

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

Теория менеджмента

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность программы (профиль)
Экономика предприятия и организации воздушного транспорта

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
заочная

Санкт-Петербург
2017

1 Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Теория менеджмента» являются: формирование у студентов теоретических знаний об истории управленческих мыслей, основах управления организационными структурами, а также приобретение умений и практических навыков применения методологического инструментария анализа и решения управленческих задач.

Задачами дисциплины «Теории менеджмента» являются:

– формирование знаний об истории развития управленческой мысли, об общих принципах и подходах в менеджменте, об основах теории организации, а также об организационном поведении, включая основы формирования организационной культуры, групповую динамику, лидерство и мотивирование сотрудников организации на основе самоорганизации и самообразования

– овладение студентами на основе подходов, методов и инструментов современного менеджмента умениями и навыками находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность.

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

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

Дисциплина «Теория менеджмента» является обеспечивающей для дисциплин: «Управление персоналом», «Методы оптимальных решений», «Организация производства на воздушном транспорте».

Дисциплина изучается на 1 курсе.

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины «Теория менеджмента» направлен на формирование следующих компетенций:

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	Знать: – ставит цели и задачи в сфере самоорганизации и самообразования, исходя из необходимости овладения профессиональными знаниями в сфере теории менеджмента. Уметь: – самостоятельно формировать процесс овладения информацией, отобранной и структури-

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	<p>рованной в ходе курса теория менеджмента.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – отбирает технологии организации процесса самообразования в ходе курса теории менеджмента; оценивает способы планирования, организации, самоконтроля и самооценки свой деятельности.
<p>Способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – подходы к управлению организацией и основные функции и инструменты менеджмента, предложенные зарубежными и отечественной школами управления; – основные этапы принятия управленческого решения; – концептуальные основы теории организации и организационного поведения; – типы организационных структур управления; – подходы к мотивации, а также основные содержательные и процессуальные теории мотивации; – сущность власти и лидерства в организации; – теории руководства; – типологию групп и групповую динамику; – понятие и типологию организационной культуры; – сущность и типологию конфликтов в организации; – способы предотвращения конфликтов; – методы разрешения конфликтов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять и формулировать основные организационные проблемы; – выбирать в соответствии со сложившейся организационной ситуацией стиль руководства и механизмы мотивации; – выявлять факторы групповой динамики; – оценивать эффективность коммуникаций в

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	<p>организациях.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками анализа организационной ситуации; – навыками принятия управленческого решения и оценки его последствий.

4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Наименование	Всего часов	Курс
		1
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа:	12,5	12,5
лекции	4	4
практические занятия	6	6
семинары	—	—
лабораторные работы	—	—
курсовой проект	—	—
Самостоятельная работа студента	89	89
Промежуточная аттестация:	9	9
контактная работа	2,5	2,5
самостоятельная работа по подготовке к экзамену	6,5	6,5

5 Содержание дисциплины

5.1 Соотнесения тем (разделов) дисциплины и формируемых компетенций

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции		Образовательные-технологии	Оценочные средства
		ОК-7	ОПК-4		
Тема 1. Менеджмент как сфера деятельности	16	+	+	ВК, Л, ПЗ, СРС	У, Д
Тема 2. История управленче-	15	+	+	Л, ПЗ,	У, Д

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции		Образовательные технологии	Оценочные средства
		ОК-7	ОПК-4		
ской мысли				СРС	
Тема 3. Организация как объект и субъект менеджмента	21	+	+	Л, ПЗ, СРС	У, Д, Кз
Тема 4. Организационная культура как инструмент выстраивания организационного поведения	16	+	+	Л, ПЗ, СРС	У, Д, Кз
Тема 5. Групповая динамика. Конфликты. Лидерство	16	+	+	Л, ПЗ, СРС	У, Д, Кз
Тема 6. Мотивирование сотрудников организации	15	+	+	Л, ПЗ, СРС	У, Д, Кз
Итого по дисциплине	99				
Промежуточная аттестация	9				
Всего по дисциплине	108				

Сокращения: ВК – входной контроль, Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, СРС – самостоятельная работа студента, У – устный опрос, Кз – кейс-задача, Д – доклад.

