Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Вятский государственный агротехнологический университет"

УТВЕРЖДАЮ
Декан инженерного факультета
_____ П.Н. Вылегжанин
"15" апреля 2021 г.

Менеджмент

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **экономики и менеджмента**

Учебный план Направление подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность
Направленность (профиль) программы бакалавриата "Пожарная безопасность"

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72
в том числе:
аудиторные занятия 6
самостоятельная работа 62
часов на контроль 4

Виды контроля на курсах:
зачеты 3

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
Вид занятий	УП	РП		
Лекции	2	2	2	2
Практические	4	4	4	4
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	6	6	6	6
Контактная работа	6	6	6	6
Сам. работа	62	62	62	62
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

Киров 2021

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 152F9F34BEA253FCE714EAC1F1E3E158
Владелец: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ВЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"
Действителен: с 04.04.2022 до 28.06.2023

Программу составил(и):

к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента, Чекалдин Андрей Михайлович

Рецензент(ы):

к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента, Ситников Николай Петрович

Рабочая программа дисциплины

Менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 20.03.01 ТЕХНОСФЕРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 21.03.2016г. №246)

составлена на основании Учебного плана:

Направление подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность
Направленность (профиль) программы бакалавриата "Пожарная безопасность"

одобренного и утвержденного Ученым советом университета от 15.04.2021 протокол № 5.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена учебно-методической комиссией

инженерного факультета Протокол № 8 от "15" апреля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол № 8 от "15" апреля 2021 г.

Зав. кафедрой _____к.э.н., доцент Спиридонова Е.В.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол от "__" _____ 2022 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол от "__" _____ 2023 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол от "__" _____ 2024 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол от "__" _____ 2025 г. № __

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛЬ (ЦЕЛИ) ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	обучение теоретическим основам менеджмента и практическим навыкам в области управления; формирование навыков принятия управленческих решений, анализа деятельности организации, использования специальной литературы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.Б
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Обучающийся должен обладать знаниями, умениями, навыками не ниже 1 уровня (низкого), полученными при изучении следующих дисциплин:
2.1.2	Политология
2.1.3	Экономика
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Анализ хозяйственной деятельности
2.2.2	Основы организации и экономики пожарной безопасности
2.2.3	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защите и процедуру защиты
2.2.4	Государственная итоговая аттестация

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК-14: способностью использовать организационно-управленческие навыки в профессиональной и социальной деятельности	
Знать:	
Уровень 1	Типы организационных структур, используемые в деятельности предприятий
Уровень 2	Типы организационных структур и основные функции менеджмента, реализуемые в деятельности предприятий
Уровень 3	Типы организационных структур, основные функции менеджмента и методы управления конкретными видами профессиональной и социальной деятельности
Уметь:	
Уровень 1	Проводить анализ организационной структуры и участвовать в разработке и реализации мероприятий по её совершенствованию
Уровень 2	Проводить анализ организационной структуры, участвовать в разработке и реализации мероприятий по её совершенствованию, исполнять основные функции менеджмента
Уровень 3	Проводить анализ организационной структуры, участвовать в разработке и реализации мероприятий по её совершенствованию, исполнять основные функции менеджмента, применять методы управления и давать оценку их эффективности по определённым критериям
Владеть:	
Уровень 1	Навыками анализа и оценки эффективности организационной структуры
Уровень 2	Навыками анализа и оценки эффективности организационной структуры, разработки и реализации мероприятий по её совершенствованию, навыками исполнения основных функций менеджмента
Уровень 3	Навыками анализа и оценки эффективности организационной структуры, разработки и реализации мероприятий по её совершенствованию, навыками исполнения основных функций менеджмента и применения методов управления

ПК-3: способностью оценивать риск и определять меры по обеспечению безопасности разрабатываемой техники	
Знать:	
Уровень 1	Понятие и виды рисков в деятельности организаций, механизм управления рисками
Уровень 2	Понятие и виды рисков, механизм управления рисками, уровни риска и методики оценки рисков в деятельности организаций
Уровень 3	Понятие и виды рисков, механизм управления рисками, уровни риска и методики оценки рисков в деятельности организаций, меры по обеспечению безопасности разрабатываемой техники
Уметь:	
Уровень 1	Определять риски, возникающие в деятельности организаций
Уровень 2	Определять риски, возникающие в деятельности организаций, и давать оценку уровня риска
Уровень 3	Определять риски, возникающие в деятельности организаций, и давать оценку уровня риска, определять показатели безопасности разрабатываемой техники
Владеть:	
Уровень 1	Навыками определения рисков, возникающих в деятельности организаций

