

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**


**(Финансовый университет)**

**Краснодарский филиал Финуниверситета**

**Кафедра «Менеджмент и маркетинг»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Краснодарского филиала  
Финуниверситета, к.э.н.

  
Э.В. Соболев

« 20 » февраля 2024 г.



Грибок Наталья Николаевна

**МЕНЕДЖМЕНТ**

**Рабочая программа дисциплины**

Для студентов, обучающихся по направлению подготовки  
38.03.05 «Бизнес-информатика», образовательная программа «Цифровая  
трансформация управления бизнесом»  
профили «ИТ-менеджмент в бизнесе», «Бизнес-аналитика»

Рекомендовано Ученым советом Краснодарского филиала Финуниверситета  
(протокол № 12 от 20.02.2024 г.)

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг»  
(протокол № 9 от 19.02.2024 г.)

*Краснодар 2024*

УДК 338.24(073)

ББК 65.291.21

В 75

Грибок Н.Н.

Менеджмент. Программа дисциплины для студентов, обучающихся по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика», образовательная программа «Цифровая трансформация управления бизнесом» — Краснодар: Краснодарский филиал Финуниверситета, кафедра «Менеджмент и маркетинг», 2024 г. – 61 с.

Дисциплина «Менеджмент» относится к базовой части и является дисциплиной модуля общепрофессиональных дисциплин направления подготовки 38.03.05 Бизнес – информатика, профили «ИТ-менеджмент в бизнесе», «Бизнес-аналитика».

Рабочая программа дисциплины содержит перечень результатов освоения дисциплины, место дисциплины в структуре ОП, объем дисциплины в зачетных и академических часах, содержание дисциплины и форм текущего контроля успеваемости, перечень учебно-методического обеспечения, основной и дополнительной учебной литературы, программного обеспечения и информационных справочных систем, фонд оценочных средств, методические указания, описание материально-технической базы.

*Учебное издание*

*Грибок Наталья Николаевна*  
**МЕНЕДЖМЕНТ**

Рабочая программа дисциплины

*Формат 60×90/16. Гарнитура TimesNewRoman*

*Усл. п.л. 4,36. Изд. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_. Тираж 100 экз.*  
*Заказ № \_\_\_\_\_*

*Отпечатано в Краснодарском филиале Финуниверситета*

© Грибок Н.Н. 2024  
© Краснодарский филиал Финуниверситета, 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Наименование дисциплины.....	4
2	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине.....	4
3	Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	7
4	Объем дисциплины в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся.....	8
5	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий.....	9
5.1	Содержание дисциплины.....	9
5.2	Учебно-тематический план.....	14
5.3	Содержание семинаров, практических занятий.....	18
6	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	26
6.1	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы.....	26
6.2	Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю.....	28
7	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	34
8	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	49
9	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	50
10	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	51
11	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	59
11.1	Комплект лицензионного программного обеспечения.....	59
11.2	Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	59
11.3	Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации.....	59
12	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	61

## 1 Наименование дисциплины

Дисциплина Б1.О.03.03 «Менеджмент».

## 2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина Б1.О.03.03 «Менеджмент» обеспечивает формирование следующих компетенций направления подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика»:

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины Б1.В.01.04 «Менеджмент», 38.03.05 «Бизнес-информатика»

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
<i>Универсальные компетенции (УК)</i>			
УК-11	способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов их достижения	1 Аргументировано переходит от первоначальной субъективной формулировки проблемы к целостному структурированному описанию проблемной ситуации	<i>Знать</i> закономерности функционирования системы менеджмента на различных уровнях; <i>Уметь</i> Критически осмысливать выбор управленческой цели, проводить оценку последствий принятых решений.
		2 Обосновывает системную формулировку цели и постановку задачи управления	<i>Знать</i> и понимать принципы целеполагания, основные методики постановки цели и определения практических задач; <i>Уметь</i> выявлять проблемы, препятствующие достижению целей организации, предлагать эффективные способы их решения в условиях неопределенности и риска
		3 Взвешенно и системно подходит к анализу ситуации, формулировке	<i>Знать</i> современные методы сбора, обработки, анализа информации, необходимой для эффективного

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
		критериев и условий выбора	управления; <i>Уметь</i> представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи;
		4 Критически переосмысливает свой выбор, сопоставляя с альтернативными подходами. Оценивает последствия принимаемых решений, учитывая неочевидные цепочки «последствия последствий» («причины причин») и контурные связи.	<i>Знать:</i> стандартные модели менеджмента, методы принятия и оценки управленческих решений <i>Уметь:</i> Применять методы и приемы анализа управленческих явлений и процессов с помощью стандартных теоретических моделей менеджмента; выявлять и оценивать последствия учитывая неочевидные цепочки «последствия последствий» («причины причин») и контурные связи.
		5 Корректно использует процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза при решении практических задач управления и подготовки аналитического отчёта	<i>Знать</i> Основные принципы, методы и процедуры целеполагания, декомпозиции при постановке и реализации практических целей организации; <i>Уметь</i> применять методы целеполагания, оценки практических целей и их декомпозиции в рамках реализации основных функций менеджмента; применять процедуры агрегирования, анализа и синтеза в ходе реализации функций менеджмента.
		6 Логично, последовательно и убедительно излагает в отчёте цели, задачи, теорию и методологию исследования, результаты и выводы.	<i>Знать:</i> принципы логики исследования, основные структурные связи; <i>Уметь</i> применять теорию и методологию исследований при решении практических задач управления в организации;
ПKN - 2	способность анализировать и	1. Анализирует информационные потоки организации.	<i>Знать:</i> Основные виды организационных структур и принципы их

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
	проектировать информационные потоки организации		<p>функционирования;          Принципы организации корпоративных связей;          Принципы организации системы корпоративной коммуникации;          Причины возникновения коммуникационных барьеров          Уметь:          Планировать и координировать разработку организационной структуры;          Планировать и координировать разработку системы корпоративных коммуникаций;          Проводить анализ ИКС, выявлять и устранять причины коммуникационных барьеров;</p>
		2. Создают модели «как есть» и «как должно быть» информационных потоков организации.	<p><i>Знать</i>          Основные модели корпоративных ИКС;          Принципы функционирования информационных потоков организации;          Принципы обеспечения беспрепятственного движения информации в рамках ИКС организации;          Уметь:          Создавать функциональные модели ИКС;          Обеспечивать успешное функционирование ИКС;          Устранять возникающие в информационных потоках препятствия</p>

### 3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент» относится к модулю общепрофессиональных дисциплин направления обязательной части.

Дисциплине предшествуют следующие дисциплины: «Введение в специальность», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Знания и навыки, полученные в процессе изучения дисциплины «Менеджмент» будут использованы студентами при изучении последующих профессиональных дисциплин «Информационные системы управления организацией», а также в процессе решения круга задач профессиональной деятельности в дальнейшем.

Таблица 2 – Междисциплинарные связи тем дисциплины с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/ п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	Номера разделов (тем) данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Информационные системы управления организацией	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

**4 Объем дисциплины в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся (в семестре, в сессию)**

Для направления подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика», по очной (1 семестр) и очно-заочной (3 семестр) формам обучения общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач.ед., 108 часов (табл. 3).

Таблица 3 – Трудоемкость дисциплины «Менеджмент»

Вид учебной работы	Профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе», Очно-заочная форма обучения (1 курс)	
	всего (в з.е и часах)	Сем 1
<b>Общая трудоёмкость дисциплины</b>	<b>3/108</b>	<b>3/108</b>
<i>Контактная работа - Аудиторные занятия</i>	50	50
<i>Лекции</i>	16	16
Семинары, практические занятия	34	34
<i>Самостоятельная работа</i>	<b>58</b>	<b>58</b>
Вид текущего контроля		
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет



## **5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий**

### **5.1 Содержание дисциплины**

#### **Тема 1 Природа управления и исторические тенденции его развития**

Условия и факторы возникновения и развития менеджмента. Причины возникновения научного менеджмента в США. Этапы и школы в истории менеджмента. Фредерик Тейлор: практическая деятельность и поиск новых методов управления. Основные положения системы научной организации труда в работе «Принципы научного менеджмента». Философия менеджмента. Тейлор и человеческий фактор. Менеджмент инициативы и поощрения. Система формирования задач и вознаграждений. Роль научного анализа управленческих проблем для устранения рисков и случайностей.

Развитие теории управления в школе научного менеджмента. Основные представители школы научного менеджмента. Международное движение научного менеджмента. Образование и научный менеджмент. Влияние научного менеджмента на другие дисциплины. Тейлоризм в промышленной практике.

Административная школа управления, Анри Файоль: карьера, управленческая практика, попытка обобщить практику и теорию. Основное отличие подходов А.Файоля и Ф.Тейлора. Соотношение принципов и функций управления. Классификация и содержание принципов управления по А.Файолю. Логические законы организации Дж.Муни и А.Рейли. Л. Урвик и принципы организации. Принцип управления по центрам ответственности. Логический квадрат и принципы администрирования.

Школа человеческих отношений. Становление школы человеческих отношений. Основные представители школы человеческих отношений М.

Фоллет и ее философия политики и менеджмента. Э. Мэйо, Ф. Ротлисбергер и хоторнские исследования.

Изучение потребностей и мотивации трудового поведения. А. Маслоу - классификация и иерархия потребностей.