5.2 Темы (разделы) дисциплины и виды

Наименование темы (раздела) дисциплины	Л	ПЗ	С	ЛР	СРС	КП	Всего часов
Тема 1. Менеджмент как сфера деятельности	1	1	—	—	14	—	16
Тема 2. История управленческой мысли	—	1	—	—	14	—	15
Тема 3. Организация как объект и субъект менеджмента	1	1	—	—	19	—	21
Тема 4. Организационная культура как инструмент выстраивания организационного поведения	1	1	—	—	14	—	16
Тема 5. Групповая динамика. Конфликты в организации. Лидерство	1	1	—	—	14	—	16
Тема 6. Мотивирование сотрудников организации	—	1	—	—	14	—	15

Наименование темы (раздела) дисциплины	Л	ПЗ	С	ЛР	СРС	КП	Всего часов
Итого по дисциплине	4	6	—	—	89	—	99
Промежуточная аттестация							9
Всего по дисциплине							108

Сокращения: Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, С – семинар, ЛР – лабораторная работа, СРС – самостоятельная работа студента, КП - курсовой проект.

5.3 Содержание дисциплины

Тема 1. Менеджмент как сфера деятельности

Сущность менеджмента. Цель и задачи менеджмента. Виды менеджмента. Принципы менеджмента. Методы менеджмента. Процессный подход в менеджменте. Системный подход в менеджменте. Ситуационный подход в менеджменте. Объекты и субъекты менеджмента. Менеджмент как область научных исследований. Сущность и этапы управленческих решений.

Тема 2. История управленческой мысли

Управленческая мысль в Древнем мире. Управленческая мысль в Средние века. Научно-технического прогресс, разделение труда и специализация в становлении и развитии менеджмента. Научная школа менеджмента. Классическая школа менеджмента. Школа человеческих отношений. Школа поведенческих наук. Количественная школа науки управления. Парадигмы современного менеджмента. Национальные модели менеджмента: японская модель менеджмента, американская модель менеджмента, западноевропейская модель менеджмента. Оценка эффективности менеджмента организации.

Тема 3. Организация как объект и субъект менеджмента

Организация как обобщающее понятие в менеджменте. Многообразие организаций. и их классификация. Корпорации. Модели корпоративного управления. Состав организации. Учредительные документы. Организационно-правовые формы организации. Хозяйственные товарищества. Хозяйственные общества. Унитарные предприятия. Производственные кооперативы. Хозяйственные партнерства. Некоммерческие организации. Хозяйственные субъекты без прав юридического лица. Интеграция организаций. Организационная структура. Виды организационных структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная, проектная, сетевая. Виртуальная организация. Методы проектирования организационных структур. Коммуникации в организации.

Тема 4. Организационная культура как инструмент выстраивания организационного поведения

Содержание подходов к изучению культуры. Сущность и содержание культуры. Понятие «организационная культура». Ценности – как основа организационной культуры. Уровни организационной структуры. Типология организационных культур Чарльза Хэнди: культура власти, культура роли, культура задачи, культура личности. Поведенческие отношения в организации. Влияние организационной культуры на процесс разработки и реализации управленческих решений. Факторы изменения организационной культуры. Понятие и принципы ценностного управления. Ценностно-ориентированные технологии в управлении организационной культурой. Специфические отраслевые культуры.

Тема 5. Групповая динамика. Конфликты в организации. Лидерство

Типология групп в организации: формальные и неформальные, большие и малые, условные и реальные. Причины образования неформальных групп в организации. Фазы развития группы. Факторы групповой динамики в организации. Конфликты в организации. Типология конфликтов. Причины конфликтов в организации. Последствия конфликтов. Способы предотвращения конфликтов в организации. Методы разрешения конфликтов в организации. Власть и влияние в организации. Соотношение понятий «власть», «лидерство» и «руководство». Стили руководства.

Тема 6. Мотивирование сотрудников организации

Сущность, цели и задачи мотивирования сотрудников. Традиционный подход к мотивированию персонала. Современный подход к мотивированию сотрудников: содержательные и процессуальные теории мотивации. Технология мотивирования персонала организации: теория внешнего вознаграждения, теория внутреннего вознаграждения. Идеальная работа по Хекману-Олдхэму. Формирование отношения сотрудников к изменениям как важный элемент их мотивирования. Модели поведения менеджера, осуществляющего изменения в организации.

5.4 Практические занятия

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
1	Практическое занятие № 1. Сущность и этапы управленческих решений.	1
2	Практическое занятие № 2. Управленческая мысль в Древнем мире и в Средневековье.	1

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
	Практическое занятие № 3. Национальные модели менеджмента.	
3	Практическое занятие № 4. Корпорации. Модели корпоративного управления.	1
	Практическое занятие № 5. Интеграция организаций.	
4	Практическое занятие № 6. Ценности – как основа организационной культуры.	1
	Практическое занятие № 7. Влияние организационной культуры на процесс разработки и реализации управленческих решений.	
5	Практическое занятие № 8. Методы разрешения конфликтов в организации.	1
	Практическое занятие № 9. Власть и лидерство. Соотношение понятий «лидер» и «менеджер».	
6	Практическое занятие № 10. Теории мотивации.	1
	Практическое занятие № 11. Технология мотивирования персонала организации.	
Итого по дисциплине		6