Уровень 2	Навыками определения рисков и применения методик оценки рисков, возникающих в деятельности организаций
Уровень 3	Навыками определения рисков и применения методик оценки рисков, возникающих в деятельности организаций, навыками определения показателей безопасности разрабатываемой техники

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	- организационную структуру, методы управления и регулирования конкретных видов профессиональной и социальной деятельности;
3.1.2	- уровни риска и требования безопасности разрабатываемой техники.
3.2	**Уметь:**
3.2.1	- определять конкретную организационную структуру, методы управления и регулирования по профессиональной и социальной деятельности, определять критерии их эффективности;
3.2.2	- определять риски и показатели безопасности разрабатываемой техники.
3.3	**Иметь навыки и (или) опыт деятельности (Владеть):**
3.3.1	- навыками оценки эффективности организационной структуры, метода управления и регулирования по видам профессиональной и социальной деятельности;
3.3.2	- навыками определения показателей безопасности разрабатываемой техники.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Аудиторные занятия						
1.1	Сущность менеджмента и особенности труда работников управления /Лек/	3	2	ОК-14 ПК-3	Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1	2	
1.2	Построение схемы структуры управления организацией /Пр/	3	2	ОК-14 ПК-3	Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1	2	
1.3	Состав и содержание методов управленческой деятельности /Пр/	3	2	ОК-14 ПК-3	Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3	0	
1.4	Зачёт /Зачёт/	3	0	ОК-14 ПК-3	Л1.1Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
	Раздел 2. Самостоятельная работа						
2.1	Типы организаций и подходы к их построению /Ср/	3	2	ОК-14 ПК-3	Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	0	
2.2	Факторы внутренней и внешней среды организации /Ср/	3	2	ОК-14 ПК-3	Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Л3.2 Э3	0	
2.3	Разработка и реализация проектов по развитию предприятия /Ср/	3	2	ОК-14 ПК-3	Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Л3.2 Э5	0	

2.4	История управленческой мысли и эволюция менеджмента /Ср/	3	2	ОК-14 ПК-3	Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Л3.2 Э2	0	
2.5	Закономерности, принципы и эффективность менеджмента, менеджмент и предпринимательство /Ср/	3	2	ОК-14 ПК-3	Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Л3.2 Э4	0	
2.6	Человек в организации и управление рабочей группой /Ср/	3	2	ОК-14 ПК-3	Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Л3.2 Э1	0	
2.7	Научные подходы в менеджменте: процессный, системный, ситуационный /Ср/	3	2	ОК-14 ПК-3	Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Л3.2 Э5	0	
2.8	Социальная ответственность и этика менеджмента /Ср/	3	2	ОК-14 ПК-3	Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Э2	0	
2.9	Власть и лидерство в менеджменте, применение стилей руководства /Ср/	3	2	ОК-14 ПК-3	Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Э4	0	
2.10	Виды управленческих решений, процесс их принятия и реализации /Ср/	3	2	ОК-14 ПК-3	Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Э1	0	
2.11	Организационная культура и проведение ее диагностики /Ср/	3	2	ОК-14 ПК-3	Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Э3	0	
2.12	Виды коммуникаций и коммуникационный процесс в менеджменте /Ср/	3	2	ОК-14 ПК-3	Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Э5	0	
2.13	Профессиональные и личные качества работника управления /Ср/	3	2	ОК-14 ПК-3	Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Э2	0	
2.14	Контроль в менеджменте и его поведенческие аспекты /Ср/	3	2	ОК-14 ПК-3	Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Э3	0	
2.15	Офис и рабочее место менеджера /Ср/	3	6	ОК-14 ПК-3	Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э5	0	

2.16	Мотивационный процесс и использование теорий мотивации персонала /Ср/	3	6	ОК-14 ПК-3	Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Э1	0	
2.17	Типы полномочий в организации и их делегирование /Ср/	3	4	ОК-14 ПК-3	Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э4	0	
2.18	Разработка документов организационного регламентирования /Ср/	3	2	ОК-14 ПК-3	Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э3	0	
2.19	Стратегическое планирование как функция менеджмента /Ср/	3	2	ОК-14 ПК-3	Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.20	Проектирование организационной структуры, ее анализ и совершенствование /Ср/	3	2	ОК-14 ПК-3	Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э4	0	
2.21	Управление как система, характеристика систем управления /Ср/	3	2	ОК-14 ПК-3	Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э2	0	
2.22	Подготовка к лекциям и практическим занятиям /Ср/	3	10	ОК-14 ПК-3	Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Л3.3 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.23	Зачёт /Зачёт/	3	4	ОК-14 ПК-3	Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Л3.3 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Рабочая программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Содержание фонда оценочных средств представлено в Приложениях 1 и 2.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л1.1	Лукичёва Л.И.	Менеджмент организации: теория и практика: учеб. для бакалавров	М.: Омега-Л, 2014
Л1.2	Тодошева Н.С.	Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие Режим доступа: https://book.ru/book/920284	Москва : КноРус, 2017