Школа поведенческих наук. Вклад и концепция ERG К.Альдерфера. Потребности высшего уровня по Д. Макклеланду. Двухфакторная модель мотивации Ф. Герцберга. Теория незрелости К. Арджириса.

Процессуальные теории мотивации. Теория поля К. Левина. Теория ожидания В. Врума. Теория равенства (справедливости) С.Адамса. Комплексная модель мотивации Портера-Лоулера. Развитие теории лидерства и стиля руководства в работах Д.Макгрегора. Теории X и Y. Теория стилей и модель эффективной организации Р. Лайкерта.

Школа науки управления («новая школа количественных методов»). Количественный подход к исследованию управления. Количественные методы анализа и моделирования систем. Исследования операций и новые требования к управленческому образованию. Модели принятия решений. Кибернетические модели. Процессный, системный, ситуационный подходы к управлению.

## **Тема 2 Методологические основы менеджмента**

Сущность управления в рыночной экономике. Потребность и необходимость управления в деятельности человека.

Менеджмент в системе понятий рыночной экономики. Управление социальными экономическими системами. Принципы и методы управления.

Становление и развитие российской системы менеджмента. Научная организация труда и управления, идеи в области трудовых установок А.К. Гастева. Полевые исследования советских специалистов. Социальная инженерия и практика новаций. Социалистические принципы управления. Концепции НОТ А. Журавского, П.М. Керженцева Н.А.Витке, Ф.Р.Дунаевского и других ученых.

Организационно-кибернетический, технический, функциональный подходы к управлению.

Появление новой теории - теории оптимального планирования народного хозяйства, разработанной Л. Канторовичем, Л. Лурье, В. Новожиловым.

Экономические реформы 90-х годов. Радикальные рыночные реформы и построение принципиально новой системы хозяйственного управления.

Модели менеджмента: особенности и основные черты японской, американской, европейской моделей менеджмента.

Характеристика современных концепций управления в производстве: Total Quality Control (TQC) («всеобщее, тотальное управление качеством»); TQM – всеобщий (тотальный) менеджмент качества; TPM - Total Productive Maintenance - Управление техническим обслуживанием оборудования; Lean Management/Lean production (LP -«бережливое производство»).

Сущностные черты неоклассического менеджмента в постиндустриальную эпоху информационной экономики знаний и глобализации. Стратегический менеджмент. Управление знаниями. Управление командами. Социальная ответственность бизнеса.

### **Тема 3 Функции менеджмента**

Сущность и классификация функций менеджмента. Внутрифирменное стратегическое и оперативное планирование. Организация как функция менеджмента. Мотивация деятельности в менеджменте. Координация и контроль в системе менеджмента. Информационное обеспечение менеджмента. Использование информационных технологий и систем для повышения эффективности управления.

### **Тема 4. Организация и ее деловая среда**

Элементы организационной структуры управления и принципы ее построения. Типы организационных структур управления. Методы построения

организационных структур управления и факторы, влияющие на выбор типа организационных структур.

Классификация организаций. Формы и факторы организационного построения. Этапы организационного проектирования. Механистические (иерархические) организационные структуры управления. Органические (адаптивные) организационные структуры управления. Методы проектирования организационных структур. Оценка эффективности организационных структур в ИТ-бизнесе. Типы организаций по взаимодействию со средой.

Внутренняя среда организаций. Внешняя среда организаций. Факторы прямого и косвенного воздействия. Внешнеэкономические связи организаций. Миссия и цели организаций.

Свойства и виды целей. Содержание и значение метода управления по целям. Понятие, характеристика и уровни организационной культуры. Элементное обеспечение и механизм формирования организационной культуры. Влияние организационной культуры на эффективность деятельности организаций.

Роль современных информационных систем в становлении и развитии организации.

## **Тема 5. Управленческие решения в менеджменте**

Понятие «управленческое решение». Виды управленческих решений. Типы производственных проблем и методы подготовки управленческих решений. Основные этапы процесса подготовки управленческих решений. Подходы к разработке и принятию управленческих решений. Принятие решений в условиях риска и неопределенности. Индивидуальные стили принятия решений. Эффективные управленческие решения. Перспективные формы и методы разработки и принятия решений в организациях ИТ сферы.

## **Тема 6 Организационное поведение**

Понятие «организационного поведения». Человеческий фактор в

социально-экономических системах. Типология Майерс-Бригс. Теория поведения человека в организации. Личность и ее развитие в организации. Ценности. Теоретические основы организационного поведения: когнитивный подход, бихевиористский подход, подход социального научения. Экосистемный подход в формировании современной организации.

Факторы организационного поведения: человеческий фактор, организационная структура, технология, внешняя среда.

Человеческий капитал как преимущество современной организации. Основные подходы к формированию человеческого капитала.

## **Тема 7 Коммуникации в организации. Группы и динамика групп.**

Информация как фактор экономической деятельности. Коммуникация в управлении организацией. Информационно-коммуникационные корпоративные системы.

Понятия и модели коммуникативного поведения. Коммуникативный процесс в организации. Каналы коммуникации. Коммуникативные барьеры. Вербальные и невербальные формы взаимодействия. Ритуалы и символы в системе организационных коммуникаций.

Основные понятия, уровни и виды деловых коммуникаций. Процесс деловых коммуникаций. Структура процесса деловых коммуникаций и типы деловых партнеров. Особенности отдельных видов деловых коммуникаций.

Управление коммуникациями и деловая этика. Управление и эффективность коммуникаций. Деловая этика и культура общения. Построение системы эффективной коммуникации в организации ИТ-сферы.

Роль коммуникаций в формировании нематериальных активов компании. Репутация, имидж, бренд как нематериальный актив компании. Репутация и имидж в системе стратегических коммуникаций компании. Репутация и социальный капитал. Практическая ценность репутации. Экономические преимущества положительной репутации. Личная и корпоративная репутация. Деловая репутация.

Групповые процессы в системе менеджмента. Формальные и неформальные группы. Взаимодействие индивидуума и группы. Формирование эффективных рабочих групп.

Внутриорганизационные конфликты. Типы конфликтов. Управление стрессами и конфликтами в организациях. Профилактика конфликтных ситуаций. Командообразование: понятие, основные характеристики и особенности формирования команд.

## **Тема 8. Управление организационными изменениями**

Факторы, определяющие развитие организации. Роль изменений в концепции управления развитием организации.

Эволюция развития теории организационных изменений. Управление изменениями организации в системе научных концепций. Основные тенденции и закономерности организационных изменений. Оценка готовности организации к изменениям. Анализ среды организации. Матрица готовности организации к изменениям.

Модели управления изменениями: содержательные модели, процессные модели, смешанные модели.

Управление процессом внедрения изменений. Процесс управления изменениями в ИТ-бизнесе. Стратегирование управления изменениями: коммуникационная стратегия, спонсорская стратегия, стратегия вовлечённости стейкхолдеров, стратегия воздействия изменений и подготовленности организации, стратегия обучения и развития, стратегия оценки и достижения выгодных преимуществ, стратегия устойчивого развития организации.

Стратегии осуществления изменений. Управление знаниями и организационным обучением. Эффективность управления организационными изменениями.

## **5.2 Учебно - тематический план**

Темы дисциплины и виды занятий для направления подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» очная и очно-заочная форма обучения, в часах представлены в таблицах 4-5.

Таблица 4 – Учебно-тематический план по дисциплине «Менеджмент» для студентов направления подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» очной формы обучения

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Трудоемкость в часах						Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Аудиторная работа				Самост оятельн ая работа	
			Общая	Лекции	Практич. занятия	Занятия в интеракт ивных формах		
1.	Природа управления и исторические тенденции его развития	13,25	6	2	4	3	7,25	Экспресс опрос
2.	Методологические основы менеджмента	13,25	6	2	4	3	7,25	Дискуссия по актуальным вопросам темы.
3	Функции менеджмента	15,25	8	2	6	4	7,25	Ситуацион ные и практическ ие задачи
4	Организация и её деловая среда	13,25	6	2	4	3	7,25	Экспресс опрос
5	Управленческие решения в менеджменте	13,25	6	2	4	3	7,25	Тестирован ие
6	Организационное поведение	13,25	6	2	4	3	7,25	Ситуацион ные и практическ ие задачи
7	Коммуникации в организации. Группы и динамика групп	13,25	6	2	4	3	7,25	Тестирован ие

8	Управление организационным и изменениями.	13,25	6	2	4	3	7,25	Ситуационные и практические задачи
В целом по дисциплине		108	50	16	34	25	58	
Итого в %						50%		

Таблица 5 – Учебно-тематический план по дисциплине «Менеджмент» для студентов направления подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» очно-заочной формы обучения

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Трудоемкость в часах						Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Аудиторная работа				Самост оательн ая работа	
			Общая	Лекции	Практич. занятия	Занятия в интеракт ивных формах		
1.	Природа управления и исторические тенденции его развития	13	2	1	1	1	11	Экспресс опрос
2.	Методологические основы менеджмента	13	2	1	1	1	11	Дискуссия по актуальным вопросам темы.
3	Функции менеджмента	14	3	1	2	2	11	Ситуацион ные и практическ ие задачи
4	Организация и её деловая среда	14	3	1	2	2	11	Экспресс опрос
5	Управленческие решения в менеджменте	13	2	1	1	1	11	Тестирован ие
6	Организационное поведение	13	2	1	1	1	11	Ситуацион ные и практическ ие задачи
7	Коммуникации в организации. Группы и динамика групп	14	3	1	2	1	11	Тестирован ие



8	Управление организационным и изменениями.	14	3	1	2	1	11	Ситуацион ные и практическ ие задачи
В целом по дисциплине		108	20	8	12	10	88	
Итого в %						50%		

### **5.3. Содержание практических и семинарских занятий**

Учебный материал, полученный студентами в ходе лекций, «закрепляется» на семинарских занятиях. К каждому семинарскому занятию студент должен тщательно готовиться (в тематическом плане указано рекомендуемое для этого время).