5.5 Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

5.6 Самостоятельная работа

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
1	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала [1, 2, 5, 6]. 2. Подготовка докладов. 3. Подготовка к устному опросу.	14
2	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала [1, 3, 4, 10]. 2. Подготовка докладов. 3. Подготовка к устному опросу.	14
3	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала [1, 2, 3, 5, 8, 9]. 2. Подготовка докладов.	19

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
	3. Подготовка к устному опросу. 4. Подготовка к решению кейс-задачи.	
4	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала [1, 2, 3, 5, 6, 8, 9]. 2. Подготовка докладов. 3. Подготовка к устному опросу. 4. Подготовка к решению кейс-задачи.	14
5	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала [1, 2, 3, 5, 7, 8, 9, 10]. 2. Подготовка докладов. 3. Подготовка к устному опросу. 4. Подготовка к решению кейс-задачи.	14
6	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала [1, 2, 3, 5, 8, 9, 10]. 2. Подготовка докладов. 3. Подготовка к устному опросу. 4. Подготовка к решению кейс-задачи.	14
Итого по дисциплине		89

5.7 Курсовые проекты

Курсовые проекты 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. Авиакомпании.** 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

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
Теория менеджмента	Компьютерный класс аудитория №456 Компьютерный класс аудитория №458 Лекционная аудитория №481	Компьютер в комплекте (системный блок +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	Microsoft Windows 7 Professional Microsoft Windows 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

Дисциплина «Теория менеджмента» предполагает использование следующих образовательных технологий: входной контроль, лекции, практические занятия и самостоятельная работа студента.

Входной контроль проводится преподавателем в начале изучения дисциплины с целью коррекции процесса усвоения студентами дидактических единиц. Он осуществляется по вопросам дисциплины «Микроэкономика», на которой базируется дисциплина «Теория менеджмента».

Лекция как образовательная технология представляет собой устное, систематически последовательное изложение преподавателем учебного материала

с целью организации целенаправленной познавательной деятельности студентов по овладению знаниями, умениями и навыками читаемой дисциплины. В лекции делается акцент на реализацию главных идей и направлений в изучении дисциплины, дается установка на последующую самостоятельную работу.

По дисциплине «Теория менеджмента» планируется проведение как информационных, так и проблемных лекций. Информационные лекции направлены на систематизированное изложение накопленных и актуальных научных знаний. Проблемные лекции активизируют интеллектуальный потенциал и мыслительную деятельность студентов, которые приобретают умение вести дискуссию. В ходе проблемной лекции преподаватель включает в процесс изложения материала серию проблемных вопросов. Как правило, это сложные, ключевые для темы вопросы. Студенты приглашаются для размышлений и поиску ответов на них по мере их постановки. 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.

Практические занятия – это метод репродуктивного обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у студентов умений и навыков применения знаний, полученных на лекции и в ходе самостоятельной работы. Практические занятия как образовательная технология помогают студентам систематизировать, закрепить и углубить знания теоретического характера. На практических занятиях по дисциплине «Теория менеджмента» студенты обучаются выстраиванию эффективной коммуникации, в том числе в ходе обсуждения докладов и ответов на поставленные преподавателем вопросы, а также овладевают умениями и навыками как выступления с подготовленными докладами, так и решения кейс-задач, в результате которых студенты разрабатывают управленческие решения. Практические занятия по дисциплине «Теория менеджмента» проводятся в компьютерных классах, в которых студенты выполняют задания с использованием Интернет-ресурсов и компьютерной техники, необходимых для сбора, обработки и анализа необходимой информации.

Самостоятельная работа студента проявляется в систематизации, планировании, контроле и регулировании его учебно-профессиональной деятельности, а также собственных познавательно-мыслительных действий без непосредственной помощи и руководства со стороны преподавателя. Основной целью самостоятельной работы студента является формирование навыка самостоятельного приобретения им знаний по некоторым несложным вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков во время лекций и практических занятий. Самостоятельная работа подразумевает выполнение студентом поиска, анализа информации, проработку на этой основе учебного материала, подготовку к устному опросу, а также подготовку докладов и подготовку к решению кейс-задач.

В рамках изучения дисциплины «Теория менеджмента» предполагается использовать в качестве информационных технологий среду MSOffice: Word 2007, Excel 2007, PowerPoint 2007.

