

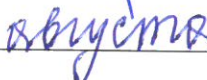
МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРАНС РОССИИ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»
(ФГБОУ ВО СПбГУ ГА)

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор-проректор по
учебной работе



 Н.Н. Сухих

 2017 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность программы (профиль)
Экономика предприятия и организации транспорта

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная

Санкт-Петербург
2017

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Менеджмент» являются в рамках компетентно-деятельного подхода формирование у будущих бакалавров целостной системы знаний в области менеджмента, с учетом особенностей авиатранспортного производства, формировании системы знаний о производственных отношениях в хозяйственном процессе, технологии управления производственной деятельностью авиапредприятия, как хозяйствующего субъекта.

Задачи освоения дисциплины «Менеджмент» являются:

- ознакомить студентов с особенностями деятельности авиационного менеджера, работ по направлению;
- способствовать получению студентами практических навыков применения менеджмента и прикладных методов для решения управленческих задач;
- дать определение маржинального подхода, основанного на концепции маржинальной прибыли, и обосновать его применение для принятия оперативных управленческих решений и выработки ценовой политики предприятия;
- способствовать развитию управленческого и экономического мышления студентов.

Дисциплина обеспечивает подготовку выпускника к расчетно-экономическому виду профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Менеджмент» представляет собой дисциплину, относящуюся к Базовой части Блока 1.

Дисциплина «Менеджмент» базируется на результатах обучения, полученных при изучении следующих дисциплин: «Экономика предприятия».

Дисциплина «Менеджмент» является обеспечивающей для следующих дисциплин: «Инновационный менеджмент», «Управление персоналом», «Коммерческая деятельность транспортного предприятия».

Дисциплина изучается во 2-м и в 4-м семестре.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины «Менеджмент» направлен на формирование следующих компетенций:

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Способность к самооргани-	Знать:

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
зации и самообразованию (ОК-7)	<p>- содержание процессов самоорганизации и самообразования.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; - самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности; - технологиями организации процесса самообразования, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.
способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4).	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – процедуры принятия управленческих решений в сфере экономики и социальные последствия их реализации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сравнивать и сопоставлять возможные организационно-управленческие решения; – собирать необходимую информацию для выбора наиболее верного решения с учетом конкретных данных об имеющихся возможностях и ограничениях и сознавать ответственность за их принятие. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками разработки вариантов управленческих решений и обоснования их выбора по критериям социально-экономической эффективности.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единицы, 180 академических часов.

Наименование	Всего часов	Семестры	
		2	4
Общая трудоемкость дисциплины	180	72	108
Контактная работа:	94	36	58
лекции	38	18	20
практические занятия	56	18	38
семинары	-	-	-
лабораторные работы	-	-	-
Курсовая работа	-	-	-
Самостоятельная работа студента	32	9	23
Промежуточная аттестация:	54	27	27
самостоятельная работа по подготовке к зачету с оценкой, экзамену	54 зачет с оценкой, экзамен	27 зачет с оценкой	27 экзамен

5.Содержание дисциплины

5.1 Соотнесения тем дисциплины и формируемых компетенций

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции		Образовательные технологии	Оценочные средства
		ОК-7	ОПК-4		
Семестр 2					
Тема 1. Менеджмент как наука и искусство управления	15	+	+	ВК,Л, ПЗ,СРС	УО,Д
Тема 2. Область действия менеджмента, понятия организации и организационной структуры управления	15	+	+	Л,ПЗ,СРС	УО,Д
Тема 3 Функции менеджмента	15	+	+	Л,ПЗ,СРС	Д
итого за семестр 2	45				
Семестр 4					

Тема 4. Методы менеджмента	20	+	+	Л,ПЗ,СРС	Т, Д
Тема 5. Руководство и лидерство	20	+	+	Л, ПЗ, СРС	Д
Тема 6. Управление конфликтами и организационными изменениями	20	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО Д
Тема 7. Зарубежный опыт работы менеджеров организаций ГА	21	+	+	Л, ПЗ, СРС	Д
Итого за семестр 4	81				
Всего по дисциплине	126				
Промежуточная аттестация	54				
Итого по дисциплине	180				

Сокращения: Л – лекция, ВК - входной контроль, ПЗ – практическое занятие, СРС – самостоятельная работа студента, УО – устный опрос, Д– доклад, Т – тестирование.

5.2 Разделы дисциплины и виды занятий

№ темы	Наименование темы дисциплины	Л	ПЗ	СРС	С	ЛР	КР	Всего часов
Семестр 2								
1	Менеджмент как наука и искусство управления	6	6	3	-	-	-	15
2	Область действия менеджмента, понятия организации и организационной структуры управления	6	6	3	-	-	-	15
3	Функции менеджмента	6	6	3	-	-	-	15
Итого за семестр 2		18	18	9	-	-	-	45
Семестр 4								
4	Методы менеджмента	6	8	6	-	-	-	20
5	Руководство и лидерство	6	8	6	-	-	-	20
6	Управление конфликтами и организационными изменениями	4	10	6	-	-	-	20

№ темы	Наименование темы дисциплины	Л	ПЗ	СРС	С	ЛР	КР	Всего часов
7	Зарубежный опыт работы менеджеров организаций ГА	4	12	5	-	-	-	21
Итого за семестр 4		20	38	23	-	-	-	81
Итого по дисциплине		38	56	32	-	-	-	126
Промежуточная аттестация		-	-	-	-	-	-	54
Всего по дисциплине		-	-	-	-	-	-	180

Сокращения: Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, С – семинар, ЛР – лабораторная работа, СРС – самостоятельная работа студента, КР – курсовая работа.

5.3 Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Менеджмент как наука и искусство управления

Теоретические и практические аспекты понятия, цели, функционирование менеджмента. Менеджер. Основные обязанности. Отличие понятий «менеджер», «предприниматель», «бизнесмен». Общая теория управления.

Тема 2. Область действия менеджмента, понятия организации и организационной структуры управления

Основные определения организаций и их характеристики. Типы организационных структур управления, этапы проектирования и принципы создания эффективной организационной структуры управления.

Тема 3. Функции менеджмента

Функция менеджмента планирования, сущность, функции и выгоды стратегического планирования. Функция менеджмента организация, делегирование, ответственность, полномочия. Функция менеджмента контроль, сущность, смысл и виды контроля. Функция менеджмента мотивация. Основные теории мотивации. Функция менеджмента коммуникация, определения и виды коммуникаций.

Тема 4. Методы менеджмента

Организационно-распорядительные методы менеджмента. Нормативно-правовые методы менеджмента. Экономические методы менеджмента. Социально-политические методы менеджмента. Корпоративные методы управления.

Тема 5. Руководство и лидерство

Характеристика, стиль и эффективность руководителя. Роль, характер и темперамент руководителя. Влияние и власть. Необходимость власти в управлении организацией. Формы власти и влияния. Модель влияния руководителя на подчиненного.

Тема 6. Управление конфликтами и организационными изменениями

Типичные причины и природа конфликта в организации. Типы конфликта и способы их локализации. Функциональные последствия конфликта. Управление конфликтной ситуацией в организации. Модель конфликта как процесса.

