

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утверждённым приказом Минобрнауки России № 1016 от 13.08.2020 г.

Программу составил:
к.э.н., доцент

М.И.Кулеш

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление на заседании кафедры «Финансовый и стратегический менеджмент».

Протокол от «02» февраля 2023г. № 5/1

Заведующий кафедрой, к.э.н., доцент

С.А. Халетская

СОГЛАСОВАНО

Кафедра «Экономика и управление на железнодорожном транспорте»
протокол «02» февраля 2023 г. №8

Заведующий кафедрой к.э.н., доцент

М.В. Вихорева

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цель дисциплины	
1	формирование знаний, умений и навыков в области менеджмента организации
1.2 Задачи дисциплины	
1	сформировать у обучающихся знания в области управления организацией, изучение тенденций развития управления организацией в России и за рубежом
2	сформировать у обучающихся умения в области выбора методов и способов управления организацией для обеспечения эффективности её деятельности
3	сформировать у обучающихся навыки обоснования и принятия управленческих решений организационных проблем с использованием современных приемов и средств
1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины	
Профессионально-трудовое воспитание обучающихся	
<p>Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда.</p> <p>Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование сознательного отношения к выбранной профессии; – воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность; – формирование психологи профессионала; – формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения; – формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли 	

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
2.1.1	Дисциплина «Менеджмент», базируется на знаниях и освоенных компетенциях в процессе изучения школьных дисциплин «История», «Обществознание».
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
2.2.1	Б1.О.20 Теория государственного управления
2.2.2	Б1.О.09 Проектный менеджмент
2.2.3	Б1.В.ДВ.03.01 Управление проектами в сфере ГМУ
2.2.4	Б1.О.23 Документационное обеспечение и документооборот
2.2.5	Б2.О.01(У) Учебная - ознакомительная практика
2.2.6	Б2.О.02(П) Производственная- организационно-управленческая практика
2.2.7	Б2.О.04(Пд) Производственная - преддипломная практика
2.2.8	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
2.2.9	Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ		
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-1 Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	ПК-1.2 Определяет показатели эффективности деятельности организации и показатели результативности трудовой (служебной) деятельности работников организации, в том числе государственной (муниципальной)	Знать: особенности профессиональной управленческой деятельности; основные принципы эффективного менеджмента; современные методы сбора, обработки и анализа информации; основные процедуры и средства принятия управленческих решений; основы планирования, анализа и контроля в государственном и муниципальном управлении
		Уметь: осуществлять обработку управленческой информации для решения задач в профессиональной деятельности; применять принципы научной организации труда при организационно-управленческих решениях в профессиональ-

		ной деятельности; выполнять комплексную оценку результатов и последствий управленческих решений с учетом сложившейся ситуации; разрабатывать альтернативные варианты для подготовки и реализации организационно-управленческих решений и нести за них ответственность; использовать методологию системного подхода для обоснования управленческих решений
		Владеть: основами организации управленческой деятельности; принципами научной организации управления; современной методологией подготовки и принятия управленческих решений; методами оценки условий развития проблемной ситуации и эффективности принятых организационно-управленческих решений
ПК-4 Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами	ПК-4.1 Владеет методами формирования команды проекта и его окружения	<p>Знать: основные понятия, закономерности, принципы менеджмента; специфику проектного менеджмента; основы командообразования и групповой динамики; типовые методики по разработке социально-экономических проектов (программы развития) и экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ</p> <p>Уметь: подготавливать материалы для инициирования проектов социально-экономического развития; выступать с презентацией проектов; выполнять организационно-управленческое обоснование проектов по совершенствованию деятельности организации; оценивать экономические, социальные, организационно-управленческие условия и последствия реализации проектов по совершенствованию деятельности организации</p> <p>Владеть: основами управления проектами, в частности, проектного командообразования; навыками составления календарно-ресурсного графика проекта; методами регламентации проектной деятельности.</p>

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очная форма				Код индикатора достижения компетенции
		Семестр	Часы			
			Лек	Пр	СР	
1.0	Раздел 1. Введение в менеджмент					
1.1	Тема 1 Введение в управление организацией	1	2	2	2	ПК-1.2, ПК-4.1
1.2	Тема 2 Управленческие исследования	1	2	2	4	ПК-1.2, ПК-4.1
1.3	Тема 3 Ситуационные факторы менеджмента	1	2	2	4	ПК-1.2, ПК-4.1
2.0	Раздел 2. Функции менеджмента					
2.1	Тема 4 Функция планирования	1	2	2/2	2	ПК-1.2, ПК-4.1
2.2	Тема 5 Функция организации	1	2	2	2	ПК-1.2, ПК-4.1
2.3	Тема 6 Функция мотивации	1	2	2/2	2	ПК-1.2, ПК-4.1
2.4	Тема 7 Функция контроля	1	2	2	2	ПК-1.2, ПК-

						4.1
3.0	Раздел 3. Интеграционные процессы					
3.1	Тема 8 Руководство и лидерство	1	2	2	2	ПК-1.2, ПК-4.1
3.2	Тема 9 Управленческие решения	1	2	2	2	ПК-1.2, ПК-4.1
3.3	Тема 10 Организационные коммуникации	1	2	2	2	ПК-1.2, ПК-4.1
3.4	Тема 11 Проектное управление	1	2	2	2	ПК-1.2, ПК-4.1
4.0	Поведенческие аспекты менеджмента					
4.1	Тема 12 Управление человеческими ресурсами	1	2	2	2	ПК-1.2, ПК-4.1
4.2	Тема 13 Организационная культура	1	2	2	2	ПК-1.2, ПК-4.1
4.3	Тема 14 Групповая динамика и конфликты	1	2	2	2	ПК-1.2, ПК-4.1
5.0	Обеспечение эффективности менеджмента					
5.1	Тема 15 Методы управления	1	2	2	2	ПК-1.2, ПК-4.1
5.2	Тема 16 Организационные изменения	1	2	2	2	ПК-1.2, ПК-4.1
5.3	Тема 17 Эффективность менеджмента	1	2	2	4	ПК-1.2, ПК-4.1
	Форма промежуточной аттестации - экзамен	1	36			ПК-1.2, ПК-4.1

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине оформляем в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещаем в электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.1.1.	Песоцкая Е.В. [и др.] ; ред. Петров А. Н.	Менеджмент: учебник	М.: Юнити-Дана, 2014	140
6.1.1.2	под ред. Максимцова М.М., Комарова М.А.	Менеджмент: учебное пособие [Электронный ресурс]: http://biblioclub.ru/index.php?page=book	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015	100% онлайн

6.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.2.1	Виханский О.С., Наумов А.И.	Менеджмент: учебник	М.: Экономистъ, 2015	139

6.1.2.2	Семенов А.К. Набоков В.И.	Теория менеджмента: учебное пособие [Электронный ресурс]: http://e.lanbook.com/book/70581	Дашков и К.- г.Москва, 2015 г.	100% онлайн
6.1.3 Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.3.1	Кулеш М.И.	Методические указания для изучения дисциплины	Личный кабинет обучающегося	100 % онлайн
6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.4.1	Кулеш М.И..	Методические указания для практических занятий	Личный кабинет обучающегося	100 % онлайн
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
6.2.1	Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/			
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)				
6.3.1 Перечень базового программного обеспечения				
6.3.1.1	Microsoft Windows Professional 10, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01; Microsoft Office Russian 2010, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01; FoxitReader, свободно распространяемое программное обеспечение http://free-software.com.ua/pdf-viewer/foxit-reader/ ; Adobe Acrobat Reader DC свободно распространяемое программное обеспечение https://get.adobe.com/ru/reader/enterprise/ ; Яндекс. Браузер. Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные приложения, лицензия – свободно распространяемое программное обеспечение по лицензии BSD License			
6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения				
6.3.2.1	Не предусмотрен			
6.3.3 Перечень информационных справочных систем				
6.3.3.1	Консультант Плюс http://www.consultant.ru			
6.4 Правовые и нормативные документы				
6.4.1	Не предусмотрены			

