

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

ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА
Рабочая программа дисциплины

Для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.01 Экономика,

Образовательная программа «Экономика и финансы»,
профиль «Финансы и кредит», профиль «Финансы и банковское дело»

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 336.6
ББК 65.26
З 79

Рецензенты:

доктор экономических наук, профессор кафедры «Экономики и управления на предприятии» ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»
Новоселова Н.Н.

кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры «Менеджмент и маркетинг» Финуниверситета (Краснодарский филиал) **Рубин А.Г.**

Грибок Н.Н.

Основы менеджмента. Программа дисциплины для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 Экономика, образовательная программа «Экономика и финансы», профиль «Финансы и кредит»— Краснодар: Краснодарский филиал Финуниверситета, кафедра «Менеджмент и маркетинг», 2024 г. – 58 с.

Дисциплина «Основы менеджмента» относится к дисциплинам обязательной части и является дисциплиной общегуманитарного цикла дисциплин направления 38.03.01 Экономика, образовательная программа «Экономика и финансы», профиль «Финансы и кредит».

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
ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА
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.....	8
4	Объем дисциплины в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся.....	9
5	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий.....	10
5.1	Содержание дисциплины.....	10
5.2	Учебно-тематический план.....	12
5.3	Содержание семинаров, практических занятий.....	15
6	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	21
6.1	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы.....	21
6.2	Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю.....	23
7	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	28
8	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	45
9	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	46
10	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	48
11	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	55
11.1	Комплект лицензионного программного обеспечения.....	55
11.2	Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	55
11.3	Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации.....	55
12	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	58

1 Наименование дисциплины

Дисциплина Б1.О.01.06 «Основы менеджмента».

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

Дисциплина Б1.О.01.06 «Основы менеджмента» обеспечивает формирование следующих компетенций направления подготовки 38.03.01 Экономика:

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины Б1.О.01.06 «Основы менеджмента»

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> принципы выявления проблемных областей в деятельности организации и технологию установления причинно- следственных связей. <i>Уметь</i> применять методы обработки необходимой управленческой информации, формулировать проблему, выявлять причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы.
		2. Обосновывает системную формулировку цели и постановку задачи управления.	<i>Знать</i> методы отбора и обработки информации, с целью постановки управленческой цели и задачи, в рамках управления организацией <i>Уметь</i> анализировать оперативную информацию для постановки целей и решения задач в рамках деятельности организации
		3. Взвешенно и системно подходит к анализу ситуации,	<i>Знать</i> законы существования организации как системы, основные связи и

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
		формулировке критериев и условий выбора.	взаимозависимости элементов организационной системы. <i>Уметь</i> применять методы и приемы анализа управленческих явлений и процессов, определять критерии и условия выбора элементов анализа.
		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> закономерности функционирования системы менеджмента на различных уровнях; <i>Уметь</i> критически осмысливать выбор управленческой цели, проводить оценку последствий принятых решений.
		5. Корректно использует процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза при решении практических задач управления и подготовке аналитических отчетов.	<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
		6. Логично, последовательно и убедительно излагает в отчете цели, задачи, теорию и методологию исследования, результаты и выводы.	<i>Знать</i> современные методы сбора, обработки, анализа информации, необходимой для эффективного управления; <i>Уметь</i> представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи;
Профессиональные компетенции направления (ПКН)			

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПКН - 1	владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач	1. Демонстрирует знание современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов.	<i>Знать:</i> Современные экономические концепции, модели использует. <i>Уметь:</i> Применять категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов
		2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы.	<i>Знать:</i> основные аналитические методы, средства получения актуальной информации о современных экономических процессах, их связи с другими процессами, происходящими в обществе <i>Уметь:</i> выявлять сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы.
		3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.	<i>Знать:</i> основные направления экономической политики государства <i>Уметь:</i> грамотно и результативно пользоваться российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации
ПКН-5	способность составлять и анализировать финансовую, бухгалтерскую, статистическую отчетность и использовать	1. Применяет положения международных и национальных стандартов для составления и подтверждения достоверности	<i>Знать</i> основы общего управления организацией: структуры, функции, процессы взаимодействия <i>Уметь</i> осуществлять мероприятия по реализации основных функций менеджмента на предприятии

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
	результаты анализа для принятия управленческих решений	отчетности организации.	
		2. Использует результаты анализа финансовой, бухгалтерской, статистической отчетности при составлении финансовых планов, отборе инвестиционных проектов и принятия оперативных решений на макро-, мезо- и микроуровнях.	<p><i>Знать</i> факторы внешней и внутренней среды организации, основные принципы оценки возможностей организации при отборе инвестиционных проектов и принятия оперативных решений на макро-, мезо- и микроуровнях.</p> <p><i>Уметь</i> анализировать факторы внешней и внутренней среды и оценивать степень их воздействия на деятельность предприятий</p>

3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.01.06 «Основы менеджмента» входит в обязательную часть общегуманитарного цикла дисциплин.

Дисциплине предшествуют следующие дисциплины: «Введение в специальность».