Студент во время работы на семинарских занятиях должен:

- формировать и пользоваться информационной базой оценки стоимости бизнеса;
- представлять результаты проведенных исследований преподавателю на проверку;
- практически применять полученные навыки экспертизы отчетов об оценке.

Цель проведения практических занятий — более глубокое усвоение студентами теоретических знаний и формирование навыков их применения в практической деятельности.

Обсуждение теоретического материала производится согласно вопросам, которые указаны в рабочей программе дисциплины.

Решение задач направлено на закрепление теоретических знаний.

Формы промежуточного контроля усвоения материала студентами по дисциплине представляют опрос теоретического материала, ответы на вопросы тестов, решение задач по темам курса.

По итогам изучения дисциплины, обязательным является решение задач, согласно списку вопросов и успешной студентом сдается экзамен.

Содержание практических занятий представлено в таблице 6.

Таблица 6 – Содержание семинаров, практических занятий по дисциплине «Менеджмент» для студентов направления подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика»

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8,9	Формы проведения занятий
Тема 1. Природа управления и исторические тенденции его развития	<p>1 Каковы предпосылки возникновения и развития менеджмента?</p> <p>2 Какие факторы повлияли на становление и развитие управленческой науки?</p> <p>3 Охарактеризуйте этапы развития менеджмента.</p> <p>4 Дайте характеристику современному этапу развития менеджмента.</p> <p>5 Сформулируйте основные идеи Школы научного менеджмента. Что стало предпосылкой возникновения Школы научного менеджмента?</p> <p>6 Сформулируйте основные идеи административной школы управления. Что стало предпосылкой возникновения Административной школы управления?</p> <p>7 Каков вклад ученых, представителей административной школы в развитие менеджмента?</p> <p>8 В чем принципиальное различие во взглядах представителей административной и научной школ?</p> <p>9 Каковы цели школы человеческих отношений? Что послужило мотивом для создания такой школы?</p> <p>10 Опишите теорию количественных методов менеджмента. Где сегодня применима данная теория.</p> <p>11 Математическая школа. Перечислите основные идеи математической школы менеджмента. В чём смысл этих идей? Где сегодня применяются идеи Школы?</p> <p>12 Дайте характеристику процессному, системному, ситуационному подходам к управлению. В чём преимущества и недостатки данных подходов?</p> <p>13 В чем отличие системного подхода к управлению от процессного подхода с точки зрения выделения различных школ?</p> <p>Раздел 8 (№ 7,11,12), Раздел 9 (№2,10,13)</p>	<p>Дискуссия по актуальным вопросам темы.</p> <p>Доклады с презентациями.</p> <p>Решение тестовых заданий.</p>

<p>Тема 2. Методологические основы менеджмента</p>	<p>1 Какова природа управления? Сравните позиции разных теоретиков по этому вопросу.</p> <p>2 Как повлияло развитие рыночных отношений на возникновение менеджмента?</p> <p>3 Какими были условия развития менеджмента в эпоху массового производства, массового сбыта и постиндустриальную?</p> <p>4 Дайте характеристику социальных экономических систем.</p> <p>5 Опишите принципы существования социально экономических систем. В чём преимущество менеджмента при управлении социально экономическими системами?</p> <p>6 Дайте характеристику принципам и методам управления социально экономическими системами.</p> <p>7 Опишите и дайте характеристику основным моделям менеджмента признанным в разных странах (японская модель, американская модель, европейская модель).</p> <p>8 В чём заключается специфика применения различных форм и методов менеджмента в разных странах?</p> <p>9 Чем определяется выбор модели управления?</p> <p>10 Что повлияло на формирование менеджмента в современной России? Определите основные этапы развития данной модели.</p> <p>Раздел 8 (№ 7,8), Раздел 9 (№2,10,13)</p>	<p>Дискуссия по актуальным вопросам темы.</p> <p>Доклады с презентациями.</p> <p>Решение ситуационных задач с последующим обсуждением.</p>
--	---	--

<p>Тема 3. Функции менеджмента</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Дайте характеристику функциям менеджмента.</li> <li>2 Что такое планирование? Какую роль планирование играет в управлении?</li> <li>3 Какие виды планирования вы знаете? Перечислите и охарактеризуйте методы планирования.</li> <li>4 Что такое стратегическое планирование? Какую роль стратегическое планирование играет в управлении организацией?</li> <li>5 Какую роль играет прогнозирование в социально-экономических системах?</li> <li>6 Что такое делегирование? В каких ситуациях применяется делегирование?</li> <li>7 В чём смысл централизации и децентрализации управления?</li> <li>8 Роль организационной функции в управлении?</li> <li>9 Что такое координация в деятельности организации?</li> <li>10 Что такое мотивация? какие виды мотивации вам знакомы?</li> <li>11 Какова роль мотивации в управлении?</li> <li>12 Что такое контроль в управлении?</li> <li>13 Сущность и задачи контроля в системе контроля.</li> <li>14 Дайте характеристику процессу контроля. Что такое эффективный контроль?</li> <li>15 В чём состоят особенности реализации функций менеджмента в ИТ организациях/подразделениях?</li> </ol> <p>Раздел 8 (№ 7,8), Раздел 9 (№2,10,13)</p>	<p>Дискуссия по актуальным вопросам темы.</p> <p>Доклады с презентациями.</p> <p>Решение ситуационных задач с последующим обсуждением.</p> <p>Выполнение тестовых заданий по теме с последующей проверкой и закреплением знаний</p>
------------------------------------	---	---

<p>Тема 4 Организация и её деловая среда</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определите понятие и сущность организации.</li> <li>2. Какие виды организации вы знаете?</li> <li>3. Каковы законы развития организации?</li> <li>4. Что такое жизненный цикл организации? Дайте характеристику основным этапам жизненного цикла организации.</li> <li>5. Дайте характеристику организационно-правовым формам управления организациями. Какие организационно-правовые формы управления применяются в современной России?</li> <li>6. Опишите современные тенденции в развитии организаций.</li> <li>7. Что такое классификация организаций? Приведите примеры основных подходов к классификации организации.</li> <li>8. Дайте характеристику внутренней среде организации. Назовите и охарактеризуйте ее основные элементы.</li> <li>9. Внешняя среда (прямое и косвенное воздействие) и ее характеристики.</li> <li>10. Охарактеризуйте факторы внешней среды организации.</li> <li>11. Типы и принципы структуризации организации.</li> </ol> <p>Раздел 8 (№7,9), Раздел 9 (№2,11)</p>	<p>Дискуссия по актуальным вопросам темы.</p> <p>Доклады с презентациями.</p> <p>Выполнение практических заданий.</p> <p>Выполнение тестовых заданий по теме с последующей проверкой и закреплением знаний</p>
--	---	--

<p>Тема 5. Управленческие решения в менеджменте</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дайте определение понятию управленческое решение.</li> <li>2. Каким образом наука об управленческих решениях связана с другими науками об управлении</li> <li>3. Что включает процесс выработки и принятие управленческих решений.</li> <li>4. Назовите стадии процесса принятия управленческого решения.</li> <li>5. Дайте определение понятиям «управленческая проблема» и «управленческое решение».</li> <li>6. Какое место управленческое решение занимает в процессе управления.</li> <li>7. Дайте сравнительную характеристику процесса принятия решения в бизнес - организациях и системе государственного и муниципального управления, в чем заключается их специфика.</li> <li>8. Раскройте экономические, социальные, правовые и технологические основы принятия управленческого решения.</li> </ol> <p>Раздел 8 (№ 7,8,10), Раздел 9 (№1,2,3,10)</p>	<p>Дискуссия по актуальным вопросам темы. Доклады с презентациями. Решение ситуационных задач с последующим обсуждением Решение ситуационных задач с последующим обсуждением.</p>
<p>Тема 6. Организационное поведение</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Что такое «организационное поведение»? Что способствует формированию организационного поведения?</li> <li>2. Охарактеризуйте основные подходы в теории организационного поведения: когнитивный подход, бихевиористский подход, подход социального научения.</li> <li>3. Охарактеризуйте человеческий фактор в социально - экономических системах. Какова роль человеческого фактора в современной организации?</li> <li>4. Личность и ее развитие в организации. Охарактеризуйте модель, предложенную Майерс-Бригс.</li> <li>5. Что предполагает экосистемный подход в формировании современной организации?</li> </ol> <p>Раздел 8 (№ 7,8,10), Раздел 9 (№1,2,3,10)</p>	<p>Дискуссия по актуальным вопросам темы. Решение ситуационных задач с последующим обсуждением. Выполнение тестовых заданий по теме с последующей проверкой и закреплением знаний</p>