Тема 7. Зарубежный опыт работы менеджеров организаций ГА
Теоретические и практические подходы американского менеджмента. Структура и особенности японского менеджмента. Некоторые особенности европейского менеджмента. Основные принципы и система китайского менеджмента.

5.4 Практические занятия

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
Семестр 2		
1	Практическое занятие 1. Основные направления деятельности менеджера, как «менеджера», «предпринимателя», «бизнесмена». Устный опрос.	2
1	Практическое занятие 2. Составить схему этапов развития менеджмента.	2
1	Практическое занятие 3. Практика применения навыков менеджера. Доклады студентов.	2
2	Практическое занятие 4. Разработать эффективную организационную структуру управления сложными организациями. Устный опрос.	4
2	Практическое занятие 5. Типы организационных структур на примере управления крупных российских авиакомпаний. Доклады студентов.	2
3	Практическое занятие 6. Разработать организационную структуру управления авиакомпанией.	2
3	Практическое занятие 7. Свод анализ работы авиакомпании.	2
3	Практическое занятие 8. Виды коммуникаций. Доклады студентов.	2
Итого за семестр 2		18
Семестр 4		
4	Практическое занятие 9. Используя корпоративные методы управления подготовить годовое собрание акционеров (на примере конкретного главного оператора аэропорта, авиакомпании)	2

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудо-емкость (часы)
4	Практическое занятие 10. Разработать организационную структуру службы организации производства главного оператора аэропорта.	2
4	Практическое занятие 11. Экономические методы менеджмента. Корпоративные методы управления. Доклады студентов.	4
5	Практическое занятие 12. Выполнить анализ работы и оценить эффективность управления конкретной авиакомпания или оператора аэропорта	2
5	Практическое занятие 13. Рассмотрение этапов по подготовке к годовому собранию акционеров авиакомпании.	2
5	Практическое занятие 14. Социально-политические методы менеджмента. Формы власти и влияния. Доклады студентов.	4
6	Практическое занятие 15. Разработать конкретные мероприятия по локализации конфликтных ситуаций на примере главного оператора аэропорта. Устный опрос.	4
6	Практическое занятие 16. Функциональные последствия конфликта. Управление конфликтной ситуацией в организации. Модель конфликта как процесса. Способы локализации конфликтов. Доклады студентов.	6
7	Практическое занятие 17. Американская модель управления: история развития и особенности. Особенности американского менеджмента. Японская модель менеджмента. Особенности и основные черты. Доклады студентов.	6
7	Практическое занятие 18. Определение европейской модели менеджмента. Специфические особенности китайского менеджмента.	6
Итого за семестр 4		38
Итого по дисциплине		56

5.5 Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

5.6 Самостоятельная работа студентов

№ раздела дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
Семестр 2		
1	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала по теме «Этапы развития общей теории менеджмента как науки» [1-12] 2. Подготовка докладов. 3. Подготовка к устному опросу.	3
2	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала по теме «Типы организационных структур управления, этапы проектирования и принципы создания эффективной организационной структуры управления. Работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой [1-12]. 2. Подготовка докладов. 3. Подготовка к устному опросу.	3
3	1. Подготовка и поиск материала для разработки стратегического план развития организации (на примере конкретной авиакомпании) [1-12] 2. Подготовка докладов.	3
Итого за семестр 2		9
Семестр 4		
4	1. Подготовка и поиск материала для подготовки и проведения годового собрание акционеров (на примере конкретного аэропорта, авиакомпании) [1-12] 2. Подготовка докладов. 3. Подготовка тесту.	6
5	1. Подготовка и поиск материала для анализа работы и оценки эффективности управления конкретной авиакомпании или главного оператора аэропорта [1-12] 2. Подготовка докладов.	6
6	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала для разработки конкретных мероприятий по локализации конфликтных ситуаций на примере главного оператора аэропорта [1-12].	6

№ раздела дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
	Семестр 2	
	2. Подготовка докладов. 3. Подготовка к устному опросу.	
7	1. Подготовка и поиск материала для анализа применения зарубежного опыта работы по управлению сложными организациями в ГА РФ [1-12] 2. Подготовка докладов.	5
Итого за семестр 4		23
Итого по дисциплине		32

5.7 Курсовые работы

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. **Менеджмент** : учебник для прикладного бакалавриата / А. Л. Гапоненко [и др.] ; под общ.ред. А. Л. Гапоненко. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 398 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03650-3. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/menedzhment-404585>

2. Иванова, И. А. **Менеджмент** : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 305 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-04184-2. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/405566>

3. **Хозяйственный механизм авиатранспортных предприятий: Учебное пособие. Часть 1. Авиакомпания.** Под общей редакцией Маслакова В.П [Текст]/Маслаков В.П., Лебедева М.Ю., Калинин И.А., Воронцова А.М., Брагин В.А., Паристова Л.П., Жуков В.Е., Корень А.В. —СПб: Питер, 2015.—368с.ил.(Серия «Учебное пособие»). — ISBN978-5-496-00709. Количество экземпляров 170.

4. Калинин И.А. **Информационные технологии в менеджменте.** Конспекты лекций [Электронный ресурс].— СПб.: Университет ГА, 2012. — 153с.—ISBN отсутствует. — Режим доступа: <https://kalinin.dilsy.net/?c=301>, свободный, (дата обращения 11.01.2017)

б) дополнительная литература:

5. Губенко, А.В. **Экономика воздушного транспорта: Учебник для вузов.** Допущ. УМО [Текст]/А. В. Губенко, М. Ю. Смуров, Д. С. Черкашин.

— СПб.: Питер, 2009. — 288с.—ISBN отсутствует. Количество экземпляров 342.

6. Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 1. : учебник для академического бакалавриата / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 349 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02082-3. —Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/400621>

7. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 422 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3761-9. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/406753>

в)перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

8. **Федеральная служба государственной статистики.** Официальный сайт Федеральная служба государственной статистики. - <http://www.gks.ru/> свободный (дата обращения 11.01.2017).

9. **Правительство РФ** [Электронный ресурс] официальный сайт Правительства РФ. - Режим доступа:[http:// www.government.ru/](http://www.government.ru/) свободный (дата обращения 11.01.2017).

10.**Библиотека СПбГУ ГА** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://spbguga.ru/objects/e-library/> свободный (дата обращения 11.01.2017).

г) программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

11. **Консультант Плюс**[Электронный ресурс]: официальный сайт компании Консультант Плюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> свободный (дата обращения 11.01.2017).

12. **Гарант** [Электронный ресурс]: официальный сайт системы Гарант. - Режим доступа: <https://www.garant.ru/products/ipo/portal/> , свободный (дата обращения 11.01.2017)

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

№ п/п	Наименование дисциплины	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Менеджмент	Компьютерный класс аудитория	Компьютер в комплекте (системный блок	Microsoft Windows 7 Professional Microsoft Windows

№ п/п	Наименование дисциплины	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
		№456 Компьютерный класс аудитория №458 Лекционная аудитория №481	+ЖК монитор LG 19 W1952TE) – 13 шт. Информационный киоск Компьютер в комплекте RAMECSTORM CustomW-13 шт. Мультимедийный проектор AcerX1261 P Принтер HL2140RBrother Экран Ноутбук Benq JoybookR42 15,4 Мультимедийный проекторMitsubishiXD490U Экран	Office Professional Plus 2007 Acrobat Professional 9 Windows International Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS и FS Konsi- SWOT ANALYSIS Konsi - FOREXSAL

8. Образовательные и информационные технологии

В процессе преподавания дисциплины «Менеджмент» используются классические формы и методы обучения: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента.