Знания и навыки, полученные в процессе изучения дисциплины Б1.О.01.06 «Основы менеджмента» будут использованы студентами при изучении последующей дисциплины «Тренинг командообразования и групповой работы», 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
1	Тренинг командообразования и групповой работы	*	*	*	*	*	*	*	*

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 38.03.01 «Экономика», ОП «Экономика и финансы», профиль «Финансы и кредит» очной и «Финансы и банковское дело» очно-заочной формы обучения - общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач.ед., 108 часов (табл. 3).

Таблица 3 – Трудоемкость дисциплины Б1.О.01.06 «Основы менеджмента»

Вид учебной работы	Направление подготовки 38.03.01 «Экономика» ОП «Экономика и финансы» профиль «Финансы и кредит», «Финансы и банковское дело»	
	Очная форма обучения (1 курс)	Очно-заочная форма (1 курс)
	Сем. 2	Сем. 2
Общая трудоёмкость дисциплины	3/108	3/108
<i>Контактная работа - Аудиторные занятия</i>	34	28
<i>Лекции</i>	16	12
Семинары, практические занятия	18	16
<i>Самостоятельная работа</i>	74	44
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. Этапы и школы в истории менеджмента. Школа научного менеджмента, административная школа управления, школа человеческих отношений, теория количественных методов менеджмента, математическая школа. Процессный, системный, ситуационный подходы к управлению.

Тема 2. 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.

Модели менеджмента: особенности и основные черты японской, американской, европейской моделей менеджмента. Становление и развитие российской системы менеджмента.

Тема 3. Организация и ее деловая среда

Классификация организаций. 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.

Характеристика организаций финансово-кредитной сферы. Специфика построения целей финансово-кредитных организаций. Особенности формирования организационной культуры в организациях финансово кредитной

сферы.

Тема 4. Функции менеджмента

Планирование как функция менеджмента. Виды планирования. Методы и организационные формы планирования. Стратегическое планирование и управление. Бизнес-планирование. Прогнозирование в социально-экономических системах. Организационные отношения в системе менеджмента. Делегирование. Централизация и децентрализация управления.

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. Координация в деятельности организации.

Мотивация и ее роль в менеджменте. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Развитие теории и практики мотивации в современных условиях.

Сущность и задачи контроля в системе контроля. Составляющие процесса контроля и уровни его применения. Виды контроля. Этапы контроля. Характеристики эффективного контроля.

Особенности реализации функций менеджмента в финансово-кредитных организациях.

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 финансово-кредитной сферы.

Тема 6. Динамика групп и лидерство в системе менеджмента

Групповые процессы в системе менеджмента. Формальные и неформальные группы. Взаимодействие человека и группы. Формирование

эффективных рабочих групп. Внутриорганизационные конфликты. Типы конфликтов. Управление стрессами и конфликтами в организациях. Командообразование: понятие, основные характеристики и особенности формирования команд. Лидерство и стили управления. Теория лидерских качеств. Теория лидерского поведения. Концепции ситуационного лидерства. Современные концепции лидерства. Руководство: власть и партнерство. Формы власти. Авторитет и личное влияние менеджера. Эффективность управления.

Тема 7. Информационное обеспечение управления

Информация как основа коммуникационного процесса. Информация в системе управления. Этапы и содержание коммуникационного процесса. Формы и средства коммуникаций в организациях. Стили коммуникаций и роли ее участников. Особенности восприятия в процессе коммуникаций. Препятствия обмену информацией. Управление коммуникациями в организациях.

Деловое общение. Искусство ведения деловых бесед и переговоров. Этика менеджмента.

Специфика деловых коммуникаций и этика менеджмента в финансово-кредитных организациях.

Тема 8. Управление развитием организации

Стратегическое управление организацией. Разработка корпоративной стратегии. Реализация стратегии. Управление инновациями. Сущность и виды инноваций. Управление процессными нововведениями. Управление проектами. Преодоление сопротивления изменениям. Совершенствование бизнес-процессов. Реинжиниринг бизнес-процессов. Условия успешного реинжиниринга. Управление качеством. Управление развитием финансово - кредитных организаций.

5.2 Учебно - тематический план

Темы дисциплины и виды занятий для направления подготовки 38.03.01 «Экономика», ОП «Экономика и финансы», профиль «Финансы и кредит» очной и очно-заочной формы обучения представлены в таблице 4,5

Таблица 4 – Учебно-тематический план по дисциплине «Основы менеджмента» для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика» очной 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	4	2	2	2	9,25	Экспресс опрос
2.	Сущность управления в рыночной экономике	13	4	2	2	2	9,25	Дискуссия по актуальным вопросам темы.
3	Организация и ее деловая среда	14	4	2	2	2	9,25	Ситуационные и практические задачи
4	Функции менеджмента	14	4	2	2	2	9,25	Экспресс опрос
5	Управленческие решения в менеджменте	13	6	2	4	3	9,25	Тестирование
6	Динамика групп и лидерство в системе менеджмента	13	4	2	2	2	9,25	Ситуационные и практические задачи
7	Информационное обеспечение управления	14	4	2	2	2	9,25	Тестирование