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
1	Корпус А ИрГУПС находится по адресу г. Иркутск, ул. Чернышевского, д.15; корпус Л ИрГУПС находится – по адресу г. Иркутск, ул. Лермонтова, д.80
2	Учебная аудитория Л-311 для проведения лекционных и практических занятий, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: специализированная мебель, мультимедиапроектор, экран, компьютер. Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации)
3	Учебная аудитория Л-301 для проведения самостоятельных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: специализированная мебель, компьютеры с подключением к сети Интернет, обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду Ир-ГУПС, учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты)
4	Читальный зал А-606 для самостоятельной работы обучающихся. Учебная мебель, стеллажи, витрина, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Ир-

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	<p>Лекция (от латинского «lectio» – чтение) – вид аудиторных учебных занятий. Лекция: закладывает основы научных знаний в систематизированной, последовательной, обобщенной форме; раскрывает состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники; концентрирует внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах; стимулирует познавательную активность обучающихся.</p> <p>Во время лекционных занятий обучающийся должен уметь сконцентрировать внимание на изучаемых проблемах и включить в работу все виды памяти: словесную, образную и моторно-двигательную. Для этого весь материал, излагаемый преподавателем, обучающемуся необходимо конспектировать. В конспект рекомендуется выписывать определения, формулировки и доказательства теорем, формулы и т.п. На полях конспекта следует пометить вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в виде формул, рекомендуется в конспекте подчеркивать или обводить рамкой, чтобы лучше запоминались. Полезно составить краткий справочник, содержащий определения важнейших понятий и наиболее часто употребляемые формулы дисциплины. К каждой лекции следует разобрать материал предыдущей лекции. Изучая материал по учебнику или конспекту лекций, следует переходить к следующему вопросу только в том случае, когда хорошо усвоен предыдущий вопрос. При этом необходимо воспроизводить на бумаге все рассуждения, как имеющиеся в учебнике или конспекте. Ряд вопросов дисциплины может быть вынесен на самостоятельное изучение. Такое задание требует оперативного выполнения. В конспекте лекций необходимо оставить место для освещения упомянутых вопросов. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии</p>
Практическое занятие	<p>Практическое занятие – вид аудиторных учебных занятий, целенаправленная форма организации учебного процесса, при реализации которой обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют практические задания. Практические задания направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Практические занятия развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания обучающихся, выступают как средства оперативной обратной связи; цель практических занятий – углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности.</p> <p>На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, разбираются основные типы задач. К каждому практическому занятию следует заранее самостоятельно выполнить домашнее задание и выучить лекционный материал к следующей теме. Систематическое выполнение домашних заданий обязательно и является важным фактором, способствующим успешному усвоению дисциплины. Особое внимание следует обращать на определение основных понятий дисциплины. Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют понятия.</p> <p>Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательных программ в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом. Практическая подготовка, включаемая в практические занятия, предполагает выполнение обучающимся отдельных элементов работ по сбору и обработке исходных данных для составления отчетов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) предприятия, связанных с будущей профессиональной деятельностью</p>
Самостоятельная работа	<p>Обучающийся изучает учебный материал, разбирает примеры и разрабатывает курсовую работу. При разработке курсовой работы обучающемуся следует обратиться к</p>

	<p>примерам, приводимым лектором. Если этого будет недостаточно для выполнения всей работы можно дополнительно воспользоваться учебными пособиями, приведенными в разделе 6.1 «Учебная литература». Если, несмотря на изученный материал, задание выполнить не удастся, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия, и/или консультацию лектора.</p> <p>Задания на самостоятельную работу и другие работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины, должны быть выполнены обучающимся в установленные преподавателем сроки в соответствии с требованиями к оформлению текстовой и графической документации, сформулированными в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль» (в последней редакции)</p>
<p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет</p>	

Приложение № 1 к рабочей программе по дисциплине
Б1.О.25 «Менеджмент»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по дисциплине
Б1.О.25 Менеджмент**

1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы.

Фонд оценочных средств предназначен для использования обучающимися, преподавателями, администрацией Университета, а также сторонними образовательными организациями для оценивания качества освоения образовательной программы и уровня сформированности компетенций у обучающихся.

Задачами ФОС являются:

- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс;
- самоподготовка и самоконтроль обучающихся в процессе обучения.

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания: валидность, надежность, объективность, эффективность.

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

- минимальный уровень освоения, обязательный для всех обучающихся по завершению освоения образовательной программы; дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;
- базовый уровень освоения, превышение минимальных характеристик сформированности компетенций; позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;
- высокий уровень освоения, максимально возможная выраженность характеристик компетенций; предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования.

Показатели оценивания компетенций, критерии оценки

Дисциплина «Менеджмент» участвует в формировании компетенций:

ПК-1 Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.

ПК-4 Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ.

Программа контрольно-оценочных мероприятий

очная форма обучения

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства (форма проведения)	
1 семестр					
Раздел 1. Введение в менеджмент					
1	2	Текущий контроль	Тема 1 Введение в управление организацией	ПК-1.2, ПК-4.1 Собеседование (устно) Сообщение, доклад	
2	3	Текущий контроль	Тема 2 Управленческие исследования	ПК-1.2, ПК-4.1 Собеседование (устно) Сообщение, доклад	

3	4	Текущий контроль	Тема 3 Ситуационные факторы менеджмента	ПК-1.2, ПК-4.1	Собеседование (устно) Сообщение, доклад В рамках ПП Анализ конкретной ситуации
Раздел 2 Функции менеджмента					
4	5	Текущий контроль	Тема 4 Функция планирования	ПК-1.2, ПК-4.1	Собеседование (устно) Сообщение, доклад В рамках ПП: Анализ конкретной ситуации (презентация, устно)
5	6	Текущий контроль	Тема 5 Функция организации	ПК-1.2, ПК-4.1	Собеседование (устно) Сообщение, доклад Анализ конкретной ситуации (письменно)
6	7	Текущий контроль	Тема 6 Функция мотивации	ПК-1.2, ПК-4.1	Собеседование (устно) Сообщение, доклад В рамках ПП: Анализ конкретной ситуации (устно)
7	8	Текущий контроль	Тема 7 Функция контроля	ПК-1.2, ПК-4.1	Собеседование (устно) Сообщение, доклад Анализ конкретной ситуации (устно)
Раздел 3 Интеграционные процессы					
8	9	Текущий контроль	Тема 8 Руководство и лидерство	ПК-1.2, ПК-4.1	Собеседование (устно) Сообщение, доклад Тестирование (компьютерные технологии)
9	10	Текущий контроль	Тема 9 Управленческие решения	ПК-1.2, ПК-4.1	Собеседование (устно) Сообщение, доклад
10	11	Текущий контроль	Тема 10 Организационные коммуникации	ПК-1.2, ПК-4.1	Собеседование (устно) Сообщение, доклад
11	12	Текущий контроль	Тема 11 Проектное управление	ПК-1.2, ПК-4.1	Собеседование (устно) Сообщение, доклад
Раздел 4 Поведенческие аспекты менеджмента					
12	13	Текущий контроль	Тема 12 Управление человеческими ресурсами	ПК-1.2, ПК-4.1	Собеседование (устно) Сообщение, доклад
13	14	Текущий контроль	Тема 13 Организационная культура	ПК-1.2, ПК-4.1	Собеседование (устно) Сообщение, доклад
	15	Текущий контроль	Тема 14 Групповая динамика и конфликты	ПК-1.2, ПК-4.1	Собеседование (устно) Сообщение, доклад
Раздел 5 Обеспечение эффективности менеджмента					
14	16	Текущий контроль	Тема 15 Методы управления	ПК-1.2, ПК-4.1	Собеседование (устно) Сообщение, доклад
15	17	Текущий контроль	Тема 16 Организационные изменения	ПК-1.2, ПК-4.1	Собеседование (устно) Сообщение, доклад
16	18	Текущий контроль	Тема 17 Эффективность менеджмента	ПК-1.2, ПК-4.1	Собеседование (устно) Сообщение, доклад Тестирование (компьютерные технологии)
17	19	Форма промежуточной аттестации – экзамен	Раздел 1-5	ПК-1.2, ПК-4.1	Собеседование (устно) Тестирование (компьютерные технологии)

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

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучаю-

щихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а также краткая характеристика этих средств приведены в таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний, обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2	Сообщение, доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы докладов, сообщений
3	Анализ конкретных ситуаций	Средство, позволяющее оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений обучающихся	Комплекты ситуаций для разбора по темам дисциплины
4	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений, обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий
5	Экзамен	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыки и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и практических заданий (билетов) к экзамену

Компьютерное тестирование обучающихся используется при проведении текущего контроля знаний обучающихся. Результаты тестирования могут быть использованы при проведении промежуточной аттестации.