В рамках изучения дисциплины предполагается использовать следующие образовательные технологии.

Входной контроль проводится преподавателем с целью коррекции процесса усвоения студентами пройденного материала. Он осуществляется в форме устного опроса по вопросам дисциплин, на которых базируется читаемая дисциплина..

Лекция составляет основу теоретического обучения в рамках дисциплины и направлена на систематизированное изложение накопленных и актуальных научных знаний. Лекция предназначена для раскрытия

состояния и перспектив развития экономических знаний в современных условиях. На лекции концентрируется внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируется их активная познавательная деятельность.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, который сопровождается одновременной демонстрацией слайдов, созданных в среде PowerPoint, при необходимости привлекаются открытые Интернет-ресурсы, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные материалы и практические примеры.

Практические занятия по дисциплине проводятся в соответствии с учебно-тематическим планом. Цель практических занятий – закрепить теоретические знания, полученные обучающимися на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующих тем, а также приобрести начальные практические навыки дисциплины «Менеджмент». Рассматриваемые в рамках практического занятия задачи, ситуации, примеры и проблемы имеют профессиональную направленность и содержат элементы, необходимые для формирования компетенций в рамках подготовки бакалавра.

Самостоятельная работа студента является составной частью учебной работы. Ее основной целью является формирование навыка самостоятельного приобретения знаний по некоторым не особо сложным вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, самостоятельная работа со справочниками, периодическими изданиями и научно-популярной литературой, в том числе находящимися в глобальных компьютерных сетях. Самостоятельная работа подразумевает выполнение учебных заданий, в том числе и индивидуальных, получаемых студентом после каждого занятия.

9 Фонд оценочных средств, для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Уровень и качество знаний обучающихся оцениваются по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в виде экзамена.

Оценочные средства включают: устный опрос, тесты, доклады.

Устный опрос проводится на каждом практическом занятии. Включает перечень вопросов и моделирование ситуаций. В течение не более 10 минут с целью контроля усвоения теоретического материала, излагаемого на лекции, предполагается ответ студентов на перечень вопросов. Перечень вопросов определяется уровнем подготовки учебной группы, а также индивидуальными особенностями обучающихся. Моделирование ситуаций представляет собой проектирование преподавателем гипотетических ситуаций, в которых может оказаться студент при соприкосновении с реальностью. Реакция студента на смоделированную ситуацию будет показателем того усвоил он

учебный материал или нет. Контроль выполнения задания, выдаваемого на самостоятельную работу, преследует собой цель своевременного выявления плохо усвоенного материала дисциплины для последующей корректировки или организации обязательной консультации.

Доклад студента представляет собой результат самостоятельной работы студента по изучению определенной тематики в рамках изучаемой дисциплины. Рекомендуется выполнение доклада с использованием презентации. Доклад подразумевает выступление в течение 5-7 минут, дискуссия осуществляется в течение 20 минут.

Тест проводится по темам в соответствии с данной программой и предназначен для проверки обучающихся на предмет освоения материала предыдущей лекции.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в виде зачета с оценкой во 2-м семестре и экзамена в 4-м семестре. К моменту сдачи зачета с оценкой и экзамена студентами должны быть успешно пройдены предыдущие формы контроля. Зачет с оценкой и экзамен позволяет оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины. Зачет с оценкой проводится в устной форме включает три теоретических вопроса. Экзаменационный билет включает 2 теоретических вопроса и задачу.

9.1. Балльно-рейтинговая система текущего контроля, оценки успеваемости и знаний студентов

Балльно-рейтинговая система не применяется

9.2. Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Устный опрос оценивается следующим образом:

«зачтено»: обучающийся дает ответ на поставленный вопрос по существу и правильно отвечает на уточняющие вопросы;

«не зачтено»: обучающийся отказывается отвечать на поставленный вопрос, либо отвечает на него неверно и при формулировании дополнительных (вспомогательных) вопросов.

Доклад:

«зачтено»: грамотное и непротиворечивое изложение сути вопроса при использовании современных источников и способности обучающегося сделать обоснованные выводы, а также уверенно отвечать на заданные в ходе обсуждения вопросы;

«не зачтено»: неудовлетворительное качество изложения материала и неспособность обучающегося сделать обоснованные выводы или рекомендации.

Тестирование:

Тест считается зачтенным при наличии более 60% правильных ответов.
Тест считается не зачтенным при наличии менее 60% правильных ответов.

9.3 Темы курсовых работ по дисциплине

Написание курсовых работ учебным планом не предусмотрено.

9.4 Контрольные вопросы для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечивающим дисциплинам

Примерные вопросы входного контроля:

1. Виды и формы предприятий.
2. Характеристика организационно-правовых форм предприятий.
3. Характеристика государственных (муниципальных) и унитарных предприятий
4. Цель создания и функционирования предприятия.
5. Порядок создания, регистрации и ликвидации организации
6. Понятие и классификация предприятий.
7. Производственная структура предприятия, элементы и направления совершенствования.
8. Понятие предпринимательства и субъекты предпринимательства.
9. Виды предпринимательской деятельности.
10. Производство, распределение, обмен и потребление продукции в рамках организации.
11. Цели и задачи управления организацией.
12. Внешняя и внутренняя среда организации (предприятия).
13. Понятие логистики организации (предприятия).
14. Цели и задачи использования логистики в деятельности организации.

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

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Название этапа	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций
<u>Этап 1. Знать</u> Формирование базы знаний	Посещение лекционных и практических занятий, семинаров. Ведение конспекта лекций. Участие в обсуждении теоретических вопросов на практических занятиях, семинарах	Посещаемость не менее 90 % лекционных и практических занятий, семинаров Наличие конспекта по всем темам, вынесенным на лекционное обсуждение Участие в обсуждении тео-