8	Управление развитием организации	14	4	2	2	2	9,25	Ситуационные и практические задачи
В целом по дисциплине		108	34	16	18	17	74	
Итого в %						50%		

Таблица 5 – Учебно-тематический план по дисциплине «Основы менеджмента» для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика» 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	9,5	4	2	2	2	5,5	Экспресс опрос
2.	Сущность управления в рыночной экономике	9,5	4	2	2	2	5,5	Дискуссия по актуальным вопросам темы.
3	Организация и ее деловая среда	9,5	4	2	2	2	5,5	Ситуацион ные и практическ ие задачи
4	Функции менеджмента	9,5	4	2	2	1	5,5	Экспресс опрос
5	Управленческие решения в менеджменте	8,5	3	1	2	1	5,5	Тестирован ие
6	Динамика групп и лидерство в системе менеджмента	8,5	3	1	2	2	5,5	Ситуацион ные и практическ ие задачи
7	Информационное обеспечение управления	8,5	3	1	2	1	5,5	Тестирован ие

8	Управление развитием организации	8,5	3	1	2	1	5,5	Ситуационные и практические задачи
Контроль							36	
В целом по дисциплине		108	28	12	16	14	80	
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 зачет.

Содержание практических занятий представлено в таблице 5.

Таблица 5 – Содержание семинаров, практических занятий по дисциплине «Основы менеджмента» направления подготовки 38.03.01 «Экономика», ОП «Экономика и финансы», профиль «Финансы и кредит» очной и очно-заочной формы обучения

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	1 Каковы предпосылки возникновения и развития менеджмента? 2 Какие факторы повлияли на становление и развитие управленческой науки? 3 Охарактеризуйте этапы развития менеджмента. 4 Дайте характеристику современному этапу развития менеджмента. 5 Сформулируйте основные идеи Школы научного менеджмента. Что стало предпосылкой возникновения Школы научного менеджмента? 6 Сформулируйте основные идеи административной школы управления. Что стало предпосылкой возникновения Административной школы управления? 7 Каков вклад ученых, представителей административной школы в развитие менеджмента? 8 В чем принципиальное различие во взглядах представителей административной и научной	Дискуссия по актуальным вопросам темы. Доклады с презентациями. Решение тестовых заданий.

<p>Тема 2 Сущность управления в рыночной экономике</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Какова природа управления? Сравните позиции разных теоретиков по этому вопросу. 2 Как повлияло развитие рыночных отношений на возникновение менеджмента? 3 Какими были условия развития менеджмента в эпоху массового производства, массового сбыта и постиндустриальную? 4 Дайте характеристику социальных экономических систем. 5 Опишите принципы существования социально экономических систем. В чём преимущество менеджмента при управлении социально экономическими системами? 6 Дайте характеристику принципам и методам управления социально экономическими системами. 7 Опишите и дайте характеристику основным моделям менеджмента признанным в разных странах (японская модель, американская модель, европейская модель). 8 В чём заключается специфика применения различных форм и методов менеджмента в разных странах? 9 Чем определяется выбор модели управления? 10 Что повлияло на формирование менеджмента в современной России? Определите основные этапы развития данной модели. Раздел 8 (№ 7,8), Раздел 9 (№2,10,13) 	<p>Дискуссия по актуальным вопросам темы. Доклады с презентациями. Решение ситуационных задач с последующим обсуждением.</p>
<p>Тема 3 Организация и ее деловая среда</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Определите понятие и сущность организации. 2 Какие виды организации вы знаете? 3 Каковы законы развития организации? 4 Что такое жизненный цикл организации? Дайте характеристику основным этапам жизненного цикла организации. 5 Дайте характеристику организационно-правовым формам управления организациями. Какие организационно-правовые формы управления применяются в современной России? 6 Опишите современные тенденции в развитии организаций. 7 Что такое классификация организаций? Приведите примеры основных подходов к классификации организации. 8 Дайте характеристику внутренней среде организации. Назовите и охарактеризуйте ее основные элементы. 9 Внешняя среда (прямое и косвенное воздействие) и ее характеристики. 10 Охарактеризуйте факторы внешней среды организации. 11 Типы и принципы структуризации организации. <p>Раздел 8 (№7,9), Раздел 9 (№2,11)</p>	<p>Дискуссия по актуальным вопросам темы. Доклады с презентациями. Решение ситуационных задач с последующим обсуждением. Выполнение тестовых заданий по теме с последующей проверкой и закреплением знаний</p>