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л2.1	под ред. В.И. Королёва	Основы менеджмента: Учебное пособие	М.:Магистр:ИНФРА-М, 2011
Л2.2	Тебекин А.В.	Менеджмент организации [Электронный ресурс]: Учебник Режим доступа: https://www.book.ru/book/916529	М.: Кнорус, 2015
Л2.3	Ю.Н. Лапыгин	Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие Режим доступа: https://www.book.ru/book/916996	Москва : КноРус, 2016
6.1.3. Методические разработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л3.1	Шешегов, А. Е., Аникина, Н. С.	Офис и рабочее место менеджера: метод. рекомендации для студентов всех специальностей	Киров: Вят. ГСХА, 2010
Л3.2	Чекалдин, А. М.	Менеджмент: учебно-метод. пособие для самостоят. работы обучающихся по направлению подгот. 20.03.01 Техносферная безопасность Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: Вят. ГСХА, 2017
Л3.3	Шешегов, А. Е.	Требования к личностным качествам руководителя [Электронный ресурс]: метод. рекомендации для студентов, изучающих дисциплины: "Менеджмент", "Упр. АПК", "Упр. персоналом" Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: Вят. ГСХА, 2014

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
Э1	Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.aup.ru/ – Загл. с экрана
Э2	Интернет-проект «Корпоративный менеджмент» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.cfin.ru/ – Загл. с экрана
Э3	Информационный портал о менеджменте: управленческое консультирование бизнеса [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.md-management.ru/ – Загл. с экрана
Э4	Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://elibrary.ru/ – Загл. с экрана
Э5	Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://ecsocman.hse.ru/ – Загл. с экрана
6.3. Перечень информационных технологий	
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Операционная система семейства Windows (Windows Vista Business AO NL, MS Win Prof 7 AO NL, Win Prof 7 AOL NL, Win Home Bas 7 AOL NL LGG, Win Starter 7 AO NL LGG, Win SL 8 AOL NL LGG, Win Prof 8 AOL NL, Win Home 10 All Languages Online Product Key License)
6.3.1.2	Приложения Office (MS Office Prof Plus 2007 AO NL, MS Office Prof Plus 2010 AO NL, MS Office 2013 OL NL, MS OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc)
6.3.1.3	Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security
6.3.1.4	Free Commander 2009/02b
6.3.1.5	Google Chrome 39/0/21/71/65
6.3.1.6	Opera 26/0/1656/24
6.3.1.7	Adobe Reader XI 11/0/09
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и современных профессиональных баз данных	
6.3.2.1	Информационная справочная система: "Консультант плюс"
6.3.2.2	Информационная справочная система: "Гарант"
6.3.2.3	Профессиональная база данных: Электронный каталог ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2
6.3.2.4	Профессиональная база данных: Научная электронная библиотека elibrary.ru Режим доступа: http://elibrary.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) представлено в Приложении 3 РПД.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение дисциплины проводится в форме аудиторных занятий и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.
При проведении аудиторных занятий предусмотрено применение следующих инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества: работа в малых группах; дискуссия; изучение и закрепление нового материала на интерактивной лекции; использование общественных ресурсов, социальные проекты и другие внеаудиторные методы обучения; обсуждение и разрешение проблем; деловые и ролевые игры; разбор конкретных ситуаций.
Количество часов занятий в интерактивных формах определено учебным планом.

Практическая подготовка при реализации дисциплины организуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:

– самостоятельное изучение теоретического материала (тем дисциплины);

– подготовка к лекциям и практическим занятиям;

– выполнение контрольной домашней работы и иных индивидуальных заданий;

– подготовка к мероприятиям текущего контроля;

– подготовка к промежуточной аттестации.

При организации самостоятельной работы необходимо, прежде всего, обратить внимание на ключевые понятия, несущие основную смысловую нагрузку в том или ином разделе учебной дисциплины.

1. Самостоятельное изучение тем дисциплины.

Для работы необходимо ознакомиться с учебным планом дисциплины и установить, какое количество часов отведено учебным планом в целом на изучение дисциплины, на аудиторную работу с преподавателем на лекционных и практических (семинарских) занятиях, а также на самостоятельную работу. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с графиком занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий. Целесообразно начать работу с изучения теоретического материала, основных терминов и понятий курса и с письменных ответов на индивидуальные и тестовые задания.