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

Фонд оценочных средств дисциплины «Теория менеджмента» представляет собой комплекс методических и контрольных измерительных материалов, предназначенных для определения качества результатов обучения и уровня сформированности компетенций студентов в ходе освоения данной дисциплины. В свою очередь, задачами использования фонда оценочных средств являются осуществление, как текущего контроля успеваемости студентов, так и промежуточной аттестации в форме экзамена.

Фонд оценочных средств дисциплины «Теория менеджмента» для текущего включает: устные опросы, доклады и кейс-задачи.

Устный опрос проводится на практических занятиях в течение 10 минут с целью контроля усвоения теоретического материала, излагаемого на лекции. Перечень вопросов определяется уровнем подготовки учебной группы, а также индивидуальными особенностями обучающихся. Также устный опрос проводится для входного контроля по вопросам, перечисленным в п. 9.4.

Доклад – это продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической или учебно-исследовательской темы. Доклады студентов занимают не больше 15 минут и могут проводиться в форме презентаций в среде MSOfficePowerPoint.

Кейс-задача является инструментом кейс-метода как техники обучения, которая использует описание реальных ситуаций, а обучающиеся должны проанализировать ситуацию, выявить проблему, определить ее суть, а затем предложить возможные решения и выбрать из них наиболее эффективное. Ключевым понятием кейс-метода является «ситуация» как набор переменных, когда выбор какого-либо из них решающим образом влияет на конечный результат. При этом принципиально отрицается наличие единственно правильного решения. Таким образом, студенты самостоятельно индивидуально или в рабочей группе принимают решения и обосновывают его.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в виде экзамена на 1 курсе. Экзаменационный билет включает 2 теоретических вопроса из перечня вопросов, вынесенных на промежуточную аттестацию, а также ситуационную задачу.

9.1 Балльно-рейтинговая система оценки текущего контроля успеваемости и знаний и промежуточной аттестации студентов

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.

Решение кейс-задач оценивается:

«зачтено»: обучающийся самостоятельно правильно решает задачу, дает обоснованную оценку по итогу решения

«не зачтено»: обучающийся отказывается от выполнения задачи, или не способен ее решить самостоятельно, а также с помощью преподавателя (в случае неподготовленности по изученным темам, имеющим отношение к решению данной задачи).

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.

9.3. Темы курсовых работ по дисциплине

Написание курсовых проектов учебным планом не предусмотрено.

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

Входной контроль не проводится

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
Этап 1. Знать Формирование	Посещение лекционных и практических занятий, семи-	Посещаемость не менее 90 % лекционных и практических

Название этапа	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций
базы знаний	<p>наров. Ведение конспекта лекций. Участие в обсуждении теоретических вопросов на практических занятиях, семинарах</p> <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>занятий, семинаров</p> <p>Наличие конспекта по всем темам, вынесенным на лекционное обсуждение</p> <p>Участие в обсуждении теоретических 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></p> <p>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></p> <p>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</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,</p>

Название этапа	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций
	опроса, тестирования. Успешное прохождение текущего контроля, экзамена.	первоисточники, конспекты и проч.) в наличии Практические вопросы решены с использованием необходимых первоисточников Представленные учебные задания, доклады соответствуют требованиям по содержанию и оформлению. Устный опрос и тестирование текущего контроля пройдены самостоятельно в установленное время.

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 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».

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

Примерный перечень вопросов для текущего контроля в форме устного опроса

- 1 Что такое менеджмент?
- 2 Как соотносятся понятия «менеджмент», «управление» и «руководство»?
- 3 В чем суть процессного подхода в менеджменте?
- 4 В чем суть ситуационного подхода в менеджменте?
- 5 В чем научность научного менеджмента Ф.У. Тейлора?
- 6 Какие функции менеджмента сформулировал А. Файоль?
- 7 В чем отличие школы человеческих отношений от бихевиористской школы?
- 8 Охарактеризуйте парадигмы современного менеджмента.
- 9 Какие производственные структурные подразделения организации Вам известны?
- 10 Какие бывают организации по видам собственности?
- 11 Что такое организационно-правовая форма организации?
- 12 Охарактеризуйте известные Вам модели корпоративного управления.
- 13 Какие стадии жизненного цикла организации Вам известны?
- 14 Как соотносятся организационная структура, структура управления и производственная структура?
- 15 Как формируется линейно-функциональная структура управления?
- 16 Как выглядит сетевая структура управления?
- 17 Показатели эффективности управления.

- 18 Охарактеризуйте уровни организационной культуры.
- 19 Какие факторы влияют на формирование того или иного типа организационной культуры?
- 20 Кто такие неформальные лидеры, какие функции они выполняют?
- 21 Что такое малая группа?
- 22 Что изучает групповая динамика?
- 23 Назовите основные причины конфликтов в организации.
- 24 Как соотносятся власть и влияние?
- 25 Какие подходы к мотивации Вам известны?
- 26 Назовите известные Вам содержательные теории мотивации.
- 27 Что такое идеальная работа с точки зрения мотивации?
- 28 Почему сопротивляются изменениям менеджеры?