<p>Тема 4 Функции менеджмента</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Дайте характеристику функциям менеджмента. 2 Что такое планирование? Какую роль планирование играет в управлении? 3 Какие виды планирования вы знаете? Перечислите и охарактеризуйте методы планирования. 4 Что такое стратегическое планирование? Какую роль стратегическое планирование играет в управлении организацией? 5 Какую роль играет прогнозирование в социально-экономических системах? 6 Что такое делегирование? В каких ситуациях применяется делегирование? 7 В чём смысл централизации и децентрализации управления? 8 Перечислите и охарактеризуйте элементы организационной структуры управления и принципы ее построения. 9 Какие методы построения организационных структур управления вы знаете? 10 Определите факторы, влияющие на выбор типа организационных структур. 11 Что такое координация в деятельности организации? 12 Что такое мотивация? какие виды мотивации вам знакомы? 13 Какова роль мотивации в управлении? 14 Содержательные и процессуальные теории мотивации. 15 Что такое контроль в управлении? 16 Сущность и задачи контроля в системе контроля 	<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"> 1. Дайте определение понятию управленческое решение. 2. Каким образом наука об управленческих решениях связана с другими науками об управлении 3. Что включает процесс выработки и принятие управленческих решений. 4. Назовите стадии процесса принятия управленческого решения. 5. Дайте определение понятиям «управленческая проблема» и «управленческое решение». 6. Какое место управленческое решение занимает в процессе управления. 7. Дайте сравнительную характеристику процесса принятия решения в бизнес - организациях и системе государственного и муниципального управления, в чем заключается их специфика. 8. Раскройте экономические, социальные, правовые и технологические основы принятия управленческого решения. <p>Раздел 8 (№ 7,8,10), Раздел 9 (№1,2,3,10)</p>	<p>Дискуссия по актуальным вопросам темы.</p> <p>Доклады с презентациями.</p> <p>Решение ситуационных задач с последующим обсуждением</p> <p>Решение ситуационных задач с последующим обсуждением.</p>

<p>Тема 6 Динамика групп и лидерство в системе менеджмента</p>	<p>1 Понятие власти. Влияние и власть. Различие между властью, полномочиями и влиянием. 2 Источники власти в организации: экспертная власть, власть примера, власть информации, право на власть, потребность во власти, вознаграждение, принуждение, принятие решения, власть над ресурсами, власть связей. 3 Партнерство - фактор повышения управляемости и усиления изменения характера власти. 4 Природа и определение понятия лидерства. Черты эффективного лидерства. Подходы к изучению лидерства. 5 Лидер и менеджер. 6 Традиционные концепции лидерства. 7 Теория лидерских качеств. Концепция лидерского поведения. Раздел 8 (№ 7,8,9), Раздел 9 (№6,10,11,13)</p>	<p>Дискуссия по актуальным вопросам темы. Доклады с презентациями. Тестирования на выявление лидерских качеств Мини тренинг по отработке лидерских навыков.</p>
<p>Тема 7 Информационное обеспечение управления</p>	<p>1 Информационная политика корпорации. Каковы принципы формирования информационной политики компании? 2 Что такое коммуникаций? Какова роль коммуникаций в управлении? 3 Виды управленческих коммуникаций. 4 Что такое корпоративные коммуникации? 5 Какую роль играют корпоративные коммуникации в управлении компанией? 6 Коммуникационный процесс, элементы и этапы коммуникационного процесса. 7 Что такое коммуникационные барьеры? Какие коммуникационные барьеры вы знаете? 8 Коммуникационные сети. Принцип построения коммуникационных сетей. 9 Невербальные барьеры коммуникаций. 10 Методы улучшения организационных коммуникаций 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>
<p>Тема 8 Управление развитием организации</p>	<p>1 В чём заключается оценка результатов деятельности? 2 Управление активами. Дайте характеристику процессу управления активами. 3 Что предполагает устойчивое развитие и непрерывность бизнеса? 4 Что такое организационные изменения? 5 Какие проблемы возникают у организации в период организационных изменений? 6 Какие методы управления организационными изменениями вам известны? 7 Опишите модели управления организационными изменениями. 8 Что включает программно-целевой подход к управлению изменениями? 9 В чём заключается социальная ответственность бизнеса? 10 Инструменты развития. Инвестиции и инновации. Раздел 8 (№ 7,8,10), Раздел 9 (№10,12,13)</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>

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. Сущность управления в рыночной экономике

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

Тема 3. Организация и ее деловая среда

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

Тема 4 Функции менеджмента

Целью проведения семинарского занятия является углубление и закрепление знаний в области функционала менеджмента в 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. Динамика групп и лидерство в системе менеджмента

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. Информационное обеспечение управления

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 развитием организации

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 «Основы менеджмента» – 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 38.03.01 «Экономика» ОП «Экономика и финансы», профиль «Финансы и кредит» очная форма – 74 часов, очно-заочная - 44 часа (таблица 6).

