кружки качества и механизм их функционирования.
56. Статистические методы контроля качества.
57. Контрольные карты.
58. Управление запасами.
59. Зависимый и независимый спрос.
60. Система с фиксированным размером заказа.
61. Система с фиксированным интервалом времени между заказами.
62. Нормирование запасов.
63. Методы расчета потребности в материалах.
64. Понятие логистики, ее функции.
65. Основные понятия логистики (материальный поток, грузовая единица и др.).

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

Оценивание знаний, умений и навыков, формируемых при изучении учебной дисциплины, осуществляется в процессе текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация проводится в течение периода обучения, отведенного на изучение учебной дисциплины, и включает контроль формирования компетенций в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающегося.

Промежуточная аттестация. Промежуточной аттестацией завершается изучение дисциплины. Промежуточная аттестация проводится согласно расписанию экзаменационной сессии.

Промежуточная аттестация, проводимая в виде зачета, может быть выставлена без дополнительных проверок, по результатам текущего контроля сформированности знаний, умений и навыков у обучающихся на практических занятиях

Формами текущего контроля являются:

- проверка присутствия и активности работы обучающихся на лекции, семинаре, практическом занятии;
- разбор практических ситуаций, решение задач;
- тестирование;
- устный опрос на практических и семинарских занятиях (групповой, индивидуальный);
- самостоятельное выполнение индивидуальных заданий;
- дискуссии, тренинги, круглые столы;
- выполнение заданий в форме деловых игр.

Формы промежуточной аттестации учебной дисциплины:

- тестирование;
- собеседование с письменной фиксацией ответов обучающихся;
- устный (письменный) экзамен;
- прием выполненных самостоятельно заданий
-

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Астахова, Н. И. Теория управления : учебник для академического бакалавриата / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 375 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6671-8. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/teoriya-upravleniya-412891>
2. Бурганова, Л. А. Теория управления : учеб. пособие для вузов по спец. "Гос. и муницип. право" / Л. А. Бурганова. - 3-е изд., перераб.и доп. - М. : Инфра-М, 2013, (2008)
3. Гапоненко, А. Л. Теория управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018(2013) — 336 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03319-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5C75F312-2B32-4965-B4DE-941D45233350.
4. Медведева, Т. А. Основы теории управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. А. Медведева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 191 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-9916-7025-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E314A567-8206-4684-BC3E-3D3CD8DB3010.
5. Теория управления : учеб. пособие для вузов по направлению подготовки 081100 "Гос. и муницип. упр." (квалификация (степень) "Бакалавр", "Магистр") / Г. И. Москвитин, Л. П. Никитина, Н. И. Астахова [и др.] ; под общ. ред.: Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. - М. : Юрайт, 2013.

Дополнительная литература

1. Войтович, В. Ю. Основы управления : лекция / В. Ю. Войтович, Удмурт. респ. обществ. орг. "Союз научных и общественных объединений", Правовое УРОО СНИОО, ФГБОУ ВПО "Удмуртский государственный университет", Ин-т экономики и управления, Каф. гос. и муницип. упр. - Ижевск : [б. и.], 2015.
2. Граждан, В. Д. Теория управления : учеб. пособие для вузов / В. Д. Граждан. - М. : Гардарики, 2007. - 415 с.
3. Коробко В.И. Теория управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / В.И. Коробко. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 383 с. — 978-5-238-01483-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52574.html>
4. Корягина, И. А. Современные проблемы теории управления : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И. А. Корягина, М. В. Хачатурян. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 188 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06934-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/EDF282BB-24E9-49CB-AD01-29B6AA0ECD07.
5. Рой, О.М. Теория управления : доп. УМО в кач. учеб. пособия по спец. "ГиМУ" / О.М. Рой. - СПб. : Питер, 2008
6. Романько И.Е. Теория управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Е. Романько. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 190 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62876.html>
7. Шарапова, Т. В. Основы теории управления : учебное пособие для вузов / Т. В. Шарапова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 210 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-01620-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C8FCC20C-35BF-437D-8D03-B2E4AAA5DE2A.