<p>Тема 7. Коммуникации в организации. Группы и динамика групп</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информационная политика корпорации. Каковы принципы формирования информационной политики компании?</li> <li>2. Что такое коммуникаций? Какова роль коммуникаций в управлении?</li> <li>3. Виды управленческих коммуникаций.</li> <li>4. Что такое корпоративные коммуникации?</li> <li>5. Какую роль играют корпоративные коммуникации в управлении компанией?</li> <li>6. Коммуникационный процесс, элементы и этапы коммуникационного процесса.</li> <li>7. Что такое коммуникационные барьеры? Какие коммуникационные барьеры вы знаете?</li> <li>8. Коммуникационные сети. Принцип построения коммуникационных сетей.</li> <li>9. Невербальные барьеры коммуникаций.</li> <li>10. Методы улучшения организационных коммуникаций</li> <li>11. Какие виды групп могут быть сформированы в организации?</li> <li>12. Что такое формальные и неформальные группы?</li> <li>13. Отчего зависит эффективность работы группы?</li> <li>14. Каковы основные принципы управления группой?</li> <li>15. Что такое команда и каковы принципы формирования команды?</li> </ol> <p>Раздел 8 (№ 7,8,9,10), Раздел 9 (№4,8)</p>	<p>Дискуссия по актуальным вопросам темы. Доклады с презентациями. Мини тренинг по отработке коммуникативных навыков Выполнение тестовых заданий по теме с последующей проверкой и закреплением знаний</p>
--	--	--



Тема 8 Управление организационными изменениями.	<p>1 В чём заключается оценка результатов деятельности?</p> <p>2 Управление активами. Дайте характеристику процессу управления активами.</p> <p>3 Что предполагает устойчивое развитие и непрерывность бизнеса?</p> <p>4 Что такое организационные изменения?</p> <p>5 Какие проблемы возникают у организации в период организационных изменений?</p> <p>6 Какие методы управления организационными изменениями вам известны?</p> <p>7 Опишите модели управления организационными изменениями.</p> <p>8 Что включает программно-целевой подход к управлению изменениями?</p> <p>9 В чём заключается социальная ответственность бизнеса?</p> <p>10 Инструменты развития. Инвестиции и инновации.</p> <p>Раздел 8 (№ 7,8,10), Раздел 9 (№10,12,13)</p>	<p>Дискуссия по актуальным вопросам темы.</p> <p>Решение ситуационных задач с последующим обсуждением.</p> <p>Выполнение тестовых заданий по теме с последующей проверкой и закреплением знаний</p>
---	--	---

### Тема 1. Природа управления и исторические тенденции его развития

Целью проведения семинарского занятия по данной теме является закрепление и проверка знаний по теме лекции, обсуждение дискуссионных вопросов, связанных с развитием и становлением управленческой деятельности.

### Тема 2. Методологические основы менеджмента

Целью проведения семинарского занятия выступает углубленное изучение и получение практических навыков использования различных методов управления в организационной среде.

### Тема 3. Функции менеджмента

Целью проведения семинарского занятия является углубление и закрепление знаний в области функционала менеджмента в организации

### Тема 4 Организация и её деловая среда

Целью проведения семинарского занятия является углубление и закрепление знаний в области организационной деятельности в соответствии с целями и задачами организации.

## Тема 5. Управленческие решения в менеджменте

Целью проведения семинарского занятия по данной теме является закрепление и проверка знаний по теме лекции, обсуждение дискуссионных вопросов, связанных с принятием управленческих решений в организации.

## Тема 6. Организационное поведение

Целью проведения семинарского занятия является углубление и закрепление знаний в области организационного поведения. Занятие предполагает решение и обсуждение задач по организации деятельности сотрудников компании.

## Тема 7. Коммуникации в организации. Группы и динамика групп

Целью проведения семинарского занятия является углубление и закрепление знаний в области организационных коммуникаций. Занятие предполагает решение и обсуждение задач по разработке системы коммуникаций для компании.

## Тема 8 Управление организационными изменениями.

Целью проведения семинарского занятия выступает углубленное изучение и получение практических навыков использования различных методов управления изменениями в организации.

## **6 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1 Формы внеаудиторной самостоятельной работы**

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Менеджмент» – закрепить теоретические знания, полученные в ходе лекционных занятий.

Самостоятельная работа студента в процессе изучения дисциплины включает:

– освоение рекомендованной преподавателем и методическими указаниями по данной дисциплине основной и дополнительной учебной литературы;

– выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, подготовки исследовательских проектов;

– самостоятельный поиск информации в Интернете;

– консультации по наиболее сложным вопросам;

– подготовку к зачету.

На самостоятельную работу студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» очной и очно-заочной формы обучения отводится 58 и 88 часов учебного времени соответственно (таблица 7).

Таблица 7 – Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися дисциплины «Менеджмент» для направления подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика»

Наименование разделов, тем, входящих в дисциплину	Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися	Форма внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Природа управления и исторические тенденции его развития	Математическая школа управления; Кибернетические модели	Работа с учебной, научной и справочной литературой; изучение материалов интернет-ресурсов; разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины; изучение рекомендованных к занятию нормативных правовых актов, подготовка к решению ситуационных задач и тестированию.
Тема 2. Методологические основы менеджмента	Основные черты европейской модели менеджмента. Анализ специфики национального менеджмента (по выбору студентов)	Работа с учебной, научной и справочной литературой; подготовка к решению ситуационных задач и тестированию.
Тема 3. Функции менеджмента	Особенности реализации функций менеджмента в ИТ организациях	Работа с учебной, научной и справочной литературой; изучение материалов к решению ситуационных задач и тестированию.

Тема 4 Организация и её деловая среда	Специфика построения целей ИТ организации В чем сущность и каковы задачи контроля в системе управления?	Работа с учебной, научной и справочной литературой; изучение материалов интернет-ресурсов; разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины;
Тема 5. Управленческие решения в менеджменте	Эффективные управленческие решения.	Работа с учебной, научной и справочной литературой; изучение материалов интернет-ресурсов; разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины;
Тема 6. Организационное поведение	Факторы организационного поведения: человеческий фактор, организационная структура, технология, внешняя среда	Работа с учебной, научной и справочной литературой; изучение материалов интернет-ресурсов; разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины;
Тема 7. Коммуникации в организации. Группы и динамика групп	Искусство ведения деловых бесед и переговоров. Этика менеджмента.	Работа с учебной, научной и справочной литературой; изучение материалов интернет-ресурсов; разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины;
Тема 8 Управление организационными изменениями.	Управление изменениями организации в системе научных концепций.	Работа с учебной, научной и справочной литературой; изучение материалов интернет-ресурсов; разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины; изучение рекомендованных к занятию нормативных правовых актов, подготовка к решению ситуационных задач и тестированию.

## 6.2 Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю

Проведение аудиторной самостоятельной работы предполагает как самостоятельную, так и командную работу при подготовке сообщений по анализу литературных источников (книг, статей, материалов конференций) на заданную тему, подготовку ответов на контрольные вопросы по темам дисциплины, подготовку контрольных работ.

Перечень вопросов для самоконтроля:

1. Изложите основные аспекты общей теории управления.
2. В чём заключаются закономерности управления различными системами?
3. Дайте определение понятию «менеджмент».
4. Согласны ли вы с мнением О. Виханского, что «менеджмент сам по себе – это фантом»? Как можно объяснить такую позицию?
5. Каковы основные черты современного менеджмента?
6. Приведите примеры доказывающие, что:
  - менеджмент это искусство управления,
  - менеджмент это вид деятельности
  - менеджмент это аппарат управления.
7. Назовите цели и задачи менеджмента в организации.
8. Понятие и содержание общего и функционального менеджмента в организации.
9. Перечислите уровни менеджмента в организации.
10. Какие принципы менеджмента вам известны?
11. Какие формы организации системы менеджмента применимы на современных предприятиях?
12. В чём заключается сущность организаций с позиции современного менеджмента?
13. Что такое формальные и неформальные организации?
14. Каковы признаки коммерческих и некоммерческих организаций?
15. Приведите пример классификация коммерческих организаций по различным признакам.
16. Объясните почему организация рассматривается как открытая социально-экономическая система?

17. Перечислите характерные признаки и отличия социально-экономических систем от других систем.

18. Дайте характеристику основным элементам организации: функциональные области деятельности, элементы производственного процесса, элементы управления.

19. Почему внешняя среда организации выступает как ограничение функционирования. Даёт ли при этом внешняя среда возможности для развития? Как вы можете объяснить такое противоречие?

20. Назовите факторы внешней среды прямого и косвенного воздействия для финансовой организации.

21. Перечислите основные внутренние переменные, характеризующие условия функционирования организаций.

22. Положение менеджера в организации и в организационной структуре управления.

23. В чём состоят цели и задачи менеджера сферы ИТ?

24. Определите функционал менеджера современного предприятия.

25. Перечислите состав и определите взаимосвязь основных (предметных) функций менеджмента.

26. Что включает в себя управленческий цикл в организации?

27. В чём заключаются технологические функции менеджмента?

28. Перечислите состав и определите формы и содержание социально-психологических функций менеджмента.

29. Что такое корпоративные информационно-коммуникационные системы?

30. Какова роль корпоративных ИКС?

31. Что такое информационные потоки организации?