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена, а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«отлично»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
«хорошо»	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
«удовлетворительно»	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«неудовлетворительно»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

Результаты тестирования могут быть использованы при проведении промежуточной аттестации.

Критерии и шкала оценивания промежуточной аттестации в форме экзамена

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«хорошо»	Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»	Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«не удовлетворительно»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Критерии и шкала оценивания собеседования

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	В ответе обучающегося отражены основные концепции и теории по данному вопросу, проведен их критический анализ и сопоставление, описанные теоретические положения иллюстрируются практическими примерами и экспериментальными данными. Обучающимся формулируется и обосновывается собственная точка зрения на заявленные проблемы, материал излагается профессиональным языком с использованием соответствующей системы понятий и терминов
«хорошо»	В ответе обучающегося описываются и сравниваются основные современные концепции и теории по данному вопросу, описанные теоретические положения иллюстрируются практическими примерами, обучающимся формулируется собственная точка зрения на заявленные проблемы, однако он испытывает затруднения в ее аргументации. Материал излагается профессиональным языком с использованием соответствующей системы понятий и терминов

«удовлетворительно»	В ответе обучающегося отражены лишь некоторые современные концепции и теории по данному вопросу, анализ и сопоставление этих теорий не проводится. Обучающийся испытывает значительные затруднения при иллюстрации теоретических положений практическими примерами. У обучающегося отсутствует собственная точка зрения на заявленные проблемы. Материал излагается профессиональным языком с использованием соответствующей системы понятий и терминов
«неудовлетворительно»	<p>Ответ обучающегося не отражает современные концепции и теории по данному вопросу. Обучающийся не может привести практических примеров. Материал излагается «житейским» языком, не используются понятия и термины соответствующей научной области.</p> <p>Ответ отражает систему «житейских» представлений обучающегося на заявленную проблему, обучающийся не может назвать ни одной научной теории, не дает определения базовым понятиям</p>

Критерии и шкала оценивания доклада

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация PowerPoint, Flash-презентация, видео-презентация и др.) Использованы дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые)
«хорошо»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация PowerPoint, Flash-презентация, видео-презентация и др.) Содержание доклада включает в себя информацию из основных источников (методическое пособие), дополнительные источники информации не использовались. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Структура доклада сохранена (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры)
«удовлетворительно»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией только из методического пособия. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и примеры. Оригинальность выполнения низкая
«неудовлетворительно»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий и других наглядных материалов. Содержание ограничено информацией только из методического пособия. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль доклада не передана

Критерии и шкала оценивания анализа конкретных ситуаций

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся излагает материал логично, грамотно, без ошибок; свободно владеет профессиональной терминологией; умеет высказывать и обосновать свои суждения; дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; организует связь теории с практикой
«хорошо»	Обучающийся грамотно излагает материал; ориентируется в материале; владеет профессиональной терминологией; осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности. Ответ обучающегося правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный
«удовлетворительно»	Обучающийся излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения конкретной ситуации, не может доказательно обосновать свои суждения; обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала
«неудовлетворительно»	<p>У обучающегося отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс.</p> <p>В ответе обучающийся проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения конкретной ситуации</p>

Тестирование

Критерии и шкала оценивания текущего контроля

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»
	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых за-

		даний при прохождении тестирования
«хорошо»		Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»		Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«не удовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

3.1 Типовые вопросы для проведения собеседования по темам

Вопросы для проведения собеседования по темам выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены образцы типовых вопросов для собеседований по темам, предусмотренных рабочей программой.

Образец типовых вопросов для собеседования по теме 1 «Введение в управление организаций»

1. Понятие управления. Кибернетическая схема управления. Виды управления.
2. Специфика социального управления. Виды социального управления.
3. Понятие и свойства организации.
4. Подходы к определению сущности менеджмента.
5. Виды менеджмента.
6. Менеджеры как профессионалы. Требования к профессиональной подготовке менеджеров. Роли менеджера по Г. Минцбергу.

Образец типовых вопросов для собеседования по теме 2 «Управленческие исследования»

1. Особенности научных исследований в сфере управления.
2. Процессный подход.
3. Кибернетический подход.
4. Системный подход.
5. Ситуационный подход.
6. Принципы управления.
7. Управленческий бихевиоризм.
8. Специфика отечественных управленческих исследований.

Образец типовых вопросов для собеседования по теме 3 «Ситуационные факторы менеджмента»

1. Понятие управленческой ситуации.
2. Основные задачи менеджмента по отношению к управленческой ситуации.
3. Ситуационная модель системы деятельности организации.
4. Внутренняя среда организации. Внутренние ситуационные факторы.
5. Внешняя среда организации. Внешние ситуационные факторы.
6. Социальная ответственность и этика менеджмента.

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме 4 «Функция планирования»

1. Объективная необходимость планирования деятельности фирмы в рыночных условиях.
2. Предмет, объект и задачи науки «Планирование деятельности фирмы».
3. Экономическая сущность и содержание планирования.
4. Основные функции планирования.

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме 5 «Функция организации»

1. Организация как процесс. Понятие организации как управленческой функции.
2. Проектирование организации. Этапы организационного проектирования.
3. Делегирование полномочий. Ответственность в контексте делегирования.
4. Централизация и децентрализация в управлении. Преимущества и недостатки.

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме 6 «Функция мотивации»

1. Применение теории Маслоу в управлении.
2. Применение теории Герцберга в практике управления.
3. Взаимосвязь теорий мотивации.
4. Модель Портера-Лоулера и применимость ее в практике управления.
5. Мотивация и эффективность деятельности организации.
6. Мотивация менеджеров и предпринимателей.

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме 7 «Функция контроля»

1. Понятие и необходимость контроля в организации.
2. Технология (основные составляющие) контроля. Основные виды контроля.
3. Процесс контроля. Этапы процесса контроля.
4. Поведенческие аспекты контроля.
5. Организация процесса контроля и оценка его эффективности.

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме 8 «Руководство и лидерство»

1. Сравните понятие «власть», «влияние», «лидерство», «руководство». Источники власти в организации.
2. Власть и влияние в организации.
3. Организация как политическая система. Типы власти.
4. Влияние путем убеждения. Типы последователей и способы влияния на них.
5. Пассивное, агрессивное, манипулятивное и ассертивное поведение.
6. Преодоление сопротивления последователей. Эволюция способов влияния.

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме 9 «Управленческие решения»

1. Понятие управленческого решения. Природа процесса принятия решений. Типология решений.
2. Подходы к принятию решений.
3. Этапы процесса принятия управленческого решения.
4. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.
5. Модели и методы принятия решений.
6. Эффективность управленческих решений. Показатели эффективности управления.

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме 10 «Организационные коммуникации»

1. Почему эффективные коммуникации важны для руководителей и организаций?
2. Почему руководитель должен располагать возможностями для эффективного обмена информацией с вышестоящими, равными ему и подчиненными?
3. Каким образом организация может определить эффективность своих коммуникаций?
4. Идентифицируйте и обсудите связанные с индивидами, группами и организацией факторы, которые влияют на процесс обмена информацией а: а) больнице, б) университете, в) на металлургическом заводе.

