

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 10.03.2022 13:48:22


Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный экономический университет»

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор Центра делового  
образования

 Печерская Э.П.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

### ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Наименование программы профессиональной переподготовки – «Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Программу разработал: к.э.н., доцент кафедры менеджмента Полюнова Л.В.

## 1. Цели и задачи дисциплины

Рабочая программа по дисциплине Основы менеджмента и управления персоналом разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, компетентностным подходом, реализуемым в системе высшего образования.

Целью дисциплины Основы менеджмента и управления персоналом является формирование системы знаний, умений и практических навыков, необходимых для управления современной организацией на разных уровнях менеджмента, и развитие способности и готовности адекватно и эффективно использовать их для достижения целей развития организации.

В соответствии с поставленными целями преподавание дисциплины реализует следующие задачи:

- формирование у слушателей комплексных представлений о значимости и функциях менеджмента;
- получение теоретических знаний основных инструментов менеджмента и практических навыков их применения;
- формирование управленческого мировоззрения, мышления, умений и навыков по принятию и реализации управленческих решений.

## 2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Основы менеджмента и управления персоналом входит в базовую часть блока Б1. Дисциплины (модули) Для успешного освоения курса слушатели должны:

### **Знать:**

- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией;

### **Уметь:**

- применять на практике полученные знания;

### **Владеть:**

- навыками деловых коммуникаций.

## 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Изучение дисциплины Основы менеджмента и управления персоналом в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

### **Общепрофессиональные компетенции (ОПК):**

ОПК-3 - способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

	<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>Владеть</b>
ОПК-3 - способностью проектировать организационные структуры, участвовать в	принципы построения организационной структуры управления	анализировать организационные структуры управления,	навыками проектирования организационных структур

разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	основы формирования мотивационной политики организации	применять на практике методы планирования и организации работы (организации) подразделения с учетом мотивационной составляющей рабочего процесса	навыками использования мотивационных теорий при разработке системы мотивации персонала
	процесс принятия и реализации управленческих решений	проводить оценку проблемным ситуациям при принятии управленческих решений	навыками и методами принятия и реализации выбранных организационно-управленческих решений в экономической деятельности

Этап формирования компетенции - начальный

### Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-1 - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

Вид деятельности: организационно-управленческая

ПК-1 - владением навыками	Знать	Уметь	Владеть
использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения	факторы внешней и внутренней среды организации	применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения	навыками анализа внутренней и внешней сред организации
стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы	теории лидерства и стилий руководства, принципы формирования команды и основы групповой динамики, стратегии управления	организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач	современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации

на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	человеческими ресурсами		
	виды и элементы организационной культуры	проводить диагностику организационной культуры	навыками формирования организационной культуры

Этап формирования компетенции - завершающий

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- ключевые понятия и основные положения теории менеджмента;
- принципы и методы управления организацией;
- особенности управления организацией в современных условиях.

**Уметь:**

анализировать факторы, влияющие на формирование стиля руководства;

- достоинства и недостатки различных видов организационных структур управления при проектировании организаций;

- характеризовать содержание управленческих функций, цели и задачи управления организацией.

**Владеть:**

- методами реализации основных управленческих функций;

- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;

- навыками формирования организационной культуры.

#### 4. Объем и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:

Таблица 2

**Объем и виды учебной работы**

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.
Аудиторные занятия в том числе:	
Лекции	4
Практические (ПЗ)	4
Самостоятельная работа	3
Виды промежуточной аттестации: Зачет	Зачет
Общая трудоемкость: Часы Зачетные единицы	11

#### 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий:

Тематический план дисциплины Основы менеджмента и управления персоналом представлен в таблице 3.

Таблица 3

#### Разделы, темы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Формируемые компетенции	Лек	ПЗ	СР	Конт роль	Всего
1.	Введение. Современный менеджмент: понятие, цели, задачи, методология Эволюция управленческой мысли	ПК-1	1	1	1		3
2	Коммуникации в системе управления. Динамика менеджмента: процессы управления	ПК-1	1	1			2
3	Организационные структуры. Управление и их классификация. Теории мотивации	ОПК-3	1	1	1		3
4	Управление конфликтами. Теории лидерства и стилей управления	ПК-1	1	1	1		3
Контроль	Зачет						
<b>Итого</b>		<b>ПК-1, ОПК-3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>		<b>11</b>

### 5.2. Содержание разделов и тем

#### Тема 1. Введение. Современный менеджмент: понятие, цели, задачи, методология

Цели и задачи дисциплины Основы менеджмента и управления персоналом. Взаимосвязь дисциплин. Понятие "Менеджмент". Система наук об управлении и изучаемые аспекты. Некоторые законы и теории управления. Классики менеджмента.