Название этапа	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций
	<p>Наличие на практических занятиях, семинарах требуемых материалов (учебная литература, конспекты и проч.)</p> <p>Наличие выполненных самостоятельных учебных заданий по теоретическим вопросам тем</p>	<p>ретических вопросов тем на каждом практическом занятии, семинаре</p> <p>Требуемые для занятий материалы (учебная литература, конспекты и проч.) в наличии</p> <p>Задания для самостоятельной работы выполнены своевременно</p>
<p><u>Этап 2. Уметь</u> Формирование навыков практического использования знаний</p>	<p>Правильное и своевременное выполнение практических, учебных заданий.</p> <p>Способность обосновать свою точку зрения, опираясь на изученный материал, практические методы и подходы.</p> <p>Составление конспекта</p> <p>Наличие правильно выполненной самостоятельной работы по подготовке к выступлениям на практических занятиях, семинарах.</p>	<p>Выступления по темам практических занятий, семинаров выполнены и представлены в установленной форме (устно или письменно)</p> <p>Обучающийся может применять различные источники при подготовке к практическим занятиям, семинарам.</p> <p>Способность обосновать свою точку зрения, опираясь на полученные знания, практические методы и подходы.</p> <p>Обучающийся способен подготовить качественное выступление, качественно выполнить задание.</p>
<p><u>Этап 3. Владеть</u> Проверка усвоения материала</p>	<p>Степень активности и эффективности участия обучающегося по итогам каждого практического занятия, семинара.</p> <p>Степень готовности обучающегося к участию в практическом занятии, семинаре, как интеллектуальной, так и материально-технической.</p> <p>Степень правильности выступлений и ответов устного опроса, тестирования. Успешное прохождение текущего контроля, зачета с оценкой, экзамена.</p>	<p>Участие обучающегося в обсуждении теоретических вопросов тем на каждом практическом занятии, семинаре является результативным, его доводы подкреплены весомыми аргументами и опираются на проверенный фактологический материал</p> <p>Требуемые для занятий материалы (учебная литература, первоисточники, конспекты и проч.) в наличии</p> <p>Практические вопросы решены с использованием необходимых первоисточников</p>

Название этапа	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций
		Представленные учебные задания, доклады соответствуют требованиям по содержанию и оформлению. Устный опрос и тестирование текущего контроля пройдены самостоятельно в установленное время.

Шкала оценивания на зачет с оценкой:

На зачет с оценкой выносятся вопросы, охватывающие все содержание учебной дисциплины.

Знания обучающихся оцениваются по четырех бальной системе с выставлением обучающимся итоговой оценки «отлично», либо «хорошо», либо «удовлетворительно», либо «неудовлетворительно» («не зачтено»).

Оценка «отлично» при приеме зачета с оценкой выставляется в случае:

полного, правильного и уверенного изложения обучающимся учебного материала по каждому из вопросов билета;

уверенного владения обучающимся понятийно-категориальным аппаратом учебной дисциплины;

логически последовательного, взаимосвязанного и правильно структурированного изложения обучающимся учебного материала, умения устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;

приведения обучающимся надлежащей аргументации, наличия у обучающегося логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;

лаконичного и правильного ответа обучающегося на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «хорошо» при приеме зачета с оценкой выставляется в случае:

недостаточной полноты изложения обучающимся учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета при условии полного, правильного и уверенного изложения учебного материала по, как минимум, одному вопросу билета;

допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета;

допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при использовании в ходе ответа отдельных понятий и категорий дисциплины;

нарушения обучающимся логической последовательности, взаимосвязи и структуры изложения учебного материала по отдельным вопросам билета, недостаточного умения обучающегося устанавливать и прослеживать при-

чинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;

приведения обучающимся слабой аргументации, наличия у обучающегося недостаточно логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;

допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при ответе на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их определенная совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «хорошо».

Оценка «удовлетворительно» при приеме зачета с оценкой выставляется в случае:

невозможности изложения обучающимся учебного материала по любому из вопросов билета при условии полного, правильного и уверенного изложения учебного материала по как минимум одному из вопросов билета;

допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета;

допущении обучающимся ошибок при использовании в ходе ответа основных понятий и категорий учебной дисциплины;

существенного нарушения обучающимся или отсутствия у обучающегося логической последовательности, взаимосвязи и структуры изложения учебного материала, неумения обучающегося устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;

отсутствия у обучающегося аргументации, логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;

невозможности обучающегося дать ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их определенная совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «удовлетворительно».

«Не зачтено»: выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины в рамках компетенции, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач. Не владеет знаниями по рассматриваемой компетенции. Не раскрыты глубина и полнота при ответах

Шкала оценивания на экзамен:

На экзамен выносятся вопросы, охватывающие все содержание учебной дисциплины.

Знания обучающихся оцениваются по четырех бальной системе с выставлением обучающимся итоговой оценки «отлично», либо «хорошо», либо «удовлетворительно», либо «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» при приеме экзамена выставляется в случае:

полного, правильного и уверенного изложения обучающимся учебного материала по каждому из вопросов билета;

уверенного владения обучающимся понятийно-категориальным аппаратом учебной дисциплины;

логически последовательного, взаимосвязанного и правильно структурированного изложения обучающимся учебного материала, умения устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;

приведения обучающимся надлежащей аргументации, наличия у обучающегося логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;

лаконичного и правильного ответа обучающегося на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «хорошо» при приеме экзамена выставляется в случае:

недостаточной полноты изложения обучающимся учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета при условии полного, правильного и уверенного изложения учебного материала по, как минимум, одному вопросу билета;

допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета;

допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при использовании в ходе ответа отдельных понятий и категорий дисциплины;

нарушения обучающимся логической последовательности, взаимосвязи и структуры изложения учебного материала по отдельным вопросам билета, недостаточного умения обучающегося устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;

приведения обучающимся слабой аргументации, наличия у обучающегося недостаточно логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;

допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при ответе на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их определенная совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «хорошо».

Оценка «удовлетворительно» при приеме экзамена выставляется в случае:

невозможности изложения обучающимся учебного материала по любому из вопросов билета при условии полного, правильного и уверенного изложения учебного материала по как минимум одному из вопросов билета;

допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета;

допущении обучающимся ошибок при использовании в ходе ответа основных понятий и категорий учебной дисциплины;

существенного нарушения обучающимся или отсутствия у обучающегося логической последовательности, взаимосвязи и структуры изложения учебного материала, неумения обучающегося устанавливать и проследивать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;

отсутствия у обучающегося аргументации, логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;

невозможности обучающегося дать ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их определенная совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «удовлетворительно».

Оценка «неудовлетворительно» при приеме экзамена выставляется в случае:

отказа обучающегося от ответа по билету с указанием, либо без указания причин;

невозможности изложения обучающимся учебного материала по двум или всем вопросам билета;

допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по двум или всем вопросам билета;

скрытое или явное использование обучающимся при подготовке к ответу нормативных источников, основной и дополнительной литературы, конспектов лекций и иного вспомогательного материала, кроме случаев специального указания или разрешения преподавателя;

невладения обучающимся понятиями и категориями данной дисциплины;

невозможность обучающегося дать ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «неудовлетворительно».

Обучающийся имеет право отказаться от ответа по выбранному билету с указанием, либо без указания причин и взять другой билет. При этом с учетом приведенных выше критериев оценка обучающемуся должна быть выставлена на один балл ниже заслуживаемой им.

Дополнительные вопросы могут быть заданы обучающемуся в случае:

необходимости конкретизации и изложенной обучающимся информации по вопросам билета с целью проверки глубины знаний отвечающего по связанным между собой темам и проблемам;

необходимости проверки знаний обучающегося по основным темам и проблемам курса при недостаточной полноте его ответа по вопросам билета..

9.6 Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

9.6.1 Контрольные задания для проведения текущего контроля успеваемости

Примерный перечень контрольных вопросов для проведения устного опроса.