Периодические издания

1. Журнал «Управленческий учёт»
2. Журнал «Финансы»
3. Конституционное и муниципальное право

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

Интернет-ресурсы

1. <http://www.aup.ru> Административно-Управленческий Портал - основой AUP.Ru является бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии. Публикации и учебно-методические пособия, форумы и полезные ссылки по экономике, финансам, менеджменту, маркетингу. <http://www.econom.nsc.ru> Экономический сервер Сибири. Виртуальная Экономическая Библиотека создается в рамках концепции непрерывного экономического образования. Цель создания ВЭБ - предоставление доступа широкому кругу преподавателей, аспирантов к методическим разработкам и научным публикациям.
2. <http://www.cfin.ru> Корпоративный менеджмент - независимый проект, направленный на сбор и предоставление методической и аналитической информации, относящейся к

управлению компаниями, инвестициям, финансам и маркетингу. Среди материалов сайта: аналитические статьи, книги и курсы лекций, бизнес-планы реальных предприятий, руководства, ссылки на другие источники информации в Интернет. Сайт ориентирован на специалистов в области реальных инвестиций, сотрудников консалтинговых фирм, экономических и плановых отделов предприятий, руководителей, преподавателей экономических ВУЗов. Доступ ко всей информации бесплатный.

3. <http://nature.web.ru/>
Научная Сеть - информационная система, нацеленная на облегчение доступа к научной, научно-популярной и образовательной информации. Источниками информации являются русскоязычные научно-образовательные ресурсы Интернета, издательские дома, выпускающие научную и научно-популярную литературу, крупные научные и учебные учреждения, образовательные и научные фонды. Информация доступна как в виде ленты новостей, так и через специальную поисковую систему по ключевым словам, авторам, названиям материалов. Проект "Научная Сеть" - плод совместных усилий РОО "Мир науки и культуры" и МГУ им. М.В. Ломоносова.
4. <http://www.ie.boom.ru>
«IE: Экономика. Институциональная экономика». Ресурс предоставляет выбор отечественных и переводных материалов учебно-методического характера по экономической теории.
5. <http://www.edu.ru>
Российское образование. Федеральный портал.
6. <http://www.libertarium.ru/libertarium/library>
Самое большое в Сети русскоязычное собрание книг и статей либертарианской направленности. Представлены книги и статьи Мизеса, Хайека, Найшуля и др.
7. <http://www.socionet.ru>
Система Соционет - географически распределенная базу данных научных публикаций по общественным наукам, которая уникальна по размеру, составу и механизмам формирования и обновления. Все ресурсы и сервисы системы Соционет бесплатны для пользователей.
8. <http://www.mirkin.ru>
Портал «Финансовые науки»
9. <http://www.finansy.ru>
Финансы.ru - здесь вы найдете экономические новости и сможете проследить тенденции в экономике, прочтаете актуальные публикации по экономике и финансам. Студентам, аспирантам и научным работникам могут пригодиться размещенные на сайте методические пособия, лекции, тщательно отобранные рефераты, конспекты, переводы, тексты книг дипломы и диссертации.
10. <http://ecsocman.edu.ru>
Экономика, Социология, Менеджмент - федеральный образовательный портал. Это некоммерческий проект. Все ресурсы находятся в открытом доступе. Цель портала - выработка новых стандартов организации и информационного обеспечения образовательного процесса на всех уровнях образования.
11. <http://www.taxpravo.ru>
Российский налоговый портал
12. <http://www.elitarium.ru>
«Элитариум» - Центр дистанционного образования

Электронно-библиотечные системы:

1. Удмуртская научно-образовательная Электронная библиотека (УДНОЭБ)
(<http://elibrary.udsu.ru/xmlui/>)

2. ЭБС «Издательство Лань» (<https://e.lanbook.com/>)
3. ЭБС «Юрайт» (<https://www.biblio-online.ru/>)

8.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

На занятиях используются средства мультимедиа (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, видео-материалов (через Интернет)), офисных программ. Преподаватель организует взаимодействие с обучающимися посредством электронной почты. Также через электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС) для студентов предусмотрена доступность рабочих программ и примерных фондов оценочных средств для любого участника учебного процесса, возможность консультирования обучающихся с преподавателем (проверка домашних заданий и т.д.) в любое время и в любой точке посредством сети Интернет (через электронную почту и социальные сети).