История развития управленческой мысли с древних времен. Школы и подходы: научная школа управления, классическая школа управления, человеческих отношений и поведенческих наук, школа науки управления (количественный подход), ситуационный, процессный, системный подходы.

#### Тема 2. Коммуникации в системе управления

Коммуникационный процесс. Виды коммуникаций. Цели коммуникации. Элементы коммуникационного процесса. Этапы и модели коммуникации. Понятия "коммуникационная сеть", "коммуникационный стиль". Типы коммуникаций. Вербальная и невербальная коммуникация. Коммуникационные барьеры (шумы).

Процесс управления. Понятие "управленческое решение". Участники процесса принятия решений. Факторы, влияющие на принятие решений. Этапы принятия управленческих решений. Стили принятия решений. Методы принятия управленческих решений.

#### Тема 3. Организационные структуры управления и их классификация

Понятие «организационная структура управления» (ОСУ). Классификация ОСУ. Бюрократические ОСУ: линейные, линейно-штабные, ОСУ ограниченного функционализма. Департаментизация. Функциональные ОСУ. Дивизиональные ОСУ: ОСУ по продукту, по потребителю, по региону, смешанные и глобальные ОСУ. Адаптивные ОСУ: ОСУ по проекту, матричные, конгломератные. Централизация и децентрализация. Дифференциация и интеграция. Теории мотивации. Содержательные теории мотивации (А. Маслоу, Ф. Герцберг). Процессуальные теории мотивации (теория ожиданий В. Врума, теория Л. Портера - Э.

Лоулера). Современные теории мотивации.

#### **Тема 4. Управление конфликтами. Теории лидерства и стилей управления**

Природа конфликта, характерные черты и классификация. Уровни конфликтов. Причины конфликтов. Модель конфликта. Этапы процесса управления конфликтом. Компоненты стратегии и тактики. Методы разрешения конфликтов. Стили поведения в конфликтной ситуации по К. Томану.

Теории лидерства. Теория личностных качеств (А. Файоль, О. Тид, Р. Гоффи, Г. Джонс, У. Беннис). Поведенческий подход к лидерству (К. Левин, Р. Лайкерт). Ситуационный подход к лидерству (Р. Тенненбаум и У. Шмидт, модель П. Херсея и К. Бланшарда). Новое в теориях лидерства.

### **6. Методические указания по освоению дисциплины**

#### **6.1. Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

##### **Методические указания для преподавателя**

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций. Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у студентов ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

Основной целью практических занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов курса, их методологическая и методическая проработка. Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов и пр.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой, изданной на бумажных носителях, дополняется работой с тестирующими системами, с информационными базами данных сети Интернет.

##### **Методы проведения аудиторных занятий:**

- лекции, реализуемые через изложение учебного материала под запись с сопровождением наглядных пособий в виде слайдов;

- практические занятия, во время которых студенты выступают с докладами по заранее предложенным темам и дискуссионно обсуждают их между собой и преподавателем; решаются практические задачи (в которых разбираются и анализируются конкретные ситуации) с выработкой умения формулировать выводы, выявлять тенденции и причины изменения социальных явлений; проводятся устные и письменные опросы (в виде тестовых заданий) и контрольные работы (по вопросам лекций и практических занятий), проводятся деловые игры.

**Лекции** есть разновидность учебного занятия, направленная на рассмотрение теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме. Основными целями лекции являются системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, ее методологических и социокультурных оснований, возможных вариантов решения, дача методических рекомендаций для дальнейшего изучения курса, в том числе литературы и источников. Лекционная подача материала, вместе с тем, не предполагает исключительную активность преподавателя. Лектор должен стимулировать студентов к участию в обсуждении вопросов лекционного занятия, к высказыванию собственной точки зрения по обсуждаемой проблеме.

**Практические занятия** направлены на развитие самостоятельности в исследовании изучаемых вопросов и приобретение профессиональных умений и навыков. Практические занятия традиционно проводятся в форме обсуждения проблемных вопросов в группе при активном участии студентов, они способствуют углубленному изучению наиболее фундаментальных и сложных проблем курса, служат важной формой анализа и синтеза исследуемого материала, а также подведения итогов самостоятельной работы студентов, стимулируя развитие профессиональной компетентности, навыков и умений. На практических занятиях студенты учатся работать с научной литературой, четко и доходчиво излагать проблемы и предлагать варианты их решения, аргументировать свою позицию, оценивать и критиковать позиции других, свободно публично высказывать свои мысли и суждения, грамотно вести полемику и представлять результаты собственных исследований.