1. Понятие и сущность менеджмента. Основные различия понятий «менеджер», «предприниматель», «бизнесмен».
2. Характеристика объекта и субъекта управления.
3. История развития менеджмента.
4. Понятие об авиационном менеджменте.
5. Международные организации ГА.
6. Система воздушного транспорта.
7. Факторы успешного управления предприятием.
8. Системный и ситуационный подходы к управлению организацией.
9. Авторитет менеджера.
10. Требования к современному руководителю.
11. Проблемы лидерства в менеджменте.
12. Анализ и оценка эффективности управления.
13. Типы организационных структур менеджмента.
14. Анализ в менеджменте. SWOT- анализ предприятия.

Примерный перечень тем для докладов

1. Функция планирования. Типы генеральных стратегий авиакомпаний и методы их реализации.
2. Этапы развития общей теории менеджмента как науки.
3. Типы организационных структур управления, этапы проектирования и принципы создания эффективной организационной структуры управления.
4. Внутренние и внешние факторы организации. Блок-схема структурно - функциональной модели авиакомпании как большой организационно-технической системы.
5. Организация – как основа менеджмента. Общие характеристики организаций.
6. Организация, подготовки и проведения годовое собрание акционеров (на примере конкретного аэропорта, авиакомпании).

7. Анализ внутренней среды организации.
8. Централизация и децентрализация в управлении.
9. Методы менеджмента.
10. Организация и разработка конкретных мероприятий по локализации конфликтных ситуаций на примере главного оператора аэропорта.
11. Управление конфликтами. Модель конфликта.
12. Функция менеджмента мотивация.
13. Функция контроля. Формы и виды контроля.
14. Анализа применения зарубежного опыта работы по управлению сложными организациями в ГА.

Содержание тестов для текущего контроля

1. Управление – это: 1) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей; 2) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу; 3) эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

2. Менеджмент – это: 1) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей; 2) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу; 3) эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

3. Кто является родоначальником классической школы менеджмента: 1) Ч. Беббидж; 2) М. Вебер; 3) Ф. Тейлор.

4. Первый учебник по управлению был написан английским предпринимателем М. Вебером в: 1) 1850 год; 2) 1790 год; 3) 1832 год;

5. Кто автор этих слов: «Управление – это искусство знать точно, что предстоит сделать и как это сделать самым дешевым и наилучшим способом»: 1) Ч. Беббидж; 2) М. Вебер; 3) Ф. Тейлор.

6. Какие бывают виды деления труда менеджеров: 1) функциональное; 2) горизонтальное; 3) вертикальное; 4) прямое.

7. Сколько существует иерархических уровней менеджмента: 1) 5; 2) 3; 3) 9.

8. Кто относится к среднему уровню менеджеров: 1) заместители; 2) руководители подразделений; 3) руководители групп.

9. Функции менеджмента бывают: 1) общие, индивидуальные; 2) групповые, специфические; 3) правильного ответа нет.

10. Выберите правильные функции менеджмента: 1) планирование; 2) координирование; 3) распределение; 4) стимулирование; 4) все ответы верны.

11. Планирование – это: 1) управленческая деятельность, отраженная в планах и фиксирующая будущее состояние менеджмента в текущее время; 2) перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития;

3) обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений.

12. Сформулируйте задачи планирования: 1) перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития; 2) обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений; 3) создание базы для эффективного контроля путем сравнения показателей.

13. По форме планирование бывает: 1) тактическое; 2) конкретное; перспективное.

14. Необходимость планирования заключается в определении: 1) конечных и промежуточных целей; 2) задач, решение которых необходимо для достижения целей; 3) средств и способов решения задач; 4) правильного ответа нет.

15. При какой форме планирования осуществляется выбор средств для выполнения целей на период от 1 года до 5 лет: 1) перспективное; 2) среднесрочное; 2) оперативное.

16. При какой форме планирования осуществляется определение целей деятельности на срок больше 5 лет: 1) перспективное; 2) среднесрочное; 3) оперативное.

17. Организация – это: 1) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей; 2) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу; 3) это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособляется для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

18. Установление постоянных и временных связей между всеми подразделениями организации осуществляет функция: 1) планирования; 2) организации; 3) контроля.

19. Выберите основные принципы организации менеджмента: 1) непрерывность; 2) ритмичность; 3) надежность; 4) все ответы верны.

20. Функции административно-оперативного управления: 1) определение структуры предприятий; 2) периодическое или непрерывное сравнение; 3) установление ответственности.

21. Регулирование – это: 1) управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления; 2) процесс выработки корректируемых мер и реализации принятых технологий; 3) функция менеджмента.

22. Принципы регулирования: 1) рациональность; 2) ритмичность; 3) надежность; 4) достоверность.

23. Задача регулирования: 1) обновление планируемых заданий; 2) обеспечение своевременного эффективного достижения организацией своих целей; 3) корректировка результатов деятельности;

24. Виды регулирования: 1) реактивное; 2) операционное; 3) упреждающее.

25. При каком виде регулирования проблема рассматривается как потенциальная возможность: 1) реактивное; 2) операционное; 3) упреждающее.

26. Назовите этапы регулирования: 1) информационная подготовка для принятия решений; 2) разработка и принятие решений; 3) определение структуры предприятия.

27. Дайте правильное определение функции координации: 1) управленческая деятельность, обеспечивающая согласованность работы рабочих подразделений; 2) управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления; 3) это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособляется для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

28. Назовите функции менеджмента: 1) ритмичность; 2) мотивация; 3) законность;

29. Тип власти, который может использовать менеджер: 1) экспертная; 2) эталонная; 3) законная; все ответы верны.

30. Влияние – это: 1) поведение одного человека, которое вносит изменение в поведение другого человека; 2) волевое отношение между людьми, основанное на силе; 3) убеждение человека в чем-либо.

31. Назовите форму влияния, которая может побудить человека к более тесному сотрудничеству: 1) убеждение; 2) принуждение; 3) участие сотрудников в управлении.

32. Задачи контроля: 1) сбор и систематизация информации о фактическом состоянии деятельности; 2) оценка состояния и значимости полученных результатов; 3) разработка и принятие решений.

33. Анализ – это: 1) управленческая деятельность, обеспечивающая выявление причин отклонения желаемого состояния системы от фактического и осуществляющая разработку мер по устранению выявленных недостатков; 2) управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления; 3) управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособляется для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

34. Кто является продолжателем теоретической работы Тейлора о менеджменте: 1) А. Файоль; 2) Ч. Беббидж; 3) М. Вебер.

35. Назовите психологические методы управления: 1) метод профессионального отбора; 2) метод социального нормирования; 3) метод гуманизации труда.

36. Какие приемы используются при психологических методах управления: 1) интервью; 2) беседы; 3) тесты; 4) наблюдения.

37. Назовите социальные методы управления: 1) метод профессионального отбора; 2) метод социального нормирования; 3) метод гуманизации труда.

38. Управление – это: 1) эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя; 2) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей; 3) особый

вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;

39. Назовите этапы регулирования: 1) определение структуры предприятия; 2) информационная подготовка для принятия решений; 3) разработка и принятие решений;

40. Социальные методы управления: 1) метод управления группами; 2) метод ролевых изменений; 3) метод управления групповыми явлениями; 4) все ответы верны.