Примерный перечень тем для докладов

- 1 Процессный подход в менеджменте.
- 2 Функции менеджмента. Систематика и содержание
- 3 Промышленная революция и менеджмент.
- 4 Теория X и теория Y: прошлое, настоящее, будущее.
- 5 Административно-командная система в России XX века.
- 6 Финансово-промышленные группы России: характеристики и динамика развития.
- 7 Организационно-правовые формы в России: статистическая характеристика.
- 8 Технология разработки кодекса фирмы.
- 9 Процесс формирования организационной культуры.
- 10 Коммуникативная компетентность.
- 11 Человеческий фактор в программной инженерии.
- 12 Содержательные теории мотивации.
- 13 Процессуальные теории мотивации.
- 14 Модели поведения менеджера, осуществляющего изменения.

Примерная кейс-задача

Предприятие было создано в 2000 г. Изначально оно занималось ремонтом электрооборудования. В 2001 г. оно занимало уже прочные позиции на рынке.

В 2004 г. сфера деятельности организации расширилась: оно стало также заниматься пусконаладочными работами, электромонтажными работами и монтажом технологического оборудования.

В 2009 г. 7 предприятий (отдельные юридические лица) объединились в ЗАО «Технология». До 2015 г. ежегодно обороты ЗАО утраивались, а потом стали снижаться. На данный момент в компании существует линейно-функциональная структура.

Руководство компании рассматривает возможность диверсификации бизнеса следующими путями:

- вертикальная интеграция вперед (предложение инжиниринговых услуг);
- вертикальная интеграция назад (создание производства электрооборудования и металлоизделий, оказание услуг по проектированию);
- горизонтальной диверсификации (предложение новых подрядных услуг в области монтажа внутренних инженерных систем).

Основным целевым рынком для компании является Санкт-Петербург и Ленинградская область, но для увеличения выручки компания будет также развиваться в Северо-Западном регионе.

Таким образом, перед руководством встала задача разработать новую организационную стратегию и соответствующую ей организационную структуру.

Задания:

1 Какой тип организационной структуры, на ваш взгляд, наиболее эффективен для организации подобного профиля деятельности? Почему? Обоснуйте свой ответ.

2 Схематично изобразите рекомендуемую Вами оргструктуру для данного конкретного предприятия с учетом диверсификации бизнеса.

Примерный перечень вопросов к экзамену для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Теория менеджмента»

- 1 Менеджмент, его цели, виды, принципы и методы.
- 2 Охарактеризуйте подходы в менеджменте: процессный, системный и ситуационный.
- 3 Общие и связующие функции менеджмента.
- 4 Показатели эффективности менеджмента.
- 5 Субъекты и объекты менеджмента.
- 6 Охарактеризуйте классическую школу менеджмента и вклад ее представителей в науку управления.
- 7 Охарактеризуйте административную школу менеджмента и вклад ее представителей в науку управления.
- 8 Охарактеризуйте школу человеческих отношений и вклад ее представителей в науку управления.
- 9 Охарактеризуйте школу поведенческих наук и вклад ее представителей в науку управления.
- 10 Вклад в менеджмент количественной школы науки управления. Охарактеризуйте парадигмы современного менеджмента.
- 11 Опишите и охарактеризуйте этапы управленческого решения.
- 12 Организация, ее функциональные области и производственные структурные подразделения.
- 13 Классификация организаций. Учредительные документы.
- 14 Организационно-правовые формы предприятий.
- 15 Корпорация. Основные принципы корпоративного управления. Модели корпоративного управления.
- 16 Виды организационной интеграции.