При проведении практических занятий преподаватель должен ориентировать студентов при подготовке использовать в первую очередь специальную научную литературу (монографии, статьи из научных журналов).

Результаты работы на практических занятиях должны учитываться преподавателем при выставлении итоговой оценки по данной дисциплине. На усмотрение преподавателя студенты, активно отвечающие на занятиях, и выполняющие рекомендации преподавателя при подготовке к ним, могут получить повышающий балл к своей экзаменационной оценке.

### **Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, необходимо иметь в виду, что:

1) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь.

2) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

### **Работа с литературой**

При изучении дисциплины студенты должны серьезно подойти к исследованию учебной и дополнительной литературы. Данное требование особенно важно для подготовки к практическим занятиям.

Особое внимание студентам следует обратить на соответствующие статьи из научных журналов. Данные периодические издания представлены в читальном зале СГЭУ. Для поиска научной литературы по дисциплине студентам также следует использовать каталог Электронной научной библиотеки: e-library.ru.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними.

## **6.2. Методические рекомендации по самостоятельной работе слушателей**

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.



Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения;
- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

### **Формы самостоятельной работы обучающихся по темам дисциплины**

Не предусмотрены

### **6.3. Методические рекомендации по практическим и/или лабораторным занятиям**

#### **Планы практических занятий.**

#### **Тема 1. Введение. Современный менеджмент: понятие, цели, задачи и методология Эволюция управленческой мысли**

##### **Вопросы для обсуждения:**

Понятие и сущность менеджмента.

Некоторые законы и теории управления.

Ключевые идеи И. Ансоффа.

Ключевые идеи П. Дракера.

Ключевые идеи Т. Питерса.

Особенности управленческих революций.

Характеристика школы научного управления.

Принципы работы классической школы.

Характеристика школы человеческих отношений и школы поведенческих наук.

Современные подходы к науке об управлении.

## Тема 2. Коммуникации в системе управления. Динамика менеджмента: процессы управления

### Вопросы для обсуждения:

Понятие коммуникации.  
Виды коммуникаций в организации (практические примеры).  
Коммуникационные барьеры  
Этапы процесса управления.  
Участники и факторы, влияющие на процесс принятия решения.  
Этапы принятия управленческого решения.  
Стили и методы принятия решений.

## Тема 3. Организационные структуры управления и их классификация. Теории мотивации

### Вопросы для обсуждения:

Классификация ОСУ.  
Бюрократическая ОСУ и ее разновидности.  
Понятие департаментизации. Функциональные и дивизиональные ОСУ.  
Адаптивная ОСУ и ее разновидности.  
Централизованные и децентрализованные ОСУ. Интегрированные и дифференцированные ОСУ.  
Понятие содержательных и процессуальных теорий мотивации.  
Содержательные теории

## Тема 4. Управление конфликтами Теории лидерства и стилей

Понятия стратегии и стратегического менеджмента.  
Базовые конкурентные стратегии по П. Портеру.  
Инновационный менеджмент и основные понятия управления

### 6.4. Методические рекомендации по написанию курсовых работ/ курсовых проектов/ контрольных работ

Написание курсовых работ не предусмотрено

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине Основы менеджмента и управления персоналом

Перечень контролирующих мероприятий для проведения промежуточного контроля по дисциплине Основы менеджмента и управления персоналом представлен в таблице 4.

Таблица 4

### Фонд оценочных средств по дисциплине Основы менеджмента и управления персоналом

Промежуточная аттестация						
Курсовая работа	Курсовой проект	Контрольная работа (для заочной формы обучения)	Промежуточное тестирование	Зачет	Зачет с оценкой	Экзамен
				+		

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Изучение дисциплины Основы менеджмента и управления персоналом в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

### Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-3 - способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

	<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>Владеть</b>
ОПК-3 - способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	принципы построения организационной структуры управления	анализировать организационные структуры управления,	навыками проектирования организационных структур
	основы формирования мотивационной политики организации	применять на практике методы планирования и организации работы (организации) подразделения с учетом мотивационной составляющей рабочего процесса	навыками использования мотивационных теорий при разработке системы мотивации персонала
	процесс принятия и реализации управленческих решений	проводить оценку проблемным ситуациям при принятии управленческих решений	навыками и методами принятия и реализации выбранных организационно-управленческих решений в экономической деятельности

Этап формирования компетенции - начальный

## Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-1 - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