Таблица 6 – Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися дисциплины «Основы менеджмента» для направления подготовки 38.03.01 «Экономика», ОП «Экономика и финансы», профиль «Финансы и кредит» очной и очно-заочной формы обучения

Наименование разделов, тем, входящих в дисциплину	Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися	Форма внеаудиторной самостоятельной работы
---	---	--

1 Природа управления и исторические тенденции его развития	Математическая школа управления	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.
2 Сущность управления в рыночной экономике	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.
3 Организация и ее деловая среда	Специфика построения целей финансово-кредитной организации	Работа с учебной, научной и справочной литературой; изучение материалов к решению ситуационных задач и тестированию.
4 Функции и менеджмента	Особенности реализации функций менеджмента в финансово-кредитных организациях.	Работа с учебной, научной и справочной литературой; изучение материалов интернет-ресурсов; разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины;
5 Управление 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;
6 Динамика групп и лидерство в системе менеджмента	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;
7 Информационное обеспечение управления	1.Искусство ведения деловых бесед и переговоров. 2.Этика менеджмента.	Работа с учебной, научной и справочной литературой; изучение материалов интернет-ресурсов; разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины;

8 Управление развитием организации	Условия успешного реинжиниринга.	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

Перечень вопросов для самоконтроля:

1. Изложите основные аспекты общей теории управления.
2. В чём заключаются закономерности управления различными системами?
3. Дайте определение понятию «менеджмент». Согласны ли вы с мнением О. Виханского, что «менеджмент сам по себе – это фантом»? Как можно объяснить такую позицию?
4. Каковы основные черты современного менеджмента?
5. Приведите примеры доказывающие, что:
 - менеджмент это искусство управления,
 - менеджмент это вид деятельности
 - менеджмент это аппарат управления.
6. Назовите цели и задачи менеджмента в организации.
7. Понятие и содержание общего и функционального менеджмента в организации.
8. Перечислите уровни менеджмента в организации.
9. Какие принципы менеджмента вам известны?
10. Какие формы организации системы менеджмента применимы на современных предприятиях?

11. В чём заключается сущность организаций с позиции современного менеджмента?
12. Что такое формальные и неформальные организации?
13. Каковы признаки коммерческих и некоммерческих организаций?.
14. Приведите пример классификация коммерческих организаций по различным признакам.
15. Объясните почему организация рассматривается как открытая социально-экономическая система?
16. Перечислите характерные признаки и отличия социально-экономических систем от других систем.
17. Дайте характеристику основным элементам организации: функциональные области деятельности, элементы производственного процесса, элементы управления.
18. Почему внешняя среда организации выступает как ограничение функционирования.
19. Назовите факторы внешней среды прямого и косвенного воздействия для финансовой организации.
20. Перечислите основные внутренние переменные, характеризующие условия функционирования организаций.
21. Положение менеджера в организации и в организационной структуре управления.
22. В чём состоят цели и задачи менеджера сферы финансовой деятельности?
23. Определите функционал менеджера современного предприятия.
24. Перечислите состав и определите взаимосвязь основных (предметных) функций менеджмента.
25. Что включает в себя управленческий цикл в организации?
26. В чём заключаются технологические функции менеджмента?
27. Перечислите состав и определите формы и содержание социально-психологических функций менеджмента.

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

50. 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 планы 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 «Основы менеджмента» 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. Условия и факторы возникновения и развития менеджмента.
2. Этапы развития менеджмента. Подходы к управлению.
3. Виды и уровни управления.
4. Содержание менеджмента и его особенности. Объект и субъект управления, их взаимодействие.
5. Функциональные особенности и роль менеджера в управлении.
6. Процессный, системный и ситуационный подходы к управлению.
7. Школа научного управления. Основные принципы школы научного управления.
8. Административная школа управления. Вклад представителей административной школы в развитие управленческой науки.
9. Школа человеческих отношений (поведенческая школа) как отражение нового этапа в развитии менеджмента.
10. Модели менеджмента: особенности и основные характеристики.
11. Становление и развитие российской системы менеджмента.
12. Организация как объект менеджмента. Классификация организаций.
13. Внутренняя среда организации и ее основные элементы.
14. Цели и миссия организации.

15. Уровни управления организацией. Компетенции менеджеров различных уровней.
16. Организационная культура и ее влияние на эффективность деятельности организации.
17. Внешняя среда организации. Факторы прямого и косвенного воздействия.
18. Сущность планирования и его значение в деятельности организации.
19. Виды и принципы планирования. Система планов и их взаимосвязь.
20. Организационные процессы. Место организационных процессов в развитии фирмы.
21. Организационные отношения в системе менеджмента. Делегирование. Централизация и децентрализация управления.
22. Линейные и функциональные структуры управления и их особенности.
23. Линейно-функциональные структуры управления. Достоинства и недостатки линейно-функциональных структур.
24. Матричные структуры управления и их применение в современных организациях.
25. Мотивация и ее роль в управлении. Методы и уровни мотивации.
26. Содержательные теории мотивации. Особенности применения в современных условиях.
27. Процессуальные теории мотивации. Особенности применения в современных условиях
28. Развитие теории и практики мотивации в современных условиях.
29. Необходимость и сущность контроля. Задачи контроля в системе управления.
30. Виды и этапы контроля. Количественные и качественные показатели, применяемые при контроле.