- 17 Жизненный цикл организации.
- 18 Организационные структуры. Линейная и функциональная структура управления. Преимущества и недостатки.
- 19 Организационные структуры. Линейно-функциональная структура управления, ее разновидности. Преимущества и недостатки.
- 20 Организационные структуры. Матричная и сетевая структуры управления. Преимущества и недостатки.
- 21 Цель и технология проведения PEST-анализа и SWOT-анализа.
- 22 Организационная культура. Источники и десять основных признаков организационной культуры.
- 23 Типы организационной культуры.
- 24 Ценности организации, которые можно использовать для формирования организационной культуры.
- 25 Групповое поведение. Типология групп в организации.
- 26 Формальные и неформальные группы в организациях. Причины, побуждающие людей объединяться в неформальные группы.
- 27 Факторы групповой динамики.
- 28 Партисипативное управление.
- 29 Конфликты в организациях. Типология конфликтов.
- 30 Конфликты в организациях. Причины возникновения конфликтов.
- 31 Конфликты в организациях. Последствия конфликтов.
- 32 Управление конфликтами в организациях. Способы предотвращения конфликтов.
- 33 Власть, влияние, руководство и лидерство. Три вида оснований для законной власти по М. Веберу.
- 34 Теории лидерства.
- 35 Стили руководства в рамках подхода с позиции личных качеств.
- 36 Стили руководства в рамках поведенческого подхода.
- 37 Стили руководства в рамках ситуационного подхода.
- 38 Сущность и виды стимулирования сотрудников организации.
- 39 Мотивация. Подходы к мотивированию сотрудников.
- 40 Содержательные теории мотивации.
- 41 Процессуальные теории мотивации.
- 42 Технология мотивирования персонала. Использование внутреннего вознаграждения.
- 43 Технология мотивирования персонала. Формирование у сотрудников позитивного отношения к изменениям.
- 44 Модели поведения менеджера, осуществляющего изменения.

Примерные задачи для промежуточной аттестации в форме экзамена

Задача 1. Сотрудник А. Иванов любит быть членом различных групп и сообществ. Получает удовольствие от всевозможных коллективных мероприятий (как корпоративных, так и неформальных). Ратует за общий

интерес, всячески защищает интересы группы. Собирает и передает информацию внутри группы.

Сотрудник Б. Петров много работает из страха получить взыскания; старается все делать самостоятельно, чтобы быть уверенным, что все сделано верно. Предпочитает работать по точным и подробным регламентам, правилам и инструкциям. В ситуации неопределенности и изменений беспокоится, запрашивает информацию, хочет знать, что происходит, и как события будут развиваться в дальнейшем. Соблюдает правила, имеет стабильные привычки. Хочет быть уверенным в завтрашнем дне, иметь гарантии собственной востребованности.

Задание

1. Определите, преобладание каких потребностей из пирамиды Маслоу можно предположить у каждого из сотрудников.

2. Опишите, каким образом руководитель, используя минимум материальных ресурсов и способствуя при этом достижению сотрудниками производственных целей, может удовлетворить их потребности.

Задача 2. Руководитель компании А оказывает поддержку, консультирует, поддерживает инициативу сотрудника, предоставляет им возможность самостоятельно принимать решения. Считает сотрудников способными, талантливыми, заинтересованными в хороших результатах своей работы.

Руководитель компании В самостоятельно распределяет между подчиненными задачи, подробно описывает процесс выполнения работ, жестко контролирует сотрудников, ограничивает их инициативу. Считает, что сотрудники безответственны, ленивы, ходят на работу только ради денег.

Задание

1. Опишите, в чем состоят выгоды и риски применяемых стилей лидерства.

2. Составьте психологический портрет подчиненных, которым будет комфортно работать в каждой из компаний.

Задача 3. Компания «Стимул» основана в 2005 г. Основной сферой деятельности является оказание услуг в области проектирования и строительства, управления строительными проектами, строительного и инвестиционного консалтинга. Компания участвует в тендерах, заключает договоры, разрабатывает рабочую документацию, организует общестроительные и специальные работы. Для реализации строительных проектов компания привлекает субподрядчиков.

В компании работают 14 человек. Коллектив дружный, слаженный. Однако в компании нет четкого разделения должностных обязанностей, нет четких границ подразделений, отсутствуют организационные документы и регламенты. Должностные инструкции не разработаны. В последнее время в связи с увеличением количества заказов в компании начались проблемы, обусловленные перегруженностью сотрудников. Фактическое распределение обязанностей сотрудников приведено в таблице:

Наименование работ	Главный бухгалтер	Бухгалтер	Финансист	Экономист	Старший инженер	Инженер	Системный администратор	Юрист	Инспектор по кадрам	Менеджер по закупкам	Менеджер по закупкам	Руководитель	Секретарь	Курьер
Составление предложений потенциальным клиентам					+		+							
Подготовка тендерной документации					+	+	+							
Разработка договора с заказчиком	+	+			+		+	+						
Разработка договора с подрядчиками	+	+						+						
Выезды на объект, контроль субподрядчиков					+	+	+							
Подготовка актов выполненных работ	+													
Ведение расчетов с заказчиками	+													
Ведение расчетов с подрядчиками		+												
Составление бизнес-плана организации на следующий год		+												
Работа с программой «Клиент-банк»		+												
Работа по кассе и заработной плате		+												
Снабжение														
Поиск и заказ необходимых материалов и оборудования					+					+				
Организация доставки на объект материалов и оборудования										+	+			
Отчетность														
Расчет налога на прибыль, НДС, налога на имущество	+	+												
Подготовка деклараций и сдача их в ИФНС	+	+												
Подготовка и сдача отчетности в Пенсионный фонд и	+	+												