32. Как соотносятся информационные потоки и организационная структура организации?

33. Что такое стратегическое управление?

34. Что такое стратегическая ориентация?

35. Сценарий стратегического управления и его этапы.
36. Какую роль играют стратегические и тактические планы в системе менеджмента?
37. Контроль и организационные формы выполнения стратегии.
38. В чём сущность внутрифирменного планирования?
39. Представьте сравнительные характеристики стратегического и оперативного видов планирования.
40. В чём заключается функция контроля?
41. Опишите процесс контроля.
42. Каковы основные принципы контроля?
43. Что значит в контроле объективность, гибкость, экономичность?.
44. Опишите коммуникационный процесс и его этапы.
45. Какие виды управленческих решений вы знаете?
46. Назовите основные этапы принятия решений в менеджменте.
47. Каким образом происходит разработка критериев оценки вариантов решения и определение их значимости?
48. Опишите процесс принятия решения и организация его выполнения.
49. Назовите нормативные документы, регламентирующие менеджмент.
50. В чём заключается мотивация деятельности в менеджменте?
51. Что такое организационная культура?
52. Каким образом происходит формирование и поддержание организационной культуры?
53. Какие модели влияния национальной культуры на культуру организации вы знаете?
54. Перечислите критерии оценки, характеристики, основные принципы эффективного менеджмента.
55. Каковы условия осуществления и ограничения эффективного менеджмента в организации?

С целью стимулирования систематической подготовки студентов к практическим и семинарским занятиям по дисциплине вводится комплексный подход к оценке, получаемой студентами по итогам изучения дисциплины. На основании положения о системе оценки знаний студентов в Финансовом университете действует 100-балльная система оценки знаний. Это означает, что оценка, получаемая по итогам изучения дисциплины, состоит из двух частей: текущего контроля студентов – максимальная оценка 40 баллов и результатов работы на зачете – максимальная оценка 60 баллов.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельных работ. Основными формами текущего контроля знаний являются:

- обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов;
- решение задач, тестов и их обсуждение в точки зрения умения формулировать выводы, вносить рекомендации и принимать адекватные управленческие решения;
- выполнения домашнего творческого задания;
- обсуждение законодательных, правовых и нормативных актов;
- решение ситуационных задач, тестов и их обсуждение в точки зрения умения формулировать выводы, вносить рекомендации и принимать адекватные управленческие решения.

40 баллов, полученные студентом в течение семестра, должны означать самую высокую характеристику его работы. Такой балл получают студенты, которые на семинарских и практических занятиях систематически показывают высокие результаты при опросах, проявляют активность при обсуждении изучаемых проблем, в полном объеме выполняют учебную программу, не имеют пропусков.



Вторая составляющая оценивает работу на зачете и не может превышать 60 баллов.

О данном подходе к оценке знаний студентов преподаватель информирует студентов на первом семинарском (практическом) занятии. На последнем семинарском занятии студентам сообщается оценка, которую они получают по итогам работы в семестре. Студенты могут улучшить свою оценку по итогам работы в семестре за счет отработки пропущенных занятий. Отработка пропусков, имевших место по причине работы студентов во время занятий, не допускается.

Критерии бальной-рейтинговой оценки текущего контроля успеваемости содержатся в соответствующих методических рекомендациях кафедры «Менеджмент и маркетинг».

Промежуточный контроль проводится в форме зачета. Зачет по учебной дисциплине «Менеджмент» для студентов очной и очно-заочной формы обучения проводится в письменной и устной форме.

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

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений содержится в разделе 2 рабочей программы «Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине».

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний**

### **Вопросы для подготовки к зачёту:**

- 1 Роль менеджера в повышении эффективности хозяйствования в России.
- 2 Организация как основа современного менеджмента.
- 3 Ранние и современные трактовки школы менеджмента: общая характеристика
- 4 Основные виды деления управленческого труда: сущность, содержание.
- 5 Дерево целей как инструмент обеспечения их соподчиненности.
- 6 Система функций современного менеджмента. Сущность и основные виды.
- 7 Организация реализации принятых решений как одна из основных функций менеджмента.
- 8 Функция мотивации персонала в выполнении принятых решений. Сущность содержательных теорий мотивации.
- 9 Школа научного управления. Основные характеристики взглядов ее основоположников.
- 10 Школа административного управления. Основные характеристики взглядов её основоположников.

- 11 Школа человеческих отношений. Основные характеристики взглядов её основоположников.
- 12 Современные школы менеджмента: общая характеристика.
- 13 Организационное поведение: понятие и характеристика.
- 14 Значение совершенствования управления для успеха в коммерческой деятельности современных организаций.
- 15 Роль человеческого фактора в социально-экономических системах
- 16 Факторы организационного поведения и их характеристики.
- 17 Экосистемный подход в формировании современной организации. Роль сотрудника в экосистеме организации.
- 18 Информация и её влияние на экономическую деятельность.
- 19 Законы и принципы организации.
- 20 Понятие и виды организационной культуры.
- 21 Линейная и линейно-штабная структуры, их достоинства и недостатки.
- 22 Функциональная структура, ее достоинства и недостатки.
- 23 Линейно-функциональная структура, ее достоинства и недостатки.
- 24 Матричная структура, ее достоинства и недостатки.
- 25 Дивизиональная структура, ее достоинства и недостатки.
- 26 Организационные структуры: структура, ориентированная на нововведения.
- 27 Основные принципы построения современных организационных структур управления.
- 28 Основные функции и особенности организации ИТ-бизнеса.
- 29 Проблемы соотношения централизации и децентрализации в структуре органов управления организацией.
- 30 Внутренняя и внешняя среда организации. Факторы, особенности влияния на организацию.
- 31 Коммуникация в управлении организацией.
- 32 Понятия и модели коммуникативного поведения.
- 33 Принципы организации бизнеса. Внешняя среда и ресурсы бизнеса.

34 Внутренняя среда и ее основные элементы. Системный подход в организации и управлении бизнесом.

35 Роль менеджмента и менеджеров: стиль менеджмента и успех бизнеса, коммуникации в бизнесе, деловая этика.

36 Коммуникативный процесс в организации: особенности обеспечения эффективной коммуникации.

37 Информационно-коммуникационные корпоративные системы.

38 Оценка результатов деятельности: эффект и эффективность.

39 Информационные потоки в организации. Организация информационных потоков.

40 Устойчивое развитие и непрерывность бизнеса.

41 Социальная ответственность бизнеса.

42 Инструменты развития. Инвестиции и инновации

43. Каналы коммуникации в организации. Коммуникативные барьеры и причины их возникновения.

44. Роль коммуникации в формировании нематериальных активов компании.

45. Формальные и неформальные группы: роль групп в организации. Взаимодействие индивидуума и группы.

46. Внутриорганизационные конфликты: понятие и характеристики. Профилактика конфликтных ситуаций.

47. Понятие изменений в организации.

48. Модели управления изменениями: содержательные модели Атом успеха «7SMcKinsey» Т. Питерса.

49. Модели управления изменениями: процессные модели Л.Грэйнера и И.Адизеса

50. Модели управления изменениями: процессные модели «Кривая перемен» Д.Дак

51. Особенности адаптации персонала к изменениям: сопротивление, и способы работы с ним.

## 52. Матрица готовности организации к изменениям.

### *Примеры тестовых заданий*

<p>1 Какой из перечисленных ниже методов распределения обязанностей в организации принят по функциональному признаку?</p> <p>а) созданы отделы на предприятии, равные по численности;</p> <p>б) созданы цеха на предприятии по производству печенья, шоколадных конфет, карамели;</p> <p>в) созданы филиалы предприятия в пяти городах;</p> <p>г) созданы отделы по производству, маркетингу, кадрам, финансовым вопросам.</p>
<p>2 В чем заключается принцип единства управления?</p> <p>а) число лиц, находящихся в эффективном управлении лимитировано;</p> <p>б) полную и абсолютную ответственность за деятельность всего предприятия должен нести один человек;</p> <p>в) у любого служащего (работника) может быть только один руководитель;</p> <p>г) ответственность за работу коллектива несет группа руководителей.</p>
<p>3 Выделите признак системного подхода к управлению:</p> <p>а) система контроля принятых решений;</p> <p>б) определенная последовательность целенаправленных действий людей;</p> <p>в) система проведения производственных совещаний для выработки совместных решений;</p> <p>г) система корректировки организационной структуры для выпуска конкурентоспособной продукции.</p>
<p>4 Как Вы понимаете искусство управления?</p> <p>а) это способности менеджера, реализуемые в его практической деятельности;</p> <p>б) это комплекс знаний и опыта управления, присущих менеджеру;</p> <p>в) это богатый опыт управления, осознанный менеджером и успешно используемый в критических ситуациях;</p> <p>г) это интуиция и предвидение ситуаций.</p>
<p>5 Объектом менеджмента является..</p> <p>А) Система управления организацией</p> <p>Б) Организация как социальное образование</p> <p>В) Управление ресурсами организации</p> <p>Г) Управление персоналом организации</p>
<p>6 Теории «Х» и «Y» разработал..</p> <p>А) Дуглас МакГрегор</p> <p>Б) Элтон Мэйо</p>