31. Взаимосвязь контроля с другими функциями менеджмента. Характеристики эффективного контроля.
32. Управленческие решения и их значение в развитии организации. Виды управленческих решений.
33. Основные этапы процесса подготовки управленческих решений.
34. Индивидуальные и коллективные методы принятия управленческих решений.
35. Лидерство в системе менеджмента. Качества лидера – руководителя.
36. Теории лидерского поведения и стиль управления.
37. Ситуационные модели лидерского поведения.
38. Влияние и власть. Формы власти.
39. Власть и партнерство. Участие работников в управлении.
40. Авторитет руководителя. Завоевание и укрепление авторитета.
41. Формальные и неформальные группы. Методы повышения эффективности работы групп.
42. Внутриорганизационные конфликты. Виды конфликтов. Положительные и отрицательные стороны конфликтов.
43. Управление стрессами и конфликтами в организации.
44. Роль и значение информации в системе управления.
45. Коммуникация как процесс обмена информацией. Этапы извлечения информации из сообщений.
46. Классификация информации. Критерии результативности информации.
47. Виды коммуникаций в организациях. Управление коммуникациями.
48. Коммуникационный процесс и обратная связь.
49. Стили коммуникаций и коммуникативные роли.
50. Формы передачи информации и коммуникативные барьеры.
51. Деловое общение. Искусство ведения деловых бесед и переговоров.
52. Особенности труда руководителя. Самоменеджмент руководителя.

53. Стратегическое управление организацией. Сущность и задачи стратегического управления.
54. Разработка корпоративной стратегии управления. Этапы разработки корпоративной стратегии.
55. Инновации и их виды. Роль инноваций в развитии организаций.
56. Продуктовые, процессные и институциональные инновации. Особенности их реализации.
57. Управление проектами в организации. Современные тенденции в управлении проектами.
58. Изменения в организации. Методы преодоления сопротивления изменениям.
59. Понятие бизнес-процесса. Ключевые бизнес-процессы коммерческой организации.
60. Пути совершенствования бизнес-процессов. Роль информационных технологий в совершенствовании бизнес-процессов.
61. Реинжиниринг бизнес-процессов. Факторы, влияющие на реализацию процесса реинжиниринга.
62. Управление качеством. Основные принципы современной концепции менеджмента качества.

Примеры тестовых заданий

1 Какой из перечисленных ниже методов распределения обязанностей в организации принят по функциональному признаку? а) созданы отделы на предприятии, равные по численности; б) созданы цеха на предприятии по производству печенья, шоколадных конфет, карамели; в) созданы филиалы предприятия в пяти городах; г) созданы отделы по производству, маркетингу, кадрам, финансовым вопросам.
2 В чем заключается принцип единства управления? а) число лиц, находящихся в эффективном управлении лимитировано; б) полную и абсолютную ответственность за деятельность всего предприятия должен нести один человек; в) у любого служащего (работника) может быть только один руководитель; г) ответственность за работу коллектива несет группа руководителей.
3 Выделите признак системного подхода к управлению: а) система контроля принятых решений;

б) определенная последовательность целенаправленных действий людей; в) система проведения производственных совещаний для выработки совместных решений; г) система корректировки организационной структуры для выпуска конкурентоспособной продукции.
4 Как Вы понимаете искусство управления? а) это способности менеджера, реализуемые в его практической деятельности; б) это комплекс знаний и опыта управления, присущих менеджеру; в) это богатый опыт управления, осознанный менеджером и успешно используемый в критических ситуациях; г) это интуиция и предвидение ситуаций.
5 Объектом менеджмента является... А) Система управления организацией Б) Организация как социальное образование В) Управление ресурсами организации Г) Управление персоналом организации
6 Теории «Х» и «Y» разработал... А) Дуглас МакГрегор Б) Элтон Мэйо 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
13 Определите основные функции управления: а) организация, мотивация. б) планирование, контроль. в) планирование, организация, мотивация, контроль. г) организация, мотивация, контроль.
14 Какая обратная связь имеет большее значение с точки зрения повышения эффективности коммуникации? а) отрицательная. б) корреляционная. в) положительная. г) неопределенная.
15 При формировании структур управления необходимо принимать во внимание следующее: а) количество уровней управления. степень формальности их взаимодействия. степень централизации, сложность организационной структуры. б) сложность организационной структуры. в) сколько может потребоваться уровней управления, насколько формальным должно быть взаимодействие. г) степень централизации, все ли вопросы должно решать высшее руководство.
16 К какому варианту взаимоотношений членов организации могут быть отнесены отношения в следующей ситуации: "Два сотрудника работают в плановом отделе. Один занимается учетом договоров с заказчиками; другой занимается учетом договоров с субподрядчиками, заключаемых для выполнения договорных обязательств перед заказчиками. Для определения затрат по договорам с заказчиками сотрудники обмениваются информацией"? а) функциональные отношения. б) отношения управленческого аппарата. в) латеральные отношения. г) линейные отношения.
17. Менеджмент в основном занимается системами а) закрытыми и подсистемами закрытого типа. б) закрытыми. в) закрытыми и подсистемами открытого типа. г) открытыми.
18 Как определяется понятие «управление»? а) передача информации от управляющей системы к управляемой. б) организационная деятельность руководителя и аппарата его помощников в) разработка управленческих решений и их реализация. г) координация и регулирование работы коллектива

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
13.	В
14.	Б
15.	А
16.	В
17.	Г
18.	А

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 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.