Наименование работ														
	Главный бухгалтер	Бухгалтер	Финансист	Экономист	Старший инженер	Инженер	Системный администратор	Юрист	Инспектор по кадрам	Менеджер по закупкам	Менеджер по закупкам	Руководитель	Секретарь	Курьер
Фонд социального страхования														
Подготовка бухгалтерского баланса и сдача его в ИФНС	+	+												
Планирование общехозяйственных расходов			+											
Техническая служба офиса														
Контроль за работоспособностью локальной сети							+							
Установка и обновление ПО							+							
Сопровождение и пополнение сайта компании							+							
Обслуживание оргтехники							+							
Решение вопросов интерьера и ремонта офиса			+											
Организация и учет арендной платы		+												
Организация и учет оплаты услуг ЖКХ		+												
Кадры														
Оформление на работу, составление трудовых договоров, ведение трудовых книжек									+					
Табель, график отпусков, расчет и начисление отпускных									+					
Подбор кадров, первичное собеседование									+					
Секретариат														
Прием и регистрация документов													+	
Ответы на телефонные звонки и				+	+				+				+	

Наименование работ	Главный бухгалтер	Бухгалтер	Финансист	Экономист	Старший инженер	Инженер	Системный администратор	Юрист	Инспектор по кадрам	Менеджер по закупкам	Менеджер по закупкам	Руководитель	Секретарь	Курьер
их переадресация														
Подача чая, кофе				+	+				+				+	
Составление деловых писем					+								+	
Прием посетителей													+	
Прием, передача факсов, копирование и сканирование документов	+	+		+	+				+				+	
Обеспечение офиса канцелярскими товарами, хозяйственными принадлежностями, чаем, кофе													+	
Курьерская деятельность				+									+	+
Реклама, презентации, корпоративные мероприятия														
Подготовка презентационных и рекламных материалов							+							
Организация корпоративных мероприятий			+											
Подготовка материалов для сайте							+							

Задания

1. Проанализируйте функции сотрудников. Оптимально ли распределение функций?
2. Постройте схему организационной структуры управления предприятием.
3. Подготовьте предложения по оптимизации организационной структуры управления предприятием.

10 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая на 1 курсе к изучению дисциплины «Теория менеджмента», студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом заня-

тий и списком рекомендованной литературы. Студенту следует уяснить, что уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от его активной и систематической работы на лекциях и практических занятиях. В этом процессе важное значение имеет самостоятельная работа, направленная на вовлечение студента в самостоятельную познавательную деятельность с целью формирования самостоятельности мышления, способностей к профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации в современных условиях социально-экономического развития. На первом занятии преподаватель проводит входной контроль в форме устного опроса по вопросам дисциплины «Микроэкономика», на которой базируется дисциплина «Теория менеджмента» (п. 2 и п. 9.4).

Основными видами аудиторной работы студентов в двух семестрах являются лекции и практические занятия (п. 5.2, 5.3, 5.4). В ходе лекции преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия, а также соответствующие теоретические и практические проблемы, дает задания и рекомендации для практических занятий, а также указания по выполнению студентами самостоятельной работы.

Задачами лекций являются: ознакомление обучающихся с целями, задачами и структурой дисциплины «Теория менеджмента», ее местом в системе наук и связями с другими дисциплинами; краткое, но по существу, изложение комплекса основных научных понятий, подходов, методов, принципов данной дисциплины; краткое изложение наиболее существенных положений, раскрытие особенно сложных, актуальных вопросов, освещение дискуссионных проблем; определение перспективных направлений дальнейшего развития научного знания в области современного менеджмента.

Значимым фактором полноценной и плодотворной работы обучающегося на лекции является культура ведения конспекта. Принципиально неверным, но получившим в наше время достаточно широкое распространение, является отношение к лекции как к «диктанту», который обучающийся может аккуратно и дословно записать. Слушая лекцию, необходимо научиться выделять и фиксировать ее ключевые моменты, записывая их более четко и выделяя каким-либо способом из общего текста. Полезно применять какую-либо удобную систему сокращений и условных обозначений (из известных или выработанных самостоятельно, например, менеджмент обозначать большой буквой М, а менеджер – буквами Мр). Применение такой системы поможет значительно ускорить процесс записи лекции. Конспект лекции предпочтительно писать в одной тетради, а не на отдельных листках, которые потом могут затеряться. Рекомендуется в конспекте лекций оставлять свободные места или поля, например, для того, чтобы была возможность записи необходимой информации при работе над материалами лекций. При ведении конспекта лекции необходимо четко фиксировать рубрику материала – разграничение разделов, тем, вопросов, параграфов и т. п. Обязательно следует делать специальные пометки, например, в случаях, когда какое-либо определение, положение, вывод остались неясными, сомнительными. Иногда обучающийся не успевает записать важную информацию в конспект. Тогда необходимо сделать соответствующие пометки в тексте, чтобы не забыть восполнить эту информацию в дальней-

шем. Качественно сделанный конспект лекций поможет обучающемуся в процессе самостоятельной работы и при подготовке к сдаче экзамена.