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме 11 «Проектное управление»

1. Объясните, почему нематериальность программных систем порождает особые проблемы в процессе управления программными проектами.
2. Объясните, почему хорошие программисты не всегда могут быть хорошими менеджерами проектов.
3. Объясните, почему процесс планирования проекта является итерационным и почему план должен постоянно пересматриваться в течение всего срока выполнения проекта.
4. Менеджер проекта предупреждает о возможной задержке выполнения работ, которой можно избежать только за счет бесплатных сверхурочных работ команды разработчиков. Все члены команды имеют семьи, требующие определенной доли внимания. Обсудите возможность отклонения предложения менеджера о бесплатных сверхурочных работах либо согласия предпочесть интересы организации семейным интересам. Какие аргументы наиболее весомы в этой дискуссии?
5. Как опытному программисту, вам предложили возглавить управление проектом, но вы чувствуете, что больше пользы можете принести в качестве технического специалиста, а не менеджера проекта. Обсудите возможности принятия или отклонения предложения возглавить программный проект.

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме 12 «Управление человеческими ресурсами»

1. Экономическая и социальная ценность человеческого ресурса в современных организациях.
2. Экономическая целесообразность управления человеческими ресурсами как фактор повышения экономической эффективности организации.
3. Эволюция процесса управления работником: управление кадрами, управление персоналом, управление человеческими ресурсами.
4. Современные тенденции управления человеческими ресурсами.
5. Роль и место системного подхода в управлении человеческими ресурсами.

6. Формирование, использование и развитие трудового потенциала работников как цель управления человеческими ресурсами.

7. Функциональное разделение труда. Формирование организационной структуры службы управления человеческими ресурсами.

8. Технологии оптимизации персонала: аутсорсинг, аутстаффинг, лизинг персонала, дистанционная форма организации труда, децентрализация функций, информатизация управленческих функций.

9. Методики оценки эффективности системы управления человеческими ресурсами: экспертная оценка; оценка отдачи на инвестиции в персонал; метод бенчмаркинга; методика Дж. Филипса; методика Д. Ульриха.

Образец типовых вопросов для собеседования по теме 13 «Организационная культура»

1. Какие вы видите принципиальные различия между процессами формирования, поддержания и изменения организационной структуры?

2. В чем сущность модели формирования организационной культуры Э. Шейна?

3. На каких этапах жизненного цикла организации производится формирование организационной культуры?

4. Как вы понимаете процессы внешней адаптации организации?

5. В чем сущность процесса внутренней интеграции организации?

6. Какие принципы формирования организационной культуры вы знаете и в чем их сущность?

7. В чем сущность методов поддержания организационной культуры и в какие периоды функционирования организации они используются?

8. В чем сущность шести шагов (этапов) по подготовке изменений организационной культуры в модели К. Камерона и Р. Куинна?

9. В какой последовательности необходимо проводить изменения культуры организации?

Образец типовых вопросов для собеседования по теме 14 «Групповая динамика и конфликты»

1. Определите понятие конфликта в обществе.

2. Назовите основные группы конфликтов в обществе.

3. Определите понятие экономического конфликта.

4. Назовите главный фактор, определяющий экономические конфликты, и обоснуйте свой ответ.

5. Перечислите основные субъекты экономических конфликтов.

6. Определите понятие политического конфликта.

7. Назовите основной предмет политических конфликтов и перечислите их основные субъекты.

8. Перечислите формы экономических и политических конфликтов.

9. Определите понятие социального конфликта. Перечислите основные сферы проявления социальных конфликтов.

10. Определите понятие конфликта в духовной сфере жизни общества. Назовите наиболее распространенные конфликты в этой сфере.

Образец типовых вопросов для собеседования по теме 15 «Методы управления»

1. Как вы думаете, в каком соотношении используются рычаги механизма управления, какой из них наиболее часто используется в современных организациях?
2. Какая группа методов, на ваш взгляд, наиболее эффективна при управлении персоналом?

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме 16 «Организационные изменения»

1. Дайте определение термину «организационное изменение».
2. Назовите основные факторы, ускоряющие изменения.
3. По каким признакам классифицируются организационные изменения?
4. Какие факторы оказали непосредственное влияние на появление и формирование организационного развития?
5. Назовите основные принципы процесса управления организационными изменениями.
6. Какова роль изменений в организации?
7. Что включает в себя примерный перечень мероприятий по преодолению сопротивления персонала запланированным организационным изменениям на предприятии?
8. Соответствует ли структура компании ее стратегии?

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме 17 «Эффективность менеджмента»

1. Что такое «эффективность управления»? в чем вы видите различие между понятиями: «эффективность деятельности» и «эффективность менеджмента»?
2. Какова взаимосвязь понятий: «эффективность» и «производительность», «качество»? можно ли поставить знак равенства между определениями эффективности и производительности организации?
3. Какие точки зрения существуют по вопросу оценки эффективности менеджмента организации?
4. Какие критерии результативности деятельности организации следует использовать для оценки эффективности менеджмента?
5. С помощью каких экономических показателей можно оценить эффективность управления?
6. Каковы признаки эффективного менеджмента «образцовых» организаций по Т.Питерсу и Р.Уотермену?
7. В чем состоит подход «образцовых» организаций к роли потребителей?
8. Как эффективный менеджмент использует психологические особенности людей?
9. Какие элементы включает «схема 7-С» компании Маккинси?
10. Какие основные мероприятия по повышению эффективности менеджмента организации вы можете назвать и обосновать?

3.2 Типовые темы сообщений, докладов

Темы сообщений, докладов выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены образцы типовых тем докладов по темам, предусмотренных рабочей программой.

Образец типовых тем сообщений, докладов
по теме 1 «Введение в управление организацией»

1. Менеджмент как система управления организацией.
2. Современная модель управления организацией.
3. Особенности отечественного менеджмента.

4. Современные проблемы менеджмента.
5. Зарубежный опыт управления организацией
6. Специфика японского менеджмента.

Образец типовых тем сообщений, докладов
по теме 2 «Управленческие исследования»

1. Школа «научного менеджмента».
2. Административная (классическая) школа менеджмента.
3. Школа «человеческих отношений».
4. Школа «поведенческих наук».
5. Эмпирическая школа.
6. Количественная школа.
7. Процессный подход.
8. Системный подход.
9. Ситуационный подход.

Образец типовых тем сообщений, докладов
по теме 3 «Функция планирования»

1. Сравнение государственного и внутрифирменного планирования.
2. Стратегическое планирование и его значение.
3. Методы стратегического анализа для выбора стратегии организации.
4. Виды стратегий организации.

Образец типовых тем сообщений, докладов
по теме 4 «Функция планирования»

1. Планирование производства и реализации продукции.
2. Планирование использования производственной мощности основных фондов.
3. Планирование численности персонала предприятия.
4. Планирование фонда оплаты труда персонала на предприятии.
5. Планирование трудоёмкости производственной программы.
6. Планирование социального развития коллектива.
7. Планирование научно-технического развития предприятия.
8. Планирование ресурсного обеспечения деятельности предприятия.
9. Планирование издержек и результатов деятельности предприятия.
10. Финансовое планирование на предприятии.
11. Планирование цен на предприятии в условиях рыночной экономики.
12. Планирование маркетинговых исследований.
13. Планирование внешнеэкономической деятельности фирмы

Образец типовых тем сообщений, докладов
по теме 5 «Функция организации»

1. Что такое организационная структура предприятия.
2. Особенности построения эффективной организационной структуры компании.
3. Зачем нужна разработка организационной структуры.
4. Типы организационных структур управления компанией, их плюсы и минусы.
5. Как выбрать оптимальную организационную структуру фирмы.