9.6.2 Примерный перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

Перечень вопросов для проведения зачета с оценкой по дисциплине:

1. История развития менеджмента.
2. Понятие об авиационном менеджменте.
3. Международные организации ГА.
4. Система воздушного транспорта.
5. Факторы успешного управления предприятием.
6. Системный и ситуационный подходы к управлению организацией.
7. Авторитет менеджера.
8. Требования к современному руководителю.
9. Проблемы лидерства в менеджменте.
10. Анализ и оценка эффективности управления.
11. Типы организационных структур менеджмента.
12. Анализ в менеджменте. SWOT- анализ предприятия.
13. Функция планирования. Типы генеральных стратегий авиакомпаний и методы их реализации.
14. Модель стратегического планирования.
15. Миссия и цели организации.
16. Цели и задачи управления персоналом.
17. Факторы, влияющие на политику управления персоналом.
18. Внутренние и внешние факторы организации. Блок-схема структурно - функциональной модели авиакомпании как большой организационно-технической системы.
19. Организация – как основа менеджмента. Общие характеристики организаций.
20. Характеристика ресурсов организации.
21. Анализ внешней среды организации.
22. Анализ внутренней среды организации.
23. Централизация и децентрализация в управлении.
24. Формирование формальных и неформальных организаций.
25. Методы менеджмента.
26. Принципы менеджмента.

27. Организационная культура. Признаки сильной и слабой организационной культуры.
28. Стадии жизненного цикла организации.
29. Управленческая решетка Блейка и Мутона.
30. Американский и японский подходы к управлению.
31. Функция организация.
32. Понятие, цели и правила делегирования полномочий.
33. Управление конфликтами. Модель конфликта.
34. Функция менеджмента мотивация.

Перечень вопросов для проведения экзамена по дисциплине:

1. История развития менеджмента.
2. Понятие об авиационном менеджменте.
3. Международные организации ГА.
4. Система воздушного транспорта.
5. Факторы успешного управления предприятием.
6. Системный и ситуационный подходы к управлению организацией.
7. Авторитет менеджера.
8. Требования к современному руководителю.
9. Проблемы лидерства в менеджменте.
10. Анализ и оценка эффективности управления.
11. Типы организационных структур менеджмента.
12. Анализ в менеджменте. SWOT- анализ предприятия.
13. Функция планирования. Типы генеральных стратегий авиакомпаний и методы их реализации.
14. Модель стратегического планирования.
15. Миссия и цели организации.
16. Цели и задачи управления персоналом.
17. Факторы, влияющие на политику управления персоналом.
18. Внутренние и внешние факторы организации. Блок-схема структурно - функциональной модели авиакомпании как большой организационно-технической системы.
19. Организация – как основа менеджмента. Общие характеристики организаций.
20. Характеристика ресурсов организации.
21. Анализ внешней среды организации.
22. Анализ внутренней среды организации.
23. Централизация и децентрализация в управлении.
24. Формирование формальных и неформальных организаций.
25. Методы менеджмента.
26. Принципы менеджмента.

27. Организационная культура. Признаки сильной и слабой организационной культуры.
28. Стадии жизненного цикла организации.
29. Управленческая решетка Блейка и Мутона.
30. Американский и японский подходы к управлению.
31. Функция организация.
32. Понятие, цели и правила делегирования полномочий.
33. Управление конфликтами. Модель конфликта.
34. Функция менеджмента мотивация.
35. Содержательные теории процесса мотивации.
36. Процессуальные теории процесса мотивации.
37. Функция контроля. Формы и виды контроля.
38. Этапы проведения контроля.
39. Власть и личное влияние менеджера.
40. Понятие и виды управленческих решений.
41. Понятие и характеристики стилей руководства. «Управленческая матрица».
42. Понятие о маркетинге. Основные определения и ключевые понятия.
43. Жизненный цикл товара.
44. Приемы и средства продвижения товара.
45. Общие и связующие функции менеджмента.
46. Показатели эффективности менеджмента.
47. Субъекты и объекты менеджмента.
48. Охарактеризуйте классическую школу менеджмента и вклад ее представителей в науку управления.
49. Охарактеризуйте административную школу менеджмента и вклад ее представителей в науку управления.
50. Охарактеризуйте школу человеческих отношений и вклад ее представителей в науку управления.
51. Охарактеризуйте школу поведенческих наук и вклад ее представителей в науку управления.
52. Вклад в менеджмент количественной школы науки управления. Охарактеризуйте парадигмы современного менеджмента.
53. Организация, ее функциональные области и производственные структурные подразделения.
54. Классификация организаций.
55. Учредительные документы.
56. Организационно-правовые формы предприятий.
57. Корпорация. Основные принципы корпоративного управления. Модели корпоративного управления.
58. Организационные патологии.
59. Теория ресурсной значимости Дж. Пфелфера и Дж. Саланчика.
60. Виды организационной интеграции.
61. Модель жизненного цикла организации Л.Грейнера.
62. Модель жизненного цикла организации И. Адизеса.

63. Организационные структуры. Линейная и функциональная структура управления. Преимущества и недостатки.
64. Организационные структуры. Линейно-функциональная структура управления, ее разновидности. Преимущества и недостатки.
65. Организационные структуры. Матричная и сетевая структуры управления. Преимущества и недостатки.
66. Цель и технология проведения PEST-анализа и SWOT-анализа.
67. Организационная культура. Источники и десять основных признаков организационной культуры.
68. Типы организационной культуры.
69. Ценности организации, которые можно использовать для формирования организационной культуры.
70. Групповое поведение. Типология групп в организации.
71. Формальные и неформальные группы в организациях. Причины, образования неформальных групп.
72. Факторы групповой динамики.
73. Партисипативное управление.
74. Конфликты в организациях. Типология конфликтов.
75. Конфликты в организациях. Причины возникновения конфликтов.
76. Конфликты в организациях. Последствия конфликтов.
77. Управление конфликтами в организациях. Способы предотвращения конфликтов.
78. Власть, влияние, руководство и лидерство. Три вида оснований для законной власти по М. Веберу.
79. Теории лидерства.
80. Стили руководства в рамках подхода с позиции личных качеств.
81. Стили руководства в рамках поведенческого подхода.
82. Стили руководства в рамках ситуационного подхода.
83. Сущность и виды стимулирования сотрудников организации.
84. Мотивация. Подходы к мотивированию сотрудников.
85. Содержательные теории мотивации.
86. Процессуальные теории мотивации.
87. Технология мотивирования персонала. Использование внутреннего вознаграждения.
88. Технология мотивирования персонала. Формирование у сотрудников позитивного отношения к изменениям.
89. Классификация организационных изменений.
90. Этапы организационных изменений.
91. Методы преодоления сопротивления изменениям.
92. Модели поведения менеджера, осуществляющего изменения.
93. Концепция «Шесть сигм» как инструмент управления изменениями.
94. Сбалансированная система показателей для оценки эффективности организационных изменений.

Примерный перечень задач для проведения промежуточной аттестации по дисциплине в форме экзамена

1. *Разработка миссии организации по Эшриджской модели.* Преподаватель задает вид организации. Необходимо разработать формулировку миссии этой организации с помощью таблицы 1.