21) В чем выражается эффективность управления производством?

22) Что такое качество управленческого решения?

23) Примером чего является сборочная линия массового производства?

24) Какая система представляет совокупность технологических процессов производства, а также трудовых отношений и институтов

25) Как называют способ движения по генеральному пути к цели, то есть форма реализации стратегии?

26) Какой вид менеджмента решает вопросы, возникающие здесь и сейчас, обеспечивает устранение возникающих препятствий, в итоге обеспечивая ведение текущей деятельности?

27) Как определяют менеджмент, применяемый к управлению объектами с учетом их специфики или управление специфическими процессами, ресурсами?

28) Что является объектом общего менеджмента?

29) Какому типу отношений соответствует взаимоотношения мастера и начальника цеха?

30) Как называются взаимоотношения подчиненного и руководителя?

Примеры оценочных средств для проверки каждой компетенции, формируемой дисциплиной

Таблица 7 - Типовые оценочные средства для проверки каждой компетенции, формируемой дисциплиной «Основы менеджмента»

направления подготовки 38.03.01 «Экономика», ОП «Экономика и финансы»,
профиль «Финансы и кредит» очной и очно-заочной формы обучения

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>Задание 1. Построить причинно-следственную диаграмму на примере указанной проблемы. Объяснить 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>Задание 2 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>Задание 1. 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 предложите, если вас назначат менеджером данной фирмы? Решение принятое в малой группе выносится на обсуждение аудитории.</p> <p>Задание 2 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</p>

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые задания
			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.	<p>Задание 1. 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.</p> <p>Задание 2 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.</p>
		4. Критически переосмысливает свой выбор, сопоставляя с альтернативными подходами. Оценивает последствия принимаемых решений, учитывая неочевидные цепочки «последствия последствий» («причины причин») и контурные связи.	<p>Задание 1. 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) 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.</p> <p>Задание 2 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>

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые задания
		5. Корректно использует процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза при решении практических задач управления и подготовке аналитических отчетов.	<p>Задание 1. 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"> • определяют задачи фирмы; • уточняют ответственность, т.е. ожидаемые результаты; • используют результаты для руководства компанией и для оценки вклада каждого сотрудника в плоды ее деятельности. Сначала руководство фирмы формулирует стратегические цели. Далее, на каждом более низком уровне, эти цели наполняются подцелями и установленными сроками исполнения. <p>Периодически обсуждается:</p> <ul style="list-style-type: none"> • нужна ли корректировка курса; • реалистично ли сформулированы цели. <p>Наиболее продуктивен данный метод, когда сотрудники:</p> <ul style="list-style-type: none"> • знают, что от них ожидают; • согласны взять на себя обязательства по достижению поставленных целей. <p>Цели призваны удовлетворять следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> • быть конкретными; • быть обозримыми; • быть реалистичными. <p>1. Сформулируйте свое мнение о методе менеджмента "постановка целей". В чем его сильные и слабые стороны?</p> <p>2. Какие особенности применения менеджмента посредством постановки целей в современных российских условиях вы могли бы назвать?</p> <p>Задание 2 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>Задание 3 Руководство завода по производству тракторов было поставлено перед необходимостью принятия стратегического решения о путях его</p>

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые задания
			<p>дальнейшего развития. На совещании, проведенном директором, было принято решение о разработке программы долговременного 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.</p> <p>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.</p> <p>Проблема</p> <p>Как вы оцениваете принятое руководством завода решение о разработке системы стоящих перед заводом целей и программы перспективного развития предприятия?</p> <p>Сформируйте дерево целей программы перспективного развития тракторостроительного завода.</p>
		<p>6. Логично, последовательно и убедительно излагает в отчете цели, задачи, теорию и методологию исследования, результаты и выводы.</p>	<p>Задание 1.</p> <p>Проанализируйте действие факторов внешней среды на организацию: определите конкретный набор факторов, оцените степень сложности, динамичности и неопределенности внешней среды по этим факторам. Результаты анализа изложите в табличной форме.</p> <p>Варианты организаций:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) рекламное агентство (специализация на рекламе в СМИ); 2) учебное заведение (негосударственное, высшее); 3) автосервис (специализация на импортных машинах среднего класса); 4) туристическая фирма (специализация на въездном туризме); 5) супермаркет (специализация на продуктах питания); 6) банк (средний, «корпоративный»); 7) интернет-студия (специализация на корпоративных сайтах); 8) пивоварня. <p>Задание 2</p> <p>Для выполнения задания используются результаты задания по анализу факторов внешней среды. По полученным материалам</p>

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые задания
			<p>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"> - его важности для отрасли по шкале "важно-не важно"; - влияния на организацию по шкале "важно-не важно"; - направленности по шкале позитивное влияние негативное влияние. <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>
ПКН - 1	<p>владение основным и научными понятиями и категориями научным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач</p>	<p>Демонстрирует знание современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов.</p>	<p>Задание 1. 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>Задание 2. 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>
		<p>2. Выявляет сущность и особенности современных экономических</p>	<p>Задание 1. Проанализируйте сообщение руководителя новому сотруднику, используя модель коммуникации Ф. Шульца фон Туна. Руководитель: «Да-а. А ваш предшественник справлялся с этой работой намного быстрее...»</p>