Вид деятельности: организационно-управленческая

ПК-1 - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>Владеть</b>
	факторы внешней и внутренней среды организации	применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения	проводить диагностику организационной культуры
	теории лидерства и стилей руководства, принципы формирования команды и основы групповой динамики, стратегии управления человеческими ресурсами	организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач	современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации
	виды и элементы организационной культуры	проводить диагностику организационной культуры	навыками формирования организационной культуры

Этап формирования компетенции - завершающий

### 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Промежуточный контроль по дисциплине позволяет оценить степень выраженности (сформированности) компетенций:

Таблица 5

#### Уровни сформированности компетенций

Компетенции (код, наименование)	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
------------------------------------	-------------------------------------	--

ОПК-3 - способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами	1. Пороговый	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы построения организационной структуры управления;</li> <li>- основы формирования мотивационной политики организации;</li> <li>- процесс принятия и реализации управленческих решений</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать организационные структуры управления;</li> </ul>
---	--------------	--

организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	2. Повышенный	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>применять на практике методы планирования и организации работы (организации) подразделения с учетом мотивационной составляющей рабочего процесса;</li> <li>- проводить диагностику организационной культуры</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проектирования организационных структур;</li> <li>- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;</li> <li>- навыками формирования организационной культуры</li> </ul>
---	---------------	--

Компетенции (код, наименование)	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
------------------------------------	-------------------------------------	---

ПК-1 - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	1. Пороговый	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- факторы внешней и внутренней сред организации;</li> <li>- теории лидерства и стилей руководства, принципы формирования команды и основы групповой динамики, стратегии управления человеческими ресурсами;</li> <li>- виды и элементы организационной культуры.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения</li> </ul>
	2. Повышенный	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</li> <li>- проводить диагностику организационной культуры</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить диагностику организационной культуры;</li> <li>- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;</li> <li>- навыками формирования организационной культуры</li> </ul>

### Шкала и критерии итогового зачета в форме тестирования

Оценка	шкала
зачтено	51-100%
незачтено	Менее 50%

**7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.**

#### 7.3.1 Примерные вопросы к зачету

**Код контролируемой компетенции: ОПК-3, ПК-1**

№	Вопросы	Компетенции
1.	Общие теории управления. Закономерности управления организацией	ПК-1
2.	Основные идеи П. Дракера. Восемь признаков совершенной компании Т. Питерса	ПК-1
3.	Эволюция управленческой мысли: школы и подходы развития науки менеджмент	ПК-1
4.	Понятие и признаки организации. Внутренняя и внешняя среда организации	ПК-1, ОПК-3
5.	Теории жизненного цикла организации на примере Л. Грейнера и И. Адизеса	ПК-1, ОПК-3
6.	Понятия и свойства системы управления. Элементы системы управления	ПК-1, ОПК-3
7.	Персонал системы управления. Свойства и особенности	ОПК-3
8.	Основные компоненты этики бизнеса. Понятия социальной ответственности, виды, этапы развития	ОПК-3
9.	Понятие, цели и типы коммуникаций	ПК-1
10.	Элементы и этапы коммуникационного процесса. Коммуникационные барьеры	ПК-1
11.	Процесс управления: основные этапы. Участники процесса принятия решений. Стадии принятия управленческих решений	ПК-1
12.	Стили и методы принятия управленческих решений	ПК-1

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

#### **Методические материалы по проведению зачета**

*Цель* – оценка качества усвоения учебного материала и сформированности компетенций в результате изучения дисциплины.

*Процедура* - проводится в форме собеседования с преподавателем на последнем практическом занятии. По итогам зачета выставляется «зачтено» или «не зачтено».

*Содержание* представляет перечень примерных вопросов к зачету.

### **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

#### **8.1. Рекомендуемая литература**

##### **Основная литература:**

Теория менеджмента : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Я. Афанасьев [и др.] ; отв. ред. В. Я. Афанасьев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 665 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4368-9.

<https://www.biblio-online.ru/book/39F8F501-BB92-4595-9375-1ADB0E629B71>

##### Дополнительная литература:

Леонтьева, Л. С. Теория менеджмента : учебник для бакалавров / Л. С. Леонтьева ; под ред. Л. С. Леонтьевой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 287 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3596-7.

<https://www.biblio-online.ru/book/8DB8588F-5997-42D6-8EB7-631FF4998D3F>

#### **8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Электронная библиотечная система «Айбукс»: <http://ibooks.ru/>
2. Журнал «Harvard Business Review» <http://hbr-russia.ru/>
3. Электронная библиотека «Grebennikon» <http://grebennikon.ru/>
4. Электронная библиотечная система «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru/>
5. Электронная научная библиотечная система «Elibrary» <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

### **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
4. Справочно-правовая система «ГАРАНТ-Аналитик»