Таблица 1

Элементы структуры миссии по Эшриджской модели	Формулировки по фирме Hewlett-Packard (пример)	Формулировки по варианту
Цель (для чего существует фирма)	Уважение клиентов, служащих и общества	
Стратегия (конкурентная позиция фирмы)	Лучшие сотрудники, высокая мотивация, инженерное превосходство, разработка новой продукции	
Ценности (что ценит фирма)	Хорошим людям надо много места; неформальные отношения; реализация творческих способностей - высшая цель каждого человека; забота - сила; брать взаймы - признак слабости	
Стандарты поведения (методы управления, обычаи, традиции)	Управление методом оценки эффективности; управление «прогулочным методом»; открытые двери; работа в команде; коллегиальность; не брать взаймы	

Миссию необходимо сформулировать одной фразой.

2. *Департаментализация организации.*

Исходные данные в таблице 2.

Таблица 2

Функции, выполняемые персоналом организации	Объем функций		
	большой	средний	малый

Функции, выполняемые персоналом организации	Объем функций		
	большой	средний	малый
1. Общее руководство организацией			+
2. Подбор кадров и их учет, переподготовка и повышение квалификации	+		
3. Социологические исследования в коллективе			+
4. Ведение учета активов и источников средств организации	+		
5. Заключение договоров с заказчиками		+	
6. Заключение договоров с поставщиками		+	
7. Планирование производственной программы		+	
8. Разработка новых видов продукции и услуг (исследование, конструирование, испытание образцов)	+		
9. Исследование рынка производимой продукции и услуг	+		
10. Производство деталей и узлов и сборка продукции, выполнение услуг (3 вида продукции и 2 вида услуг: диагностика и ремонт)	+		
11. Проверка качества продукции и услуг		+	
12. Работа с клиентами и их претензиями		+	
13. Обеспечение производственного процесса материалами, комплектующими изделиями и оборудованием.		+	
14. Управление затратами и движением средств		+	
15. Поддержание оборудования и помещений в рабочем состоянии	+		
16. Компьютерная поддержка управления и производства (корпоративная информационная система – КИС)		+	
17. Разработка технологии производства товаров и услуг		+	
18. Формирование стратегии развития организации			+
19. Разрешение юридических споров			+
20. Транспортировка продукции и доставка специалистов, предоставляющих услуги		+	
21. Управление финансами организации			+

Задание:

- 1) сформулировать структурные подразделения организации и определить состав топ-менеджмента и функционеров (составить перечень);
- 2) построить схему организационной структуры (состав и линейные связи структурных подразделений и функционеров).

Методические указания:

1. При разработке перечня структурных подразделений (департаментализации) учитывать объём функций, указанный в таблице. Большой объём функций указывает на возможность создания цеха или отдела. Средний объём функций – отдела (лаборатории, службы), сектора, группы, малый объём функции – группы или отдельного специалиста (функционера).

2. К топ-менеджменту относятся генеральный директор организации и его заместители. Количество заместителей не более 5-7.

3. Следует продумать возможности объединения в одном структурном подразделении нескольких функций с формированием внутренней структуры подразделения (например, отдел, а в нем секторы, группы).

4. Деятельность компании-монополиста характеризуется следующими параметрами: цена единицы продукции – 5,9 руб., выпуск – 10000 ед., предельные издержки – 5,9 руб., средние общие издержки – 4,74 руб., средние переменные издержки – 4,24 руб. и предельная выручка – 3,0 руб. Оцените эффективность менеджмента этой компании. Сформулируйте соответствующие рекомендации.

5. В качестве задач к экзамену для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Теория менеджмента» могут использоваться ситуационные задачи. Например, «*Организационная культура компании LEVI STRAUSS*»

Описание ситуации: LeviStrauss – крупнейший в мире производитель джинсовой одежды, объемы продаж которой исчисляются миллиардами долларов. Однако в начале 90-х гг. в адрес компании стали поступать упреки, что она медленно обновляет свою продукцию, уступая своим конкурентам – *HaggarApparel* и *FarahManufacturing*. Появились также критические замечания в адрес организационной культуры *LeviStrauss*. В то время компания проводила в жизнь идею ее президента *R. Haas*, убежденного, что компания уже доказала свою возможность занимать лидирующее положение по производству джинсовой одежды. Теперь ее задача – создать высоко моральную культуру, поддерживать этику взаимоотношений, тем самым, превратив *LeviStrauss* в образец высокого качества трудовой жизни. Идеи *Haas* сводились к следующему:

– открытость: менеджеры должны проявлять интерес к работникам, отмечать их успехи, подчеркивать их вклад в достижение результатов работы компании;

– независимость: на всех уровнях управления организацией приветствуются независимые суждения, конструктивная критика;

– этика: менеджеры должны четко и открыто формулировать свои требования, подавать примеры этики бизнеса и взаимоотношений внутри и за пределами компании;

– делегирование: менеджеры должны делегировать полномочия более низким уровням управления, тем, кто непосредственно производит продукцию и контактирует с покупателями и клиентами;

– внешние связи: *LeviStrauss* откажется от сотрудничества с партнерами, действия которых противоречат стандартам этики компании;

– оценка персонала: до 30 % премий приходится на работников, соблюдающих этические стандарты. Работник, который добился высоких производственных результатов, но недостаточно хорошо проявил себя с точки зрения этических норм и стандартов компании, может не получить премию.

Этические стандарты *LeviStrauss* многие ставили под сомнение, считая, что они не способствуют повышению эффективности работы компании, объясняя этим ее неудачи на рынке. Однако *Haas* считал, что проблемы компании обусловлены внешними факторами и обстоятельствами, и, если бы не приверженность персонала этим этическим нормам, компания переживала бы гораздо большие трудности.

Задание:

1. Определите тип организационной культуры компании *LeviStrauss*?
2. Оценить влияние организационной культуры на производительность, дисциплину, текучесть кадров и удовлетворенность работой.
3. Проанализируйте возможность управления организационной культурой в интересах развития организации.

10. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Методика преподавания дисциплины «Менеджмент» характеризуется совокупностью методов, приемов и средств обучения, обеспечивающих реализацию содержания и учебно-воспитательных целей дисциплины, которая может быть представлена как некоторая методическая система, включающая методы, приемы и средства обучения. Такой подход позволяет более качественно подойти к вопросу освоения дисциплины обучающимися.

Учебные занятия начинаются и заканчиваются по времени в соответствии с утвержденным режимом СПб ГУГА в аудиториях согласно семестровым расписаниям теоретических занятий. Допуск в аудиторию опоздавших студентов запрещается. На занятиях, предусмотренных расписанием, обязаны присутствовать все обучающиеся. Освобождение студентов от занятий может проводиться только деканатом. Преподаватель обязан лично контролировать присутствие студентов на занятиях и сообщать об отсутствующих декану (заместителю декана) факультета.

Лекции являются одним из важнейших видов учебных занятий и составляют основу теоретической подготовки обучающихся по дисциплинам

вообще и по дисциплине «Менеджмент» в частности. Будучи по содержанию теоретическими, прикладными и методическими, по данной дисциплине они являются прикладными.