Microsoft Office 2010

Microsoft Windows 7

Microsoft Windows 2012

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Требования к аудитории (помещению, местам) для проведения занятий: стандартно оборудованные лекционные аудитории, аудитории для проведения лекционных и практических занятий со специальным оборудованием (доски, видеопроекторы, компьютер). Требования к специализированному оборудованию: при проведении практических занятий необходимы аудитории, предусматривающие обычные столы и стулья для свободного расположения их в пространстве. Требования к перечню и объему расходных материалов: студенты обеспечиваются необходимым раздаточным материалом в полном объеме для работы на семинарских и практических занятиях.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Подготовка к практическим занятиям начинается с анализа лекционного материала. Работа на лекции предполагает не только ознакомление с содержательным аспектом темы, но и понимание логики овладения материалом курса, осознание проблематики темы. Наличие собственного конспекта лекций позволяет еще раз ознакомиться, продумать, разобраться в новом материале, так как недостаточно понятые во время лекции положения могут быть восстановлены в памяти, сопоставлены с другими, додуманы, дополнены, уяснены и расширены с помощью учебной литературы. Хорошо овладеть содержанием лекции – это: 1) знать тему; 2) понимать значение и важность ее в данном курсе; 3) четко представлять план; 4) уметь выделять главное; 5) усвоить значение примеров и иллюстраций; 6) связать вновь полученные сведения о предмете или явления с уже имеющимся; 7) представлять возможность и необходимость применения полученных сведений.

Непосредственная подготовка к занятию осуществляется на основе методических рекомендаций по изучаемой теме. При этом необходимо изучить предлагаемую литературу по вынесенным темам, обратить внимание на проблемы, обозначенные преподавателем трудности, обычно возникающие у студентов.

Работа с книгой – основной вид самостоятельной работы студента в вузе и одновременно подготовка к будущей практической работе. Знакомство с книгой целесообразно начать с изучения оглавления. Именно оно позволяет получить общее представление о структуре и содержании книги, принятой автором систематизации материала. Независимо от выбранного объема изучаемого текста целесообразно прочитать введение и предисловие. В них обычно формулируются задачи и методы изложения. Знакомство с книгой целесообразно завершать чтением заключения, которое позволяет понять основные обобщенные выводы, главные мысли автора.

Основные положения прочитанной книги целесообразно излагать в конспекте. Конспектирование – наиболее распространенная форма, краткого, связного и последовательного письменного пересказа содержания с аргументами и личными замечаниями. Особенностью конспекта является то, что в него входят различные формы записей – план, тезисы, выписки, доводы, цитаты, расчеты, выводы и др.

Следует учитывать, что подготовка к занятиям предполагает осуществление деятельности на репродуктивном и творческом уровнях. При этом студенту необходимо сформировать свою позицию по вынесенной на занятие проблематике и подготовить ее обоснование. При выполнении практических заданий необходимо самостоятельно сформировать цель деятельности, выбрать средства и методы решения поставленных задач, что становится возможным при условии достаточно полного овладения теоретическим материалом курса.

Следует помнить, что в случае возникновения затруднений при подборе и анализе материала, выполнении практических заданий студент может обратиться к преподавателю в часы, выделенные для консультаций. Именно качественное выполнение самостоятельной работы способствует формированию навыков профессионального мышления, умений решать практические задачи, правильно оценивать ситуацию.

Программа курса предполагает большой объем самостоятельной работы студента. Количество аудиторных занятий не позволяет изучить вопросы тем в полном объеме, поэтому студент овладевает материалом путем дополнительного изучения учебной и научной литературы. Контроль их изучения может осуществляться посредством проверки реферата, а также по усмотрению преподавателя либо в форме мини опроса в устной или письменной форме (тесты), либо в форме собеседования или письменной проверочной работы.