Образец типовых тем сообщений, докладов

по теме 6 «Функция мотивации»

1. Формирование мотивационного механизма на предприятии.
2. Управление мотивационным механизмом фирмы в рыночных условиях.
3. Мотивация и стимулирование персонала в государственной (коммерческой) организации.
4. Мотивация работников предприятия в современных экономических условиях.
5. Мотивация поведения личности в процессе труда.
6. Мотивация деятельности в менеджменте.
7. Значение процессуальных теорий мотивации в практике управления персоналом.
8. Исследование ценностных ориентаций и потребностей работников фирмы на основе содержательных теорий мотивации.
9. Концепция человеческих ресурсов в школе американского менеджмента.
10. Японская система пожизненного найма и возможность ее применения в российских компаниях.
11. Как составить эффективный трудовой коллектив на основе типологии личности.
12. Тенденции изменения отечественной культуры труда и их восприятие российским населением.
13. Школа научного управления как первоначальный этап в развитии менеджмента и мотивации труда.
14. Эволюция мотивационных концепций — от древних времен до наших дней.
15. Возможности применения партисипативного управления в переходной экономике.
16. Тарифные и бестарифные системы оплаты труда: достоинства и недостатки.
17. Мотивация в предпринимательской деятельности.
18. Влияние корпоративной культуры на эффективность мотивации труда.
19. Значение социального партнерства и социальной политики как мотивационных ресурсов управления персоналом.
20. Методы управления мотивацией, их сравнительный анализ.

Образец типовых тем сообщений, докладов
по теме 7 «Функция контроля»

1. Критерии оценки эффективности контроля.
2. Организация процесса контроля на предприятиях.
3. Отрицательное и положительное влияние контроля на поведение работников предприятия.
4. Влияние предварительного контроля на эффективность деятельности предприятия.
5. Влияние текущего контроля на эффективность деятельности предприятия.
6. Влияние заключительного контроля на эффективность деятельности предприятия.

Образец типовых тем сообщений, докладов
по теме 8 «Руководство и лидерство»

1. Концептуальное различие менеджмента и лидерства.
2. Современные теоретические направления исследования феномена лидерства.
3. Личностные характеристики лидеров.
4. Теория эмоционального интеллекта и её приложение к теории лидерства.
5. Практическое применение управленческой решетки Р. Блейка и Дж. Моутона.
6. Континуум лидерского поведения по Танненбауму и Шмидту
7. Основные составляющие ситуационного лидерства Фидлера
8. Основные составляющие ситуационного лидерства Херси и Бланшарда
9. Основные составляющие лидерства «путь — цель» Хауза и Митчелла

10. Суть и применение модели принятия решений Врума — Йеттона — Яго.

Образец типовых тем сообщений, докладов
по теме 9 «Управленческие решения»

1. Разработка организационных решений.
2. Разработка стратегических решений.
3. Разработка оперативных решений по планированию производства.
4. Разработка корпоративных решений.
5. Разработка решений в сфере маркетинга.
6. Разработка решений в условиях риска.
7. Интернет-технологии в разработке управленческих решений.
8. Разработка управленческих решений на малых предприятиях.
9. Разработка управленческих решений в сфере услуг.

Образец типовых тем сообщений, докладов
по теме 10 «Организационные коммуникации»

1. Основные составляющие социальной коммуникации.
2. Основные методологические направления в коммуникации: бихевиоризм, символический интеракционизм, феноменализм, функциональный подход, структурализм, технологический детерминизм и др.
3. Убеждение и внушение как способы коммуникативного воздействия на аудиторию.
4. Природа невербальной коммуникации.
5. Невербальные средства в деловой разговорной практике.
6. Понятие дискурса в теории коммуникации.
7. Специфика коммуникации в изобразительном искусстве, архитектуре, танце, музыке, театральном искусстве, литературе.
8. Коммуникативные системы кино и телевидения.
9. Мифологическая и художественная коммуникации.
10. Языковая личность.
11. Сущность и функции межличностной коммуникации.
12. Способы воздействия в межличностной коммуникации.
13. Массовая коммуникация.
14. Теории массовой коммуникации в отечественных и зарубежных исследованиях.
15. Средства массовой коммуникации и средства массовой информации.
16. Массовая коммуникация и реклама.
17. Массовая коммуникация и речевая деятельность.
18. Международные информационные потоки.
19. PR как вид коммуникации.
20. Коммуникация в кризисных и конфликтных ситуациях.
21. Особенности рекламной коммуникации.
22. Коммуникация в сфере политики.
23. Роль коммуникации в корпоративной деятельности.
24. Формирование глобального информационного общества.
25. Информационно - коммуникативное общество.
26. семиотический аспект теории социальных коммуникаций.
27. Знак и символ в социальных коммуникациях
28. Лингвистический уровень коммуникации.
29. Коммуникативная личность.
30. Общение как обмен информацией.

31. Интерактивная сторона общения.
32. Стандартизация в социальных коммуникациях.
33. Этикет и межличностное общение.
34. Личность и коммуникация.
35. Социологические методы исследования коммуникации.
36. Интернет как коммуникативная система.
37. Средства массовой информации как фактор формирования общественного сознания.
38. Манипулятивные технологии в системах массовой коммуникации.
39. Сущность и функции межличностной коммуникации.
40. Условия эффективности межличностной коммуникации.
41. Коммуникативные конфликты и способы их разрешения.
42. Социологические методы исследования социальной коммуникации.
43. Способы манипуляции в межличностной коммуникации.
44. Деловая коммуникация.
45. Игровые формы коммуникации: история и современная культура.
46. Ораторское искусство и эффективность коммуникации.
47. Теория аргументации и тактика переговорных отношений.
48. История и практика пропаганды (коммуникативный аспект).

Образец типовых тем сообщений, докладов
по теме 11 «Проектное управление»

1. Позиционирование проектов. Основные понятия и определения. Классификация проектов. Этапы проекта. Факторы, определяющие успех проекта.
2. Роль планирования в управлении проектами. Идея проекта. Цель проекта. Планирование ресурсов и формы представления информации по проекту.
3. Риски и альтернативные решения. Зоны ответственности в проекте. Создание системы контроля. Роль руководителя проекта и его ответственность в достижении целей.
4. Формирование проектной группы. Зоны ответственности членов группы. Создание календарных планов исполнителей. Система поддержки. Система мотивации. Детализация сетевого графика, календарные планы исполнителей.
5. Организация деятельности по реализации проектов. Менеджер и администратор проекта. Коммуникации с подчиненными. Корректировка проекта. Мотивация.
6. Завершение работы над проектом. Сравнение результатов с целями. Оценка действий членов проектной группы. Обратная связь исполнителям. Анализ всего проекта.
7. Подведение итогов реализации проекта.
8. Три «кита» организации: стратегия, структура, культура.
9. Современные принципы управления проектами. Виды проектов и особенности управления ими. Основные элементы проекта. Анализ ситуации как условие успешного управления проектом. Анализ факторов, влияющих на успешность реализации проекта
10. Система связей (коммуникации) в организации. Неформальные и формализованные отношения в коллективе. Писаные и неписаные "правила жизни". Организационные цели и личные цели (приоритеты) сотрудников: способы их согласования (сближения).
11. Организация управления проектом. Планирование проекта, Жизненный цикл проекта. Фазы проекта. Расстановка и оценка приоритетов, выработка критериев успешности проекта. Разработка концепции проекта. Оценка результатов проекта.
12. Технология формирования команды проекта. Подбор и оценка претендентов. Распределение ролей, функций; полномочий и ответственности в команде. Формирование общности видения цели проекта.
13. Методы и техники формирования команды. Оценка современных подходов к управлению проектной командой.