Лекция имеет целью дать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрыть состояние и перспективы прогресса конкретной области науки и экономики, сконцентрировать внимание на наиболее сложных и узловых вопросах.

Эта цель определяет дидактическое назначение лекции, которое заключается в том, чтобы ознакомить обучающихся с основным содержанием, категориями, принципами и закономерностями изучаемой темы и предмета обучения в целом, его главными идеями и направлениями развития, его прикладной стороной.

Именно на лекции формируется научное мировоззрение студента, закладываются теоретические основы фундаментальных знаний будущего управленца, стимулируется его активная познавательная деятельность, решается целый ряд вопросов воспитательного характера.

Каждая лекция должна представлять собой устное изложение лектором основных теоретических положений изучаемой дисциплины или отдельной темы как логически законченное целое и иметь конкретную целевую установку. Основным методом в лекции выступает устное изложение лектором учебного материала, сопровождающееся демонстрацией слайдов, схем, использовании электронно-вычислительной и мультимедийной техники.

Особое место в лекционном курсе по дисциплине занимают вводная и заключительная лекции.

Вводная лекция должна давать общую характеристику изучаемой дисциплины, подчеркивать новизну проблем, указывать ее роль и место в системе изучения других дисциплин, раскрывать учебные и воспитательные цели и кратко знакомить студентов с содержанием и структурой курса, а также с организацией учебной работы по нему.

Заключительная лекция должна давать научно-практическое обобщение изученной дисциплины, показывать перспективы развития изучаемой области знаний, навыков и практических умений.

Практическое занятие проводится в целях: выработки практических умений и приобретения навыков при решении управленческих задач.

Главным содержанием этих занятий является практическая работа каждого студента, форма занятия – групповая, а основным методом, используемый на занятии – метод практической работы.

В дидактической системе изучения дисциплины практические занятия стоят после лекций. Таким образом, дидактическое назначение практических занятий – закрепление, углубление и комплексное применение на практике теоретических знаний, выработка умений и навыков обучающихся в решении практических задач. Вместе с тем, на этих занятиях, осуществляется активное формирование и развитие навыков и качеств, необходимых для последующей профессиональной деятельности.

Методика подготовки и проведения практических занятий по различным учебным дисциплинам весьма разнообразна и конкретно рассматривается в частных методиках преподавания. В то же время в ней можно выделить некоторые общие приемы и способы, характерные для всех или группы дисциплин.

Практические занятия проводятся по наиболее сложным вопросам дисциплины и имеют целью углубленно изучить ее содержание, привить обучающимся навыки самостоятельного поиска и анализа информации; сформировать и развить у них творческое мышление, умение делать обоснованные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Практические занятия проводят преподаватели, закрепленные за учебными группами. Методическое руководство осуществляет лектор, ведущий курс на данном потоке. Для качественной подготовки студентов к практическим занятиям преподаватели разрабатывают задания и методические указания по порядку их проведения.

Практические занятия по дисциплине имеют целью:

- углубление, расширение и конкретизацию теоретических знаний, полученных на лекции, до уровня, на котором возможно их практическое использование;

- экспериментальное подтверждение положений и выводов, изложенных в теоретическом курсе, и усиление доказательности обучения;

- отработку навыков и умений в пользовании нормативными документами по вопросам изучаемой дисциплины;

- проверку теоретических знаний.

Основу практических занятий составляет работа каждого обучаемого по приобретению умений и навыков использования закономерностей, принципов, методов, форм и средств, составляющих содержание дисциплины в профессиональной деятельности и в подготовке к изучению дисциплин, формирующих компетенции выпускника.

Практическим занятиям предшествуют лекции и целенаправленная самостоятельная подготовка студентов, поэтому практические занятия нужно начинать с краткого обзора цели занятия, напоминания о его связи с лекциями, и формирования контрольных вопросов-заданий, которые должны быть решены на данном занятии.

Практические занятия, закрепляя и углубляя знания, в то же время должны всемерно содействовать развитию мышления обучаемых. Наиболее успешно это достигается в том случае, когда учебное задание содержит элементы проблемности, т.е. возможность неоднозначных решений или ответов, побуждающих обучаемых самостоятельно рассуждать, искать ответы и т.п. Постановка на занятиях проблемных задач и вопросов требует соответствующей подготовки преподавателя. Готовясь к занятию, он должен заранее наметить все вопросы, имеющие проблемный характер, продумать четкую их формулировку и оптимальные варианты решения с активным участием обучаемых.

На практических занятиях благоприятные условия складываются для индивидуализации обучения. При проведении занятий преподаватель имеет возможность наблюдать за работой каждого обучаемого, изучать их индивидуальные особенности, своевременно оказывать помощь в решении возникающих затруднений. Наиболее успешно выполняющим задание преподаватель может дать дополнительные вопросы, а отстающим уделить больше внимания, как на занятии, так и во вне учебное время.

При возникновении у аудитории общих неясных вопросов преподаватель может разъяснить их с использованием доски, однако при этом он не должен повторять лекционный материал или повторно решать задачи и примеры, приведенные на лекции. Во всех случаях педагогически неоправданно решение задач на доске преподавателем или обучаемыми в течение всего занятия, так как оно не способствует развитию самостоятельности и ведет к пассивной работе большинства обучаемых.

В ходе работы по решению задач, производству расчетов, разработке и формированию документов и т.п. преподаватель обязан прививать обучаемым навыки применения современных вычислительных средств, справочников, таблиц и других вспомогательных материалов, добиваться необходимой точности и быстроты вычислений, оформления работ в соответствии с установленными требованиями.

Методически правильно построенные практические занятия имеют не только образовательное, но и большое воспитательное значение. В процессе их проведения воспитываются волевые качества обучаемых, развиваются настойчивость, упорство, инициатива и самостоятельность, вырабатывается умение правильно строить свою работу, осуществлять самоконтроль. Эта сторона процесса обучения играет важную роль в подготовке любого специалиста. Поэтому на всех практических занятиях в зависимости от специфики преподаватель должен ставить конкретные воспитательные цели и изыскивать наиболее эффективные пути и способы их достижения.

Каждое практическое занятие заканчивается, как правило, кратким подведением итогов, выставлением оценок каждому студенту и указаниями преподавателя о последующей самостоятельной работе.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в виде зачета с оценкой во 2-м семестре и экзамена в 4-м семестре. К моменту сдачи зачета с оценкой и экзамена студентами должны быть успешно пройдены предыдущие формы контроля. Зачет с оценкой и экзамен позволяет оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины. Зачет с оценкой проводится в устной форме включает три теоретических вопроса. Экзаменационный билет включает 2 теоретических вопроса и задачу.

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 20 «Менеджмента» *«15» января 2015* года, протокол № 4 .

Разработчики:

д.т.н., доцент

к.э.н., доцент

 Маслаков В.П.
 Красненкова О.А.

Заведующий кафедрой № 20 «Менеджмента»

д.т.н., доцент

 Маслаков В.П.

Программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО

д.э.н., профессор

 Губенко А.В.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета *«21» 01 2015* года, протокол № 4 .

С изменениями и дополнениями от «30» августа 2017 года, протокол №10 (в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»).