Практические занятия по дисциплине «Теория менеджмента» проводятся в соответствии с п. 5.4. Цели практических занятий: закрепить теоретические знания, полученные студентом на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующих разделов рекомендуемой литературы; приобрести начальные практические умения и навыки принятия управленческого решения.

Темы практических занятий (п. 5.4) заранее сообщаются студентам для того, чтобы они имели возможность подготовиться и проработать соответствующие теоретические вопросы дисциплины. В начале каждого практического занятия преподаватель: кратко доводит до студентов цели и задачи занятия, обращая их внимание на наиболее сложные вопросы по изучаемой теме; проводит устный опрос обучающихся, в ходе которого также обсуждаются дискуссионные вопросы.

На практических занятиях обучающиеся представляют самостоятельно подготовленные доклады, в том числе в виде презентаций, которые выполняются в MS PowerPoint, конспектируют новую информацию и обсуждают эти доклады. Преподаватель в этом процессе может выступать в роли консультанта или модератора. На практических занятиях студенты также решают кейс-задачи по темам 3-6.

По итогам лекций и практических занятий преподаватель выставляет полученные обучающимся баллы, согласно п. 9.1 и п. 9.2. Отсутствие студента на занятиях или его неактивное участие в них может быть компенсировано самостоятельным выполнением дополнительных заданий и представлением их на проверку преподавателю в установленные им сроки.

В современных условиях перед студентом стоит важная задача – научиться работать с массивами информации. Обучающимся необходимо развивать в себе способность и потребность использовать доступные информационные возможности и ресурсы для поиска нового знания и его распространения. Обучающимся необходимо научиться управлять своей исследовательской и познавательной деятельностью в системе «информация – знание – информация». Прежде всего, для достижения этой цели, в вузе организуется самостоятельная работа обучающихся. Кроме того, современное обучение предполагает, что существенную часть времени в освоении учебной дисциплины обучающийся проводит самостоятельно. Принято считать, что такой метод обучения должен способствовать творческому овладению обучающимися специальными знаниями и навыками.

Самостоятельная работа студента весьма многообразна и содержательна. Она включает следующие виды занятий (п. 5.6): самостоятельный поиск, анализ информации и проработка учебного материала; подготовку к устному опросу (перечень типовых вопросов для текущего контроля в п. 9.6); подготовку докладов (примерный перечень тем докладов в п. 9.6); подготовку к решению кейс-задач.

Систематичность занятий предполагает равномерное, в соответствии с пп. 5.2, 5.4 и 5.6, распределение объема работы в течение всего предусмотренно-

го учебным планом срока овладения дисциплиной «Теория менеджмента». Такой подход позволяет избежать дефицита времени, перегрузок, спешки и т. п. в завершающий период изучения дисциплины. Последовательность работы означает преемственность и логику в овладении знаниями по дисциплине «Теория менеджмента». Данный принцип изначально заложен в учебном плане при определении очередности изучения дисциплин. Аналогичный подход применяется при определении последовательности в изучении тем дисциплины.

Завершающим этапом самостоятельной работы является подготовка к сдаче экзамена, предполагающая интеграцию и систематизацию всех полученных при изучении учебной дисциплины знаний. Примерный перечень вопросов для экзамена по дисциплине «Теория менеджмента», а также примерные ситуационные задачи приведены в п. 9.6.

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

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 20 «Менеджмент» «14» сентября 2017 года, протокол № 4.

Разработчик:

к.э.н., доцент

Красненкова О.А.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчика)

д.т.н., доцент

Маслаков В.П.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчика)

Заведующий кафедрой № 20 «Менеджмента»

д.т.н., доцент

Маслаков В. П.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы заведующего кафедрой)

Программа согласована:

Руководитель ОПОП

д.э.н., профессор

Губенко А. В.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя ОПОП)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета «15» февраля 2017 года, протокол № 5.

С изменениями и дополнениями от «30» августа 2017 года, протокол № 10 (в соответствии с Приказом 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»)