В) Абрахам Маслоу Г) Макс Вебер
7 На какие составляющие традиционно делятся задачи организации.. а) работа с людьми и информацией; б) работа с предметами и с людьми; в) работа с людьми, работа с людьми и информацией и работа с предметами и с людьми; г) работа с людьми.
8 Система Ф.Тейлора «НОТ» расшифровывается как.. А) Новая операционная технология Б) Научная организация труда В) Необходимая организация труда Г) Нужная опытная технология
9 К внутренней среде организации относятся следующие факторы.. А) Цели, задачи, структура, материалы, люди Б) Цели, задачи, структура, технология, законы В) Цели, задачи, структура, технология, люди Г) Цели, капитал, законы, потребители
10 Управленческое решение – это.. А) Указание, приказ Б) Выбор одной из альтернатив В) Процесс достижения цели Г) Постановка проблемы
11 К факторам прямого воздействия внешней среды организации относятся.. А) Цели, задачи, структура, технология, люди Б) Потребители, конкуренты, поставщики, правительственные органы В) Экономика страны, научно-технический прогресс Г) Цели, капитал, законы, потребители
12 Какое историческое обстоятельство повлияло на становление менеджмента? А) Движение Реформации Б) Великие географические открытия В) Промышленные перевороты Г) Крестовые походы

#### Ключ к тестовым заданиям

№ вопроса	Ответы
--------------	--------

1.	Г
2.	Б
3.	А
4.	В
5.	Б
6.	А
7.	В
8.	Б
9.	В
10.	В
11.	Б
12.	В

### **Примеры практико-ориентированных заданий**

- 1) Определите, что из представленного поступает в организацию из внешней среды: Отчетные данные, Цели, Ресурсы?
- 2) Происходят ли изменения в элементах внутренней среды организации в процессе ее функционирования?
- 3) Какие функции обеспечивают взаимосвязь и взаимодействие между элементами системы управления организацией?
- 4) Для какой функции управления главной задачей является обеспечение взаимодействия и согласованности в работе всех звеньев организации путём установления рациональных связей?
- 5) На каком этапе жизненного цикла организации по И. Адизесу достигается оптимальное сочетание контролируемости и гибкости?
- 6) Сколько стадий в модели ЖЦ организации Л.Грейнера?
- 7) Какая из моделей жизненного цикла организации (Л. Грейнера и И. Адизеса) учитывает государственное вмешательство?
- 8) С чего начинается процесс принятия управленческого решения?

- 9) Сколько этапов включает стадия принятия управленческих решений?
- 10) Что такое «шум» в коммуникационном процессе?
- 11) Организационные отношения включают внутренние и внешние связи – коммуникации. Они рассматриваются как явление или как процесс?
- 12) К какому типу функций управления относят функции мотивации, принятия управленческих решений и установления коммуникаций?
- 13) Каким типом связи необходимо воспользоваться руководителю для получения актуальной информации о последствиях управленческих решений?
- 14) В каком случае уместна обратная связь?
- 15) При обмене информацией в организации отправитель и получатель проходят несколько взаимосвязанных этапов. Их задача - составить сообщение и использовать канал для его передачи таким образом, чтобы обе стороны поняли и разделили исходную идею. Посредством каких функций коммуникации решается эта задача?
- 16) Какое совещание необходимо назначить руководителю для получения информации о текущем состоянии дел?
- 17) Как называются каналы коммуникаций, связывающие должностных лиц и подразделения организационной структуры компании?
- 18) Какие коммуникативные сети осуществляют внутриорганизационные цели и носят специфический характер?
- 19) Процветание и будущее фирмы зависят, прежде всего, от внедрения нововведений. Однако нередко менеджеру приходится сталкиваться с сопротивлением изменениям, внедрению нового, передового. Какие действия может предпринять менеджер, чтобы преодолеть такое противодействие инновациям? Какую программу инноваций вы предложите, если вас назначат менеджером данной фирмы?
- 20) В организации сформировался демократический стиль руководства. Определите приемы по принятию решений при следующих параметрах: а) распределение ответственности; б) отношение к подбору кадров; в) отношение к



инициативе; г) отношение к дисциплине; и) способ доведения решения до исполнителей. Докажите верность вашего решения

## Примеры оценочных средств для проверки каждой компетенции, формируемой дисциплиной

Таблица 8 - Типовые оценочные средства для проверки каждой компетенции, формируемой дисциплиной «Менеджмент» для направления подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика», профили «ИТ-менеджмент в бизнесе», «Бизнес-аналитика» (ОФО, ОЗФО)

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые задания
УК-11	способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов их достижения	1. Аргументировано переходит от первоначальной субъективной формулировки проблемы к целостному структурированному описанию проблемной ситуации.	<p><b>Задание 1.</b> Постройте причинно-следственную диаграмму на примере указанной проблемы. Объясните причинно-следственные связи построенной диаграммы. Проблемы: Снижение спроса на продукцию Увеличение брака продукции Рост издержек производства Снижение прибыли Снижение качества товара/услуги Снижение уровня конкурентоспособности Высокий процент увольнений Рост числа конфликтов Снижение мотивации персонала Складывающийся неблагоприятный имидж</p> <p><b>Задание 2</b> На основании проведенного анализа проблем в задании 1 сформулировать цель для решения проблемы и представить ее в виде дерева целей. В структуре дерева целей должно быть не менее 3-х подцелей и их деления на соответствующие задачи и операции. Объяснить принцип построения дерева целей.</p>
		2. Обосновывает системную формулировку цели и постановку задачи управления.	<p><b>Задание 1.</b> Преподавателем даётся проблемная ситуация для обсуждения в малых группах: Ситуация. Процветание и будущее фирмы зависят, прежде всего, от внедрения нововведений. Однако нередко менеджеру приходится сталкиваться с сопротивлением изменениям, внедрению нового, передового. Какие действия может предпринять менеджер, чтобы преодолеть такое противодействие инновациям? Какую программу инноваций вы</p>

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые задания
			предложите, если вас назначат менеджером данной фирмы? Решение принятое в малой группе выносится на обсуждение аудитории. <b>Задание 2</b> Для обсуждения в малых группах. Какие вы примете решения как менеджер фирмы, если: а) продукция вашей фирмы не пользуется спросом у потребителей на обозначенном рынке; б) цены на продукцию фирмы резко снизились; в) поставщик отказался от поставок основного сырья для вашей продукции? (Решения принимать по каждому пункту.) Решение принятое в малой группе выносится на обсуждение аудитории.
		3. Взвешенно и системно подходит к анализу ситуации, формулировке критериев и условий выбора.	<b>Задание 1.</b> Преподавателем даётся проблемная ситуация для обсуждения в малых группах: Примите оптимальное решение при условии: а) В связи с сокращением производства необходимо высвободить пчисло сотрудников; б) Резко ухудшилось качество производимой продукции (услуг); в) На рынке упал спрос на производимую вашей фирмой продукцию (услуги). Решение принятое в малой группе выносится на обсуждение аудитории. <b>Задание 2</b> В группах по три человека студенты рассматривают последовательно каждый этап процесса принятия управленческого решения и обсуждают проблемный вопрос: какие факторы внутренней и внешней среды будут влиять на каждый из этапов? Результаты работы в малых группах выносятся на дискуссию в рамках практического занятия.
		4. Критически переосмысливает свой выбор, сопоставляя с альтернативными подходами. Оценивает последствия принимаемых решений, учитывая неочевидные цепочки «последствия	<b>Задание 1.</b> Задание выполняется индивидуально каждым студентом. Результаты выполненного задания выносятся на групповое обсуждение. Ситуация: В организации сформировался демократический стиль руководства. Определите приемы по принятию решений при следующих параметрах: а)

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые задания
		<p>последствий» («причины причин») и контурные связи.</p>	<p>распределение ответственности; б) отношение к подбору кадров; в) отношение к инициативе; г) отношение к дисциплине; и) способ доведения решения до исполнителей. Докажите верность вашего решения. <b>Задание 2</b> В группах по три-четыре человека рассмотрите следующую ситуацию: Предположите, что у вас есть фирма. Придумайте для вашей фирмы конкретную неблагоприятную управленческую ситуацию. Попробуйте выполнить все этапы блока «Разработка управленческого решения». Причем при генерировании альтернативных вариантов управленческих решений можете использовать любой известный вам метод. Результаты представьте для обсуждения в аудитории.</p>
		<p>5. Корректно использует процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза при решении практических задач управления и подготовке аналитических отчетов.</p>	<p><b>Задание 1.</b> В рамках управления особое место занимает менеджмент посредством постановки целей. Здесь речь идет о процессе, при котором руководитель и сотрудник вместе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• определяют задачи фирмы;</li> <li>• уточняют ответственность, т.е. ожидаемые результаты;</li> <li>• используют результаты для руководства компанией и для оценки вклада каждого сотрудника в плоды ее деятельности.</li> </ul> <p>Сначала руководство фирмы формулирует стратегические цели. Далее, на каждом более низком уровне, эти цели наполняются подцелями и установленными сроками исполнения. Периодически обсуждается:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• нужна ли корректировка курса;</li> <li>• реалистично ли сформулированы цели.</li> </ul> <p>Наиболее продуктивен данный метод, когда сотрудники:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• знают, что от них ожидают;</li> <li>• согласны взять на себя обязательства по достижению поставленных целей.</li> </ul> <p>Цели призваны удовлетворять следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• быть конкретными;</li> <li>• быть обозримыми;</li> <li>• быть реалистичными.</li> </ul> <p>1. Сформулируйте свое мнение о методе менеджмента "постановка целей". В чем его сильные и слабые стороны?</p>