Образец типовых тем сообщений, докладов
по теме 12 «Управление человеческими ресурсами»

1. Адаптация молодых специалистов.
2. Балльная оценка эффективности работы персонала.
3. Вопросы профориентации и адаптации за рубежом.
4. Вопросы развития систем (мероприятий) социальной размещенности работников предприятия в условиях его переориентации (реконструкции).
5. Значение профессионального отбора и производственного обучения в условиях перехода к рыночным отношениям.
6. Источники, организация найма и приема персонала.
7. Кадровый менеджмент как важнейший фактор выживания организации в условиях становления рыночных отношений.
8. Кадры фирмы - анализ потенциала.
9. Коммуникация в современной организации.
10. Концептуальные подходы к управлению человеческими ресурсами организации.
11. Место и роль планирования карьеры в практике управления человеческими ресурсами.
12. Методика проведения интервью при приеме персонала.
13. Методы оптимизации кадрового состава и реорганизации структуры.
14. Методы оценки персонала в современных организациях.
15. Методы управления человеческими ресурсами предприятия.
16. Мониторинг и прогнозирование рынка труда, определение потребности в кадрах нужных профессий и специальностей.
17. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности работников.
18. Организационная культура как объект управленческой деятельности.
19. Организация приема, отбора и увольнения работников.
20. Основные типы мотивации работников в условиях становления
21. Особенности регламентации управления в России.
22. Особенности управления человеческими ресурсами в США и Японии.
23. Осуществите сопоставление различных подходов к мотивации в практике принятия управленческих решений и определите принципы воздействия на трудовое поведение.
24. Отличительные особенности планирования персонала в многонациональных компаниях.
25. Сущность и критерии отбора персонала. Процесс отбора. Примеры тестов при отборе работников.
26. Сущность и содержание оперативного плана работы с человеческими ресурсами.
27. Сущность метода управления по целям и его использование в оценке персонала.
28. Технология отбора претендентов на вакантную должность.
29. Управление движением кадров на предприятии.
30. Управление человеческими ресурсами и управление человеческими ресурсами: сущность и различия.
31. Управление человеческими ресурсами кризисного предприятия.
32. Управление человеческими ресурсами развивающейся организации.
33. Формирование кадрового резерва.
34. Формирование управленческих команд.
35. Формы оплаты и стимулирования труда в России и за рубежом.
36. Функция управления человеческими ресурсами современной корпорации.
37. Эволюции функции управления человеческими ресурсами.
38. Этика деловых отношений в работе менеджера по персоналу.

Образец типовых тем сообщений, докладов
по теме 13 «Организационная культура»

1. Сущность и составляющие организационной культуры.
2. Зарубежный и отечественный опыт изучения организационной культуры.
3. Язык и символы культуры. Функции культуры.
4. Культура и личность. Личность как субъект культуры.
5. Организационная культура и поведение организации.
6. Роль организационной культуры в управлении организацией.
7. Основные компоненты организационной культуры: ценности, коммуникационные системы.
8. Основные компоненты организационной культуры: внешний вид персонала.
9. Основные компоненты организационной культуры: трудовая этика и мораль.
10. Подарки деловому партнеру, коллеге, руководителю.
11. Служебный этикет. Этика делового общения.

Образец типовых тем сообщений, докладов
по теме 14 «Групповая динамика и конфликты»

1. Развитие конфликтологических идей в философской мысли Древнего Востока.
2. Эволюция конфликтологических идей в античной философии.
3. Проблема конфликта в классической немецкой философии.
4. Современные проблемы развития конфликтологии.
5. Роль и мест переговоров в процессе регулирования конфликта.
6. Этапы переговорного процесса.
7. Основные модели поведения в переговорном процессе.
8. Проблема внутриличностного конфликта во взглядах З. Фрейда.
9. Внутриличностные конфликты и суицидальное поведение.
10. Классификация внутриличностных конфликтов по К. Левину.
11. Учение К. Юнга о природе внутриличностных конфликтов.

Образец типовых тем сообщений, докладов
по теме 15 «Методы управления»

1. Виды управленческих полномочий и их характеристика.
2. Использование административных методов управления в государственных и муниципальных органах власти.

Образец типовых тем сообщений, докладов
по теме 16 «Организационные изменения»

1. Сущность и значение происходящих изменений.
2. Предпосылки необходимости проведения изменений в организации.
3. Задачи управления организационными изменениями.
4. Классификация организационных изменений.
5. История возникновения и развития организационных изменений.
6. Принципы управления организационными изменениями.
7. Этапы управления организационными изменениями.
8. Области организационных изменений.

Образец типовых тем сообщений, докладов
по теме 17 «Эффективность менеджмента»

1. Типы и виды менеджмента.
2. Управление в командной и рыночной экономике.
3. Отечественный опыт развития теории и практики управления до 1917 года.
4. Отечественный опыт: развитие теории и практики управления с 1917 по 1941 гг.
5. Отечественный опыт: развитие теории и практики управления с 1941 по 1991 гг.
6. Отечественный опыт: развитие теории и практики управления с 1991 по 2015 гг.
7. Цели организации и их разработка.
8. Видение и миссия организации.
9. Организационно-правовые формы организаций.
10. Подбор и обучение персонала в организации.
11. Организация проведения деловых переговоров и совещаний.
12. Взаимодействие человека и организации.
13. Теории мотивации.
14. Влияние культуры на организационную эффективность.
15. Разделение труда в управлении.
16. Управленческий учет и контроль в менеджменте.
17. Деловой этикет.
18. Компетентность в общении и решение проблемы собственного трудоустройства.
19. Модели национального менеджмента и особенности подготовки менеджеров за рубежом.
20. Типология организационных структур.
21. Формирование оптимальной структуры и состава кадров управления.
22. Оценка эффективности управления.
23. Невербальные средства общения.
24. Самоменеджмент.
25. Инновационный менеджмент.
26. Корпоративная социальная ответственность.

3.3 Типовые задания анализа конкретных ситуаций

Варианты заданий для анализа конкретных ситуаций выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий для анализа конкретных ситуаций, предусмотренных рабочей программой.

Образец типового варианта задания для анализа конкретной ситуации
по теме 3 «Ситуационные факторы менеджмента»

- Задание 1. Диагностика управленческой ситуации
1. Общая характеристика организации
 2. Краткая характеристика внутренних ситуационных факторов
 3. Краткая характеристика внешних ситуационных факторов
 4. Обоснование проблемы. Дается предварительная диагностика управленческой проблемы (проблем). Выявленные проблемы должны иметь стратегическое значение, оказывать существенное влияние на текущую и перспективную деятельность организации – объекта анализа.

Образец типового варианта задания для анализа конкретной ситуации, выполняемых в рамках практической подготовки по теме 4 «Функция планирования»

Задание: стратегический анализ для обоснования стратегии организации.

Стратегический анализ предполагает оценку взаимного влияния внутренних и внешних ситуационных факторов и выполняется по методике SWOT-анализа: проводится сопоставление угроз и благоприятных возможностей, обусловленных воздействием внешней среды и внутренних возможностей организации – сильных и слабых сторон по основным функциональным областям (производство, инженерное обеспечение (технология), маркетинг, финансы, инновационная деятельность, персонал, безопасность и т. д.).

Для этого сначала, с учетом конкретной ситуации, составляется список слабых и сильных сторон организации, а также угроз и возможностей. Далее необходимо установить связи между ними, для чего составляется матрица SWOT, которая имеет вид, представленный в табл. 1.

Таблица 1

SWOT-анализ

Внутренние факторы	Внешние факторы	Возможности 1. 2. 3.	Угрозы 1. 2. 3.
	Сильные стороны 1. 2. 3.	Сила и возможности	Сила и угрозы
Слабые стороны 1. 2. 3.	Слабость и возможности	Слабость и угрозы	

На каждом из полей матрицы студент должен рассмотреть все возможные парные комбинации и выделить те, которые должны быть учтены при разработке стратегии.

Образец типового варианта задания для анализа конкретной ситуации по теме 5 «Функция организации»

Из наблюдений президента железнодорожной компании: «Многие менеджеры железнодорожных управлений заняты тем, что проверяют билеты, смазывают оси, прочищают паровые свистки и показывают повару вагона-ресторана, как делается салат. И потом еще удивляются, что их дела кончаются провалом». А чем же должны заниматься менеджеры?