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые задания
		<p>процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы.</p>	<p>Результаты выполнения этого задания представьте в виде таблицы.</p> <p>Задание 2. Согласно приведенному описанию постройте схему информационных потоков.</p> <p>Заявки от покупателей поступают к менеджеру по продажам.</p> <p>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 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</p>

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые задания
			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.
ПКН-5	способность составлять и анализировать финансовую, бухгалтерскую, статистическую отчетность и использовать результаты анализа для принятия управленческих решений	3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.	<p>Задание 1.</p> <p>Проанализируйте представленную ситуацию и ответьте на поставленные вопросы:</p> <p>Конструкторское бюро одного из акционерных предприятий города разработало и довело до серийного производства изделие, необходимое отрасли. Доработка опытного образца до серии производилась в сжатые сроки, изделие получилось высшего качества и конкурентоспособным. Оно составило 80% всей выпускаемой предприятием продукции. Производство было хорошо отлажено, и предприятие постоянно выполняло заказы. Главный инженер отдал распоряжение никаких изменений, усовершенствований по данному изделию не проводить, рабочие параметры не изменять; вследствие чего 5 лет конструкторы занимались только совершенствованием упаковки. За это время на другом предприятии разрабатывали аналогичные изделия, но с улучшенными эксплуатационными характеристиками. В результате на первом заводе продукцию вынуждены были снять с производства и предприятие стало перестраиваться на выпуск другого изделия. Перестройка проходила очень тяжело, и предприятие в течение многих месяцев не могло выйти на заданную программу.</p> <p>Вопросы:</p> <p>1 Целесообразно ли было снимать с производства одно изделие и заменять его другим?</p> <p>2 Как следовало поступить в данной ситуации руководству первого предприятия?</p> <p>3 Какие бы вы приняли меры, прежде чем осуществить переход с производства одного изделия на другое? Охарактеризуйте позицию</p>

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые задания
			<p>главного инженера.</p> <p>4 Применительно к изложенной ситуации дайте характеристику стратегического менеджмента на первом и втором предприятиях.</p> <p>5 Какие конкурентные преимущества имеет второе предприятие перед первым и почему?</p> <p>Задание 2</p> <p>1. Ознакомьтесь с ГОСТ Р ИСО 9000-2001 Системы менеджмента качества, основные положения и словарь.</p> <p>2. Изучите определения терминов, представленные в документе.</p> <p>3. Результаты занесите в таблицу.</p> <p>4. Ответьте на вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Какова область применения стандарта ? – Каковы основные положения стандарта? – Каковы основные требования, определённые стандартом? – Как использование стандарта способствует эффективной работе менеджера?
		1. Применяет положения международных и национальных стандартов для составления и подтверждения достоверности отчетности организации.	<p>Задание 1.</p> <p>Какая последовательность из предложенных ниже шагов предпочтительнее при принятии управленческого решения, базирующегося на рациональной модели?</p> <p>Разработка вариантов решений, анализ вариантов решений, выбор наилучшего из вариантов.</p> <p>Анализ вариантов решений, выбор наилучшего из вариантов, согласование выбранного варианта решения с коллективом, оценка решения проблемы, организация выполнения решения.</p> <p>Формулировка проблемы, выбор приемлемого из вариантов решения проблемы, обсуждение выбранного варианта решения.</p> <p>Формулировка проблемы и проблемной ситуации, разработка вариантов решений, выбор наилучшего из вариантов, организация выполнения решения, оценка решения проблемы.</p> <p>Формулировка проблемной ситуации, анализ вариантов решений, обсуждение вариантов решения в коллективе, выбор решения, организация выполнения решения, оценка решения проблемы.</p> <p>Обоснуйте свою позицию.</p>

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые задания
			<p>Задание 2</p> <p>Администрация крупного города проводила конкурс на закупку автобусов для нужд города. Необходимо было принять решение о закупке большой партии автобусов, которые в наибольшей степени удовлетворяли бы условию создания удобства для пассажиров и имели высокое качество. При этом стоимость автобуса должна быть минимально возможной. Естественно, что это важное управленческое решение должно приниматься коллегиально, для чего и был организован конкурс.</p> <p>Организация конкурса была поручена подведомственной организации, которая имела опыт проведения конкурсов, но не имела опыт работы с городским транспортом.</p> <p>В конкурсной комиссии, которая была сформирована для принятия решения о закупке автобусов, преобладали чиновники, а не специалисты, имеющие непосредственное отношение к эксплуатации городского транспорта.</p> <p>Задание: как вы относитесь к решению администрации города о проведении конкурса? Правильно ли сформирована конкурсная комиссия? Какие рекомендации вы бы дали организаторам конкурса? Разработать дополнительные альтернативные варианты решения, принять решение по данной проблеме.</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://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

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». 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 «Основы менеджмента» 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.