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые задания
			<p>2. Какие особенности применения менеджмента посредством постановки целей в современных российских условиях вы могли бы назвать?</p> <p><b>Задание 2</b> Студентам предлагается задание: На листе бумаги напишите 10 целей на следующий год так, как будто они уже реализовались, а затем выберите из них ту, которая наибольшим образом изменила вашу жизнь. Обведите её выпишите на отдельный лист и проработайте по критериям SMART. По выполнению задания сделайте вывод о значении целеполагания и условиях реализации поставленных целей.</p> <p><b>Задание 3</b> Руководство завода по производству тракторов было поставлено перед необходимостью принятия стратегического решения о путях его дальнейшего развития. На совещании, проведенном директором, было принято решение о разработке программы долгосрочного развития предприятия. Перед планово-экономической службой завода была поставлена задача: прежде чем приступить к разработке программы, надо представить руководству завода согласованную систему целей, обеспечивающих достижение поставленной генеральной цели. В частности, в качестве одной из подцелей достижения генеральной цели, поставленной руководством завода, в систему целей должна быть включена подцель по повышению ритмичности производства тракторов. Проблема Как вы оцениваете принятое руководством завода решение о разработке системы стоящих перед заводом целей и программы перспективного развития предприятия? Сформируйте дерево целей программы перспективного развития тракторостроительного завода.</p>
		6. Логично, последовательно и убедительно излагает в отчете цели, задачи, теорию и методологию	<p><b>Задание 1.</b> Проанализируйте действие факторов внешней среды на организацию: определите конкретный набор факторов, оцените степень сложности, динамичности и неопределенности</p>

Код компет енции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые задания
		исследования, результаты и выводы.	<p>внешней среды по этим факторам. Результаты анализа изложите в табличной форме.</p> <p>Варианты организаций:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) рекламное агентство (специализация на рекламе в СМИ);</li> <li>2) учебное заведение (негосударственное, высшее);</li> <li>3) автосервис (специализация на импортных машинах среднего класса);</li> <li>4) туристическая фирма (специализация на въездном туризме);</li> <li>5) супермаркет (специализация на продуктах питания);</li> <li>6) банк (средний, «корпоративный»);</li> <li>7) интернет-студия (специализация на корпоративных сайтах);</li> <li>8) пивоварня.</li> </ol> <p><b>Задание 2</b></p> <p>Для выполнения задания используются результаты задания по анализу факторов внешней среды. По полученным материалам студентам предлагается сделать выводы по влиянию демографической среды на отрасль и ее деятельность. Для проведения анализа используйте методику экспертных оценок. Для выполнения задания составляется табличная форма профиля среды. В таблицу профиля среды вписываются отдельные факторы . По каждому фактору экспертным путем дается оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- его важности для отрасли по шкале "важно-не важно";</li> <li>- влияния на организацию по шкале "важно-не важно";</li> <li>- направленности по шкале позитивное влияние негативное влияние.</li> </ul> <p>Далее все три экспертные оценки перемножаются, и получается интегральная оценка, показывающая степень важности данного фактора. После заполнения таблицы необходимо сделать выводы о наибольшем положительном и отрицательном влиянии на деятельность организации отдельных переменных факторов внешней среды.</p>

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые задания
ПКН-2	способность анализировать и проектировать информационные потоки организации	1. Анализирует информационные потоки организации.	<p><b>Задание 1.</b> Основными направлениями деятельности предприятия ООО «Интеграл-С» является продажа, ремонт оргтехники, выполнение работ по автоматизации всех сфер бизнеса, сервисного обслуживания и установка лицензионного программного обеспечения. Определите какая организационная структура обеспечит предприятию эффективную деятельность.</p> <p><b>Задание 2.</b> Общество с ограниченной ответственностью чайно-кофейная компания «Фрегат» (далее ООО ЧКК «Фрегат») является официальным дистрибьютором многих известных российских и мировых производителей продуктов питания, таких как: Lipton, Brook Bond, Calve, Nescafe, Knorr, 7 Days и другие. Определите какая организационная структура обеспечит предприятию эффективную деятельность.</p>
		2. Создают модели «как есть» и «как должно быть» информационных потоков организации	<p><b>Задание 1.</b></p> <p><b>Задание 2.</b> Проанализируйте сообщение руководителя новому сотруднику, используя модель коммуникации Ф. Шульца фон Туна. Руководитель: «Да-а. А ваш предшественник справлялся с этой работой намного быстрее...» Результаты выполнения этого задания представьте в виде таблицы.</p> <p><b>Задание 2.</b> Согласно приведенному описанию постройте схему информационных потоков.</p> <p>Заявки от покупателей поступают к менеджеру по продажам. Менеджер, работая с клиентом выясняет есть ли у него скидка, когда и как собирается забирать товар, подбирает интересующие клиента позиции, но с учетом наличия свободных позиций на складе. Менеджер заполняет бланк-заказ на поставляемый товар и выписывает счет на оплату. Бухгалтер, получив из банка выписку о поступлении денег на счет, оформляет документ «Приход денег на счет» и передает менеджеру журнал оплаченных счетов. Менеджер, по получению из бухгалтерии информации об оплате и разрешения на отпуск, информирует об этом клиента и согласовывает с ним</p>

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые задания
			<p>время и возможность доставки. В день отгрузки менеджер по продажам забирает в бухгалтерии два экземпляра расходной накладной и счет-фактуру для клиента. Накладные с печатью «Для счетов и накладных» и счет-фактуру менеджер передает кладовщику, а тот после отгрузки передает один экземпляр накладной и счет-фактуру со своей подписью клиенту. Менеджер должен проконтролировать, чтобы клиент получил именно то, что хотел и со всеми необходимыми ему документами. Менеджер по продажам, определив группу товаров, требующих поставки, оформляет заказ поставщику, заносит в базу выставленный поставщиком счет на оплату в случае согласия поставщика. В конце дня менеджер передает бухгалтеру сводную ведомость о полученных счетах, на основании которой бухгалтер оформляет платежные поручения банку об оплате заказываемого товара. После получения из банка выписки о снятии денег с расчетного счета и перечислении на счет поставщика, бухгалтер оформляет документ «Расход денег со счета» и передает менеджеру ведомость оплаченных счетов. Затем, поставщик вместе с отгруженным товаром передает накладную, которая в систему заносится как приходная накладная и счет-фактуру полученный, на основании которого потом будет формироваться книга покупок. Управлению компании каждую неделю предоставляются отчеты об оставленных и проданных товарах с различной степенью детализацией.</p>



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

### *Нормативные акты*

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 06.04.2015). - URL: <http://www.consultant.ru>.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2) от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ (ред. от 23.05.2016 г.). - URL: <http://www.consultant.ru>.
3. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 г. №14-ФЗ (ред. от 29.12.2015). - URL: <http://www.consultant.ru>.
4. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 29.12.2014). - URL: <http://www.consultant.ru>.
5. Федеральный закон «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» от 09.07.1999 г. № 160-ФЗ (ред. от 05.05.2014). - URL: <http://www.consultant.ru>.
6. Федеральный закон от 08.05.1996 № 41-ФЗ «О производственных кооперативах» (в ред. от 29.12.2014). - URL: <http://www.consultant.ru>.

### *Основная литература:*

7. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 589 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09158-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544945>
8. Титов, В. Н. Теория и история менеджмента : учебник и практикум для вузов / В. Н. Титов, Г. Н. Суханова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 487 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05725-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537103>

### *Дополнительная литература:*

9. Коргова, М. А. История управленческой мысли : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова, А. М. Салогуб. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16239-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540723>

10. Коротков, Э. М. Управление изменениями : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков, М. Б. Жернакова, Т. Ю. Кротенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02315-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536064>

11. Розанова, Н. М. Корпоративное управление : учебник для вузов / Н. М. Розанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 339 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02854-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536762>

*Периодические издания*

12. «Россия в цифрах». Статистический ежегодник.
13. Журнал «Менеджмент и маркетинг».
14. Журнал «Предпринимательство».
15. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом».

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

*Интернет-ресурсы:*

1. [http:// http://www.aup.ru/library](http://http://www.aup.ru/library)
2. <http://akeu.ru>.
3. <http://www.mevriz.ru>.
4. <http://www.betec.ru>.
5. <http://www.rucont.ru>
6. <http://infoneeds.kubsu.ru/>

7. <http://www.gks.ru>
8. <http://www.consultant.ru>
9. <http://www.garant.ru>.
10. <http://www.management.com.ua>
11. <http://www.megabook.ru/business>
12. <http://www.bpm-online.ru>
13. [www.cfin.ru/management](http://www.cfin.ru/management)

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

*Самостоятельная работа* – учебная, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и под руководством преподавателя. Самостоятельная работа предполагает усвоение теоретического материала на базе изучения и систематизации материалов первоисточников, монографий, статей, отработку навыков работы с базами данных, моделирования управленческих процессов.

Преподаватель планирует содержание и объем самостоятельной работы, контролирует результаты самостоятельной работы. Самостоятельная работа включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

### *Работа с литературой.*

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является работа с литературой ко всем видам занятий: семинарским, практическим, при подготовке к зачетам, экзаменам, тестированию, участию в научных конференциях.