Образец типового варианта задания для анализа конкретной ситуации, выполняемых в рамках практической подготовки по теме 6 «Функция мотивации»

Надежда Бондарева, юная 20-летняя дама, работает в отделе рекламы универсального магазина около 3-х лет. Ее главная задача – готовить световые табло, которые затем устанавливаются по всему магазину. Хотя Надежда Бондарева считает свою работу интересной и сложной, растущая рабочая нагрузка и давление со стороны руководителя отдела воспринимаются ею с неприязнью. В отделе только один человек обладает достаточной информацией, знаком с ее работой и может быть ее ассистентом. Но даже с ассистентом Надежда Бондаре-

ва вынуждена работать сверхурочно. Несмотря на то, что заказы на световые табло должны поступать не менее чем за 7 дней до их установки, очень часто бывают срочные заказы. Некоторые руководители подразделений уже привыкли давить на нее ради скорейшего выполнения их заказов. Поскольку проблема обострилась, ее руководитель поставил этот вопрос на обсуждение на совещании правления. На несколько недель дело вроде бы улучшилось, но затем число срочных заказов вновь стало медленно расти.

Надежда Бондарева любила свою работу и терпела это давление до тех пор, пока в один прекрасный день не обнаружила, что некоторые работники других отделов за менее ответственную работу получают больше, чем она. Такое положение показалось ей совершенно нетерпимым, особенно с учетом сверхурочных, к которым ее вынуждает работа. Она рассчитывала получить отгулы за переработанные часы, однако никогда их не брала, поскольку за время отгула наберется столько заказов, что она их просто не осилит. Чувствуя обиду, Надежда Бондарева сообщила своему руководителю, что она не сдвинется с места, пока не пересмотрят ее зарплату и не сократят ей нагрузку. Она получила прибавку в 5% и обещание выделить еще одного работника. На какое-то время положение улучшилось, но вскоре нагрузка возросла опять. Через месяц после очередного срочного заказа Надежда Бондарева подала заявление об увольнении.

Вопросы:

1. Какие теории мотивации не учел руководитель Надежды Бондаревой?
2. Определите уровень мотивации Надежды Бондаревой на основе теории ожиданий Врума?
3. Определите, какие потребности были у Надежды Бондаревой, и на какие средства их удовлетворения она рассчитывала?
4. Как бы Вы мотивировали Надежду Бондареву?

Образец типового варианта задания для анализа конкретной ситуации,
по теме 7 «Функция контроля»

Задание: оценка системы и процедур контроля.

Анализ системы контроля рекомендуется проводить в следующей последовательности:

1) определяется направление деятельности, в отношении которого контроль является приоритетным (технологические процессы, производительность труда, производственная дисциплина, трудовая дисциплина, финансовая дисциплина, сбытовая деятельность, снабженческая деятельность и пр.);

2) по данному направлению описывается система контроля по его видам и содержанию: задачи предварительного, текущего и заключительного контроля, нормативы и стандарты, периодичность, информационное обеспечение, организация (структура) контроля.

Предварительный контроль осуществляется до фактического начала работ и предполагает проверку готовности организации к работе.

Текущий контроль осуществляется непосредственно в ходе выполнения работы и основан на соизмерении фактических результатов проделанной работы с плановой.

Заключительный контроль основан на обратной связи и осуществляется после завершения работы путем сравнения фактических результатов и плановых показателей;

3) дается оценка соответствия рассмотренных характеристик основным принципам эффективного контроля (соответствие стратегии и целям, полнота, простота, гибкость, экономичность, своевременность);

4) обосновываются предложения по совершенствованию системы контроля.

3.4 Типовые контрольные задания для тестирования

Структура тестовых материалов по дисциплине «Менеджмент»

Компетенция	Тема	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ПК-1 Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	1.1 Введение в управление организацией	1 Понятие управления. Специфика социального управления	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		2 Организация и её свойства	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		3 Менеджмент как вид профессиональной деятельности	Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	1.2. Управленческие исследования	1 Особенности управленческих исследований, основные подходы.	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		2 Характеристика основных школ менеджмента.	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		3 Отечественные управленческие исследования	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	1.3. Ситуационные факторы менеджмента.	1 Управленческая ситуация – понятие, свойства	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		2 Внутренние ситуационные факторы, их оценка	Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		3 Диагностика факторов внешней среды	Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	2.1 Функция планирования	1 Планирование – понятие и значение. Процесс стратегического планирования	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		2 Анализ организационной среды.	Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		3 Выбор и реализация стратегии организации.	Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
2.2 Функция организации	1 Типология организационных структур	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
	2 Методы организационного проектирования	Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
	3 Разработка организационно-регламентирующих документов	Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
2.3 Функция мотивации	1 Понятие мотивации. Эволюция теории и практики	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
	2 Содержательные и процессуальные модели мотивации, их практическое применение.	Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
	3 Современные подходы к мотивации.	Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
2.4 Функция контроля	1 Функция контроля: понятие, свойства.	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
	2 Использование координации для повышения эффективности менеджмента	Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
	3 Методы эффективного контроля	Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
ПК-4 Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами				

	3.1 Руководство и лидерство	1 Руководство и лидерство	Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		2 Оценка стиля руководства	Знание Умение	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		3 Обоснование предложений по совершенствованию руководства	Действие	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
	3.2 Управленческие решения	1 Управленческое решение понятие, содержание, методы.	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		2 Подходы к оценке экономической эффективности управленческих решений	Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		3 Оценка эффективности реализации управленческих решений	Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	3.3 Организационные коммуникации	1 Понятие коммуникаций. Содержание процесса коммуникаций	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		2 Коммуникационные барьеры, их диагностика	Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		3 Разработка плана коммуникаций	Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	3.4 Проектное управление	1 Проекты: понятие, значение классификация.	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		2 Задачи на разных стадиях жизненного цикла проекта	Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		3 Использование проектного подхода в менеджменте	Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	4.1 Управление человеческими ресурсами	1 Особенности управления человеческими ресурсами.	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		2 Функции управления персоналом	Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		3 Кадровая стратегия и её реализация	Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	4.2 Организационная культура	1 Организационная культура: понятие, содержание	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		2 Типология организационной культуры	Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		3 Диагностика организационной культуры	Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	4.3 Групповая динамика и конфликты	1 Организационная группа: понятие, разновидности. Организационные конфликты	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		2 Задачи по управлению групповым поведением на разных стадиях групповой динамики	Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		3 Методы управления конфликтами	Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
5.1 Методы управления	1 Методы управления – понятие, классификация	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
	2 Использование методов управления с позиции ситуационного подхода	Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
	3 Выбор метода (методов) управления	Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	

	5.2. Организационные изменения	1 Организационные изменения – понятие, классификация, значение	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		2 Стратегия организации и организационное развитие	Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		3 Обеспечение развития организации на основе управления изменениями	Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	5.3 Эффективность менеджмента	1 Эффективность менеджмента: понятие, определяющие факторы	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		2 Подходы к определению эффективности менеджмента	Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		3 Оценка эффективности менеджмента	Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			Итого	160 – ОТЗ 160 – ЗТЗ

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типовых вариантов тестовых заданий, предусмотренных рабочей программой.

Образец типового варианта тестовых заданий,
предусмотренных рабочей программой дисциплины

1. Блок ситуационных переменных «Цели и стратегии» относится к _____ среде организации.

2. К современной управленческой парадигме можно отнести следующие базовые принципы:

- а) единоначалие;
- б) баланс обязанностей, прав и ответственности;
- в) ограниченная рациональность принимаемых решений;
- г) строгая управленческая иерархия;
- д) организация основана на идеальной модели управления;
- е) приоритет человеческого фактора;
- ж) учёт, дисциплина и всеобщий контроль;
- з) организация – открытая система.

3. Менеджмент – это _____

4. Установите правильное соответствие между школой менеджмента и её представителями

1. Школа научного менеджмента	А. Р.Акофф, Л. фон Бергаланфи, С. Бир
2. Классическая школа	Б. Д. МакГрегор, Д. МакКлелланд, Ф.Герцберг
3. Школа человеческих отношений	В. А.Чандлер, П. Друкер
4. Школа поведенческих наук	Г. Ф. Тейлор, Г. Гантт, Ф. Гилберт, Л.Гилбрет
5. Эмпирическая школа	Д. Э.Мэйо, Ф. Ротлисбергер, М. Паркер Фоллет
6. Количественная школа	Е. А. Файоль, Г. Эмерсон

5. Укажите правильную последовательность научных исследований в области менеджмента:

- а) исследования в области корпоративной культуры;
- б) предложение кибернетической модели управления;
- в) исследования в области всеобщего управления качеством;
- г) исследования в сфере НОТ;
- д) исследование человеческих отношений;
- е) административная школа.