Подготовка реферата

Реферат является наиболее простой формой студенческой научно – исследовательской работы. Он должен представлять собой достаточно краткое, но ясное и четкое изложение определенного вопроса или проблемы. Для его написания потребуются изучение наряду с учебной литературой нескольких научных статей или монографий, посвященных заявленной тематике. Обычно для подготовки реферата используется от 3 до 5 научных работ, рассматриваемых автором реферата в качестве основных. Это способствует более глубокому по сравнению с изложением в учебной литературе уяснению отдельного вопроса. Поэтому использовать только учебную литературу для написания реферата не рекомендуется. Она играет лишь роль того теоретического фундамента, который позволяет разобраться и проанализировать соответствующие научные работы.

В ходе изучения тем учебного курса студент выбирает наиболее заинтересовавший его вопрос для написания реферата.

Содержание реферата представляет собой изложение конкретного вопроса, вынесенного в качестве его названия, поэтому текст обычно не разбивается на разделы и параграфы. Объем реферата колеблется от 12 до 20 страниц. Оформляется реферат на отдельных листах (формат А-4), сшитых (или прочно скрепленных) между собой. Титульный лист реферата оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научно – исследовательским студенческим работам. Страницы реферата должны быть

пронумерованы. На цитируемую литературу должны быть сделаны сноски, оформленные одним из допустимых способов. Завершается текст реферата списком используемой при написании литературы, оформленным соответствующим образом.

Поскольку в реферате излагается, как правило, конкретный вопрос, то текст:

а) может не разбиваться на параграфы, допустимым является выделение отдельных вопросов прямо в тексте жирным шрифтом или курсивом;

б) при разделении текста реферата на параграфы, «оглавление» содержания реферата (план) следует выносить на отдельный лист;

в) «введение» и «заключение» как отдельные разделы работы выделять необязательно, вступление и заключительные выводы могут содержаться непосредственно в тексте рассматриваемого вопроса;

г) список, используемой литературы (библиография) обязательно приводится в конце текста с новой страницы, оформленный в соответствии с общими правилами любого научного исследования.

11. Особенности организации образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Реализация дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для маломобильных групп населения имеется необходимое материально-техническое обеспечение (пандусы, оборудованные санитарные комнаты, кнопки вызова персонала, оборудованные аудитории для лекционных и практических занятий)

Для адаптации программы освоения дисциплины используются следующие методы:

- Для лиц с нарушениями слуха используются методы визуализации информации (презентации, использование компьютера для передачи текстовой информации и др.)
- Для лиц с нарушениями зрения используются такие методы, как увеличение текста и картинки (в программах Windows), программы-синтезаторы речи, в том числе в ЭБС.

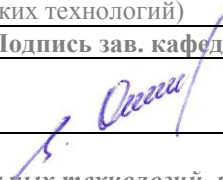
Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), при необходимости выделяется дополнительное время на подготовку.

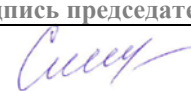
Порядок утверждения рабочей программы

Разработчик(и) рабочей программы дисциплины

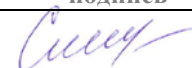
| ФИО | Ученая степень | Ученое звание | Должность | Контактная информация (служебные E-mail и телефон) |
|---------------|----------------|---------------|----------------------|---|
| Е.В. Сорокина | | | Ст. преподаватель | 5-24-87 |
| | | | | |

Экспертиза рабочей программы

| <i>Первый уровень</i> (оценка качества содержания программы и применяемых педагогических технологий) | | |
|--|-------------------|--|
| Наименование кафедры | № протокола, дата | Подпись зав. кафедрой |
| ЭУиП | № 2 от 11.02.2020 |  |
| <i>Выписка из решения</i> <i>Качество содержания рабочей программы и применяемых образовательных технологий по дисциплине соответствует требованиям ФГОС. Рабочая программа рекомендована для использования в учебном процессе.</i> | | |

| <i>Второй уровень</i> (соответствие целям подготовки и учебному плану образовательной программы) | | |
|---|-------------------|---|
| Научно-методический совет | № протокола, дата | Подпись председателя НМС |
| | № 2 от 18.02.2020 |  |
| <i>Утвердить рабочую программу на 2020//2021 учебный год</i> | | |

Утверждение рабочей программы дисциплины

| должностное лицо (ФИО директора, заместителя по учебной работе) | подпись |
|--|---|
| Смирнова Т.М. |  |