Умение работать с литературой означает научиться осмысленно

пользоваться источниками. Прежде чем приступить к освоению научной литературы, рекомендуется чтение учебников и учебных пособий.

Существует несколько методов работы с литературой.

Один из них – самый известный – метод повторения: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод – метод кодирования: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно произвести целый ряд мыслительных операций:

прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения.

Изучение научной, учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей.

Форма записей может быть весьма разнообразной: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

План – первооснова, каркас какой-либо письменной работы, определяющие последовательность изложения материала.

План является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записей содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым. Их отличие состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме.

Преимущество плана состоит в следующем:

*Во-первых*, план позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора, упрощает понимание главных моментов произведения.

*Во-вторых*, план позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения произведения и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании.

*В-третьих*, план позволяет – при последующем возвращении к нему – быстрее обычного вспомнить прочитанное.

*В-четвертых*, с помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и т. д.

Выписки – небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Выписки представляют собой более сложную форму записей содержания исходного источника информации. По сути, выписки – не что иное, как цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированной форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические и даталогические сведения. В отдельных случаях — когда это оправданно с точки зрения продолжения работы над текстом – вполне допустимо заменять цитирование изложением, близким к дословному.

Тезисы – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме.

Отличие тезисов от обычных выписок состоит в следующем. *Во-первых*, тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала. *Во-вторых*, в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями. *В-третьих*, чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т. е. без использования прямого цитирования.

Исходя из сказанного, нетрудно выявить основное преимущество тезисов: они незаменимы для подготовки глубокой и всесторонней

аргументации письменной работы любой сложности, а также для подготовки выступлений на защите, докладов и пр.

Аннотация – краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. К написанию аннотаций прибегают в тех случаях, когда подлинная ценность и пригодность исходного источника информации исполнителю письменной работы окончательно неясна, но в то же время о нем необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой. Для указанной цели и используется аннотация.

Характерной особенностью аннотации наряду с краткостью и обобщенностью ее содержания является и то, что пишется аннотация всегда после того, как (хотя бы в предварительном порядке) завершено ознакомление с содержанием исходного источника информации. Кроме того, пишется аннотация почти исключительно своими словами и лишь в крайне редких случаях содержит в себе небольшие выдержки оригинального текста.

Резюме – краткая оценка изученного содержания исходного источника информации, полученная, прежде всего, на основе содержащихся в нем выводов. Резюме весьма сходно по своей сути с аннотацией. Однако, в отличие от последней, текст резюме концентрирует в себе данные не из основного содержания исходного источника информации, а из его заключительной части, прежде всего выводов. Но, как и в случае с аннотацией, резюме излагается своими словами – выдержки из оригинального текста в нем практически не встречаются.

Конспект – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

*Для работы над конспектом следует:*

– определить структуру конспектируемого материала, чему в значительной мере способствует письменное ведение плана по ходу изучения

оригинального текста;

- в соответствии со структурой конспекта произвести отбор и последующую запись наиболее существенного содержания оригинального текста – в форме цитат или в изложении, близком к оригиналу;

- выполнить анализ записей и на его основе – дополнение записей собственными замечаниями, соображениями, "фактурой", заимствованной из других источников и т. п. (располагать все это следует на полях тетради для записей или на отдельных листах-вкладках);

- завершить формулирование и запись выводов по каждой из частей оригинального текста, а также общих выводов.

Систематизация изученных источников позволяет повысить эффективность их анализа и обобщения. Итогом этой работы должна стать логически выстроенная система сведений по существу исследуемого вопроса.

Необходимо из всего материала выделить существующие точки зрения на проблему, проанализировать их, сравнить, дать им оценку.

Указанной выше процедуре должны подвергаться и материалы из Интернета во избежание механического скачивания готовых текстов. В записях и конспектах студенту очень важно указывать названия источников, авторов, год издания. Это организует его, а главное, пригодится в последующем обучении. Безусловно, студент должен взять за правило активно работать с литературой, в первую очередь специальной.

Одним из видов внеаудиторной самостоятельной работы является подготовка к семинарским (практическим) занятиям. Семинар (лат. *seminarium* — дословно "рассадник", "теплица") – форма учебно-практических занятий, при которой студенты обсуждают сообщения, доклады и рефераты, выполненные ими по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя. Преподаватель в этом случае является координатором обсуждений темы семинара, подготовка к которому является обязательной. Поэтому тема семинара и основные источники обсуждения предъявляются до обсуждения для детального

ознакомления, изучения. Цели обсуждений направлены на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала.

Семинар предназначен для углубленного изучения дисциплины, овладения методологией научного познания, то главная цель семинарских занятий – обеспечить студентам возможность овладеть навыками и умениями использования теоретического знания применительно к особенностям изучаемой отрасли

#### *Подготовка студентов к семинарскому занятию.*

Готовясь к семинару, студенты должны:

- познакомиться с рекомендованной литературой;
- рассмотреть различные точки зрения по вопросу;
- выделить проблемные области; сформулировать собственную точку зрения; предусмотреть спорные моменты и сформулировать дискуссионный вопрос.

При такой подготовке семинарское занятие пройдет на необходимом методологическом уровне и принесет интеллектуальное удовлетворение всей группе.

#### *Методика подготовки студентов к семинарскому занятию.*

При подготовке студент должен правильно оценить вопрос, который он взял для выступления к семинарскому занятию. Но для того, что бы правильно и четко ответить на поставленный вопрос необходимо правильно уметь пользоваться учебной, и дополнительной литературой. Перечень требований к любому выступлению студента примерно таков: связь выступления с предшествующей темой или вопросом. раскрытие сущности проблемы. методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности. Разумеется, студент не обязан строго придерживаться такого порядка изложения, но все аспекты вопроса должны быть освещены, что обеспечит выступлению необходимую полноту и завершенность. Приводимые участником семинара примеры и факты должны



быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения и в то же время не быть слишком «специализированными». Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

*Методические рекомендации по выполнению различных форм  
самостоятельных домашних заданий.*

*Подготовка доклада.*

Планом ряда семинарских занятий по дисциплине предусмотрены проблемные доклады по отдельно сформулированным темам (см. пункт 5.3 «Содержание практических и семинарских занятий» настоящей рабочей программы дисциплины). К докладу, как правило, готовится также презентация, отражающая основные положения доклада. В презентацию могут быть, например, включены блок-схемы, графики, диаграммы, небольшие по объему таблицы, которые наглядно иллюстрируют логику рассуждений, подтверждают выводы автора. Все надписи, цифры должны быть хорошо читаемыми. Основные формулировки проблем, предложений автора также целесообразно отразить в презентации, поскольку так будет легче обсудить их в группе.

На представление доклада в плане занятий по дисциплине, как правило, отводится до 10 минут. При этом вопросы уточняющего характера могут задаваться в процессе доклада, а проблемное обсуждение проводится после полного изложения автором доклада своих позиций.

Для участия в обсуждении проблем, затронутых в докладе, все студенты должны изучить данную тему при подготовке к семинару и быть способными как задавать вопросы, так и отвечать на них. При этом докладчик представляет проблему наиболее глубоко и в развернутом виде.

Задача докладчика - построить свое выступление таким образом, чтобы оно стало основой для последующей дискуссии.

*Методические рекомендации по подготовке к дискуссии.*

Цель дискуссии как метода интерактивного метода обучения состоит в создании комфортных условий обучения, при которых студент или слушатель чувствует свою интеллектуальную состоятельность, свою успешность. Именно это делает продуктивным сам процесс обучения, дает знания и навыки, создает базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится.

Дискуссия, как один из методов интерактива, представляет собой целенаправленное обсуждение определенного конкретного вопроса, которое сопровождается обменом идеями, мнениями, мыслями между студентами группы.

Принципы работы на интерактивном занятии в форме дискуссии:

- каждый участник дискуссии по любому вопросу имеет право на собственное мнение.
- отсутствие прямой критики личности, критике может подвергнуться только идея.
- все, что обсуждается и говорится во время дискуссии - не руководство к действию, а информация к размышлению.

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем**

### **11.1 Комплект лицензионного программного обеспечения**

1. Astro Linux
2. Libre Office

### **11.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

- 1 Справочная правовая система «Консультант Плюс». URL: <http://www.consultant.ru>
- 2 Информационно-правовая система «Гарант-аэро». URL: <http://www.garant.ru>

### **11.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации: не предусмотрены**

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде Краснодарского филиала Финансового университета.

Электронная информационно-образовательная среда Финансового университета обеспечивает:

– доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к указаниям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах. По дисциплине «Цены и ценообразование» в электронной информационно-образовательной среде Финансового университета представлены следующие виды информационных ресурсов:

- аннотации дисциплины;
- мультимедийные презентации по всем темам курса;
- методический материал:
- рабочие программы дисциплины.
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых осуществляется с применением электронного обучения.

## **12 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Материально-техническая база Краснодарского филиала Финансового университета соответствует действующим противопожарным правилам и нормам, обеспечивает проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Образовательный процесс обеспечивается специальными помещениями, которые представляют собой аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы студентов и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, обеспечивающими представление учебной информации большой аудитории, демонстрационным оборудованием.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде Финансового университета.