6. Функция управления – это _____

7. Установите правильное соответствие между функцией менеджмента и управленческой задачей:

1 Планирование	А Изучение потребностей
2 Организация	Б Выбор регулирующего мероприятия
3 Мотивация	В Выбор стратегии
4 Контроль	Г Составление должностной инструкции

8. Начальным этапом процесса стратегического планирования является.....

9. Общая численность сотрудников организации составляет 300 человек, численность руководителей – 30 человек. Норма управляемости составляет.....

10. Руководитель - это:

- а) владелец бизнеса;
- б) собственник фирмы;
- д) человек, обладающий харизмой;
- г) менеджер, имеющий в подчинении группу сотрудников;
- д) эффективный лидер;
- е) главный ревизор компании.

11. Управленческое решение – это _____

12. Организационные конфликты, в зависимости от характера влияния на деятельность организации, подразделяются на:

- а) динамичные и статичные;
- б) групповые и индивидуальные;
- в) типичные и нестандартные;
- г) конструктивные и деструктивные.

13. Групповая динамика – это:

- а) процесс проектирования формальной структуры рабочей группы;
- б) процесс привлечения и отбора наиболее подходящих кандидатов в проектную группу;
- в) процесс продвижения по карьерной лестнице;
- г) комплекс формальных и неформальных процессов, обеспечивающих развитие группы.

14. Организационная культура – это _____

15. Установите правильное соотношение между стилями решения конфликтов и их содержанием

1. Уклонение	Проведение воспитательной работы
2. Сглаживание	Проведение переговоров
3. Принуждение	Поиск взаимоприемлемых способов решения проблемы

4. Компромисс	Прекращение конфликта административными мерами
5. Конструктивный стиль	Предотвращение конфликтных ситуаций

16. Управленческое решение, являющиеся приемлемым в конкретной управленческой ситуации, отвечает критерию _____

17. Систему управления можно считать эффективной, если:

- а) затраты на управление существенно снижаются;
- б) затраты на управление растут;
- в) затраты на управление не меняются;
- г) темп роста показателей эффективности работы опережает темп роста затрат на управление.

18. Метод управления – это _____

3.5 Перечень теоретических вопросов к экзамену (для оценки знаний)

1. Понятие управления. Кибернетическая схема процесса управления. Особенности социального управления, его виды.
2. Подходы к определению менеджмента. Виды менеджмента.
3. Школа научного менеджмента.
4. Классическая (административная) школа.
5. Школа человеческих отношений
6. Школа поведенческих наук
7. Эмпирическая школа.
8. Количественная школа (школа науки управления)
9. Японский менеджмент.
10. Специфика отечественного управления. Управленческие исследования в России.
11. Современная управленческая парадигма.
12. Управленческая ситуация – понятие, свойства. Ситуационные факторы менеджмента. Модель 7S.
13. Внутренняя среда организации. Внутренние ситуационные факторы.
14. Внешняя среда организации. Внешние ситуационные факторы.
15. Социальная ответственность менеджмента.
16. Функции управления (менеджмента): понятие, классификация.
17. Функция планирования - модель, понятие, значение, виды.
18. Содержание процесса стратегического менеджмента (управления)
19. Стратегия организации – понятие, классификация стратегий.
20. Функция организации – понятие, задачи и свойства. Организационное проектирование. Методы организационного проектирования.
21. Организационные отношения.
22. Классификация организационных структур.
23. Мотивация – понятие и основные подходы. Внутренняя и внешняя мотивация, основные элементы мотивации. Функция мотивации.
24. Содержательные теории (модели) мотивации.
25. Процессуальные теории (модели) мотивации
26. Функция контроля – понятие, свойства, задачи, виды, основные подходы.
27. Содержание процесса контроля. Принципы эффективного контроля.
28. Руководство и лидерство. Власть и влияние. Классификация видов власти.
29. Характеристика основных подходов к исследованию руководства.
30. Организационные коммуникации.
31. Управленческие решения. Применение проектного подхода в принятии и реализации управленческих решений.

32. Организационные конфликты: понятие, классификация. Содержание процесса разрешения организационного конфликта.

33. Факторы, определяющие эффективность деятельности организации. Эффективность менеджмента.

34. Методы оценки эффективности менеджмента.

35. Методы управления. Классификация методов управления.

3.6 Перечень типовых простых практических заданий к экзамену (для оценки умений)

1. Построить дерево целей организации.
2. Выполнить SWOT-анализ для организации объекта-исследования.
3. Составить баланс обязанностей, прав и ответственности для выбранной должности.
4. Построить матрицу ответственности решения управленческой задачи (по выбору).
5. Построить схему организационной структуры.

3.7 Перечень типовых простых практических заданий к экзамену (для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

1. Дайте оценку принятой миссии организации.
2. На основе данных SWOT-анализа обоснуйте выбор общей стратегии организации.
3. Выполнить анализ системы мотивации работников организации на основе модели Ф. Герцберга.
4. Опишите основные компоненты процесса принятия и реализации управленческого решения в отношении организационной проблемы (по выбору).
5. Выполнить обоснований предложений по повышению эффективности коммуникаций в организации.

4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В таблице дано описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий, соответствующих рабочей программе дисциплины, и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Собеседование	Собеседование, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Во время собеседования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию, доводит до обучающихся вопросы для собеседования.
Доклад	Защита докладов, предусмотренных рабочей программой дисциплины, проводится во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему докладов и требования, предъявляемые к их выполнению и защите
Анализ конкретных ситуаций	Преподаватель не менее, чем за неделю до срока проведения анализа конкретных ситуаций должен довести до сведения обучающихся предлагаемые конкретные ситуации. Решенные задачи в назначенный срок сдаются на проверку преподавателю
Тест	Компьютерное тестирование проводится по результатам освоения разделов дисциплины во время практических занятий. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения

теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте, время выполнения. Результаты тестирования видны обучающемуся на компьютере сразу после прохождения теста

Для организации и проведения промежуточной аттестации в форме экзамена составляются 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:

- перечень теоретических вопросов к экзамену для оценки знаний;
- перечень типовых простых практических заданий к экзамену (для оценки умений);
- перечень типовых простых практических заданий к экзамену (для оценки навыков и (или) опыта деятельности).

Перечень теоретических вопросов и перечни типовых практических заданий разного уровня сложности к экзамену обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме экзамена и оценивания результатов обучения

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится путем устного собеседования по билетам. Билеты составлены таким образом, что в каждый из них включал в себя теоретические вопросы и практические задания.


Билет содержит: два теоретических вопроса для оценки знаний. Теоретические вопросы выбираются из перечня вопросов к экзамену; два практических задания: одно из них для оценки умений (выбираются из перечня типовых простых практических заданий к экзамену); другое практическое задание для оценки навыков и (или) опыта деятельности (выбираются из перечня типовых практических заданий к экзамену).

Распределение теоретических вопросов и практических заданий по экзаменационным билетам находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект билетов (25-30 билетов) не выставляется в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по дисциплине.

На экзамене обучающийся берет билет, для подготовки ответа на экзаменационный билет обучающемуся отводится время в пределах 45 минут. В процессе ответа обучающегося на вопросы и задания билета, преподаватель может задавать дополнительные вопросы.

Каждый вопрос/задание билета оценивается по четырехбалльной системе, а далее вычисляется среднее арифметическое оценок, полученных за каждый вопрос/задание. Среднее арифметическое оценок округляется до целого по правилам округления.

Образец экзаменационного билета

 ИрГУПС 20__-20__ учебный год	Экзаменационный билет № 1 по дисциплине «Менеджмент» 1 семестр	Утверждаю: Заведующий кафедрой «ФиСМ» ИрГУПС _____
1. Управленческая ситуация – понятие, свойства. Ситуационные факторы менеджмента. Модель 7S. 2. Построить дерево целей организации. 3. Выполнить анализ системы мотивации работников организации на основе модели Ф. Герцберга (на примере конкретной организации).		