2. Подготовка к лекционным и практическим занятиям.

Традиционной формой преподнесения материала является лекция. Курс лекций по предмету дает необходимую информацию по изучению закономерностей и тенденций развития объекта и предмета исследования изучаемой дисциплины. Лекционный материал рекомендуется конспектировать. Конспекты позволяют обучающемуся не только получить больше информации на лекции, но и правильно его структурировать, а в дальнейшем - лучше освоить.

Цель практических (семинарских) занятий заключается в закреплении теоретического материала по наиболее важным темам, в развитии у обучающихся навыков критического мышления в данной области знания, умений работы с учебной и научной литературой, нормативными материалами. В ходе подготовки к практическому (семинарскому) занятию обучающимся следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на обсуждение, досконально изучить соответствующий теоретический материал, предлагаемую учебную методическую и научную литературу. Рекомендуется обращение обучающихся к монографиям, статьям из специальных журналов, хрестоматийным выдержкам, а также к материалам средств массовой информации по теме, что позволяет в значительной мере углубить проблему и разнообразить процесс ее обсуждения.

3. Выполнение домашней контрольной работы.

Контрольная работа является одним из основных видов самостоятельной работы, направленной на закрепление, углубление и обобщение знаний по дисциплине. Целью выполнения контрольной работы является формирование навыков самостоятельного творческого решения профессиональных задач. Задачами выполнения контрольной работы являются систематизация, закрепление, углубление и расширение приобретенных обучающимся знаний, умений и навыков по дисциплине. Обучающийся выполняет контрольную работу по утвержденной теме под руководством преподавателя.

4. Подготовка к мероприятиям текущего контроля.

В конце изучения каждой темы может проводиться тематическая контрольная работа, которая является средством текущего контроля оценки знаний. Подготовка к ней заключается в повторении пройденного материала и повторном решении заданий, которые рассматривались на занятиях, а также в выполнении заданий для самостоятельной работы.

5. Подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к зачёту является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством промежуточного контроля. Подготовка к зачёту предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий. В процессе подготовки к зачёту выявляются вопросы, по которым нет уверенности в ответе либо ответ обучающемуся не ясен.

Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
Менеджмент

Направление подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность
Направленность (профиль) программы бакалавриата «Пожарная безопасность»
Квалификация бакалавр

1. Описание назначения и состава фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины «Менеджмент» и предназначен для оценки планируемых результатов обучения (знаний, умений, навыков), характеризующих этапы формирования компетенций (п.2) в процессе изучения данной дисциплины.

ФОС включает в себя оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме зачёта.

ФОС разработан на основании:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Минобрнауки России от 21.03.2016 №246;

- Основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность направленности (профилю) программы бакалавриата «Пожарная безопасность»;

Положения «О формировании фонда оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования».

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

Общекультурные компетенции:

- способность использовать организационно-управленческие навыки в профессиональной и социальной деятельности (ОК-14);

Профессиональные компетенции:

- способность оценивать риск и определять меры по обеспечению безопасности разрабатываемой техники (ПК-3).

Код формируемой компетенции	**Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы**		
	Начальный	**Основной**	**Заключительный**
ОК-14		Менеджмент	Управление техносферной безопасностью Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты ВКР
ПК-3	Технологическая практика Теплофизика Современные материалы в спасательной технике Современные материалы в машиностроении	Надежность технических систем и техногенный риск Менеджмент Устойчивость объектов экономики в чрезвычайных ситуациях Основы термодинамики Применение теплоты в народном хозяйстве	Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты ВКР

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

Планируемые результаты обучения по дисциплине - знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы	
ОК-14: способность использовать организационно-управленческие навыки в профессиональной и социальной деятельности	
Знать:	**Критерии оценивания**

Уровень 1	Типы организационных структур, используемые в деятельности предприятий	- уровень усвоения теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - логичность, обоснованность, чёткость ответа на вопросы; - работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости; - полнота ответов и правильность выполнения заданий.
Уровень 2	Типы организационных структур и основные функции менеджмента, реализуемые в деятельности предприятий	
Уровень 3	Типы организационных структур, основные функции менеджмента и методы управления конкретными видами профессиональной и социальной деятельности	
Уметь:		**Критерии оценивания**
Уровень 1	Проводить анализ организационной структуры и участвовать в разработке и реализации мероприятий по её совершенствованию	- уровень усвоения теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - логичность, обоснованность, чёткость ответа на вопросы; - работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости; - полнота ответов и правильность выполнения заданий.
Уровень 2	Проводить анализ организационной структуры, участвовать в разработке и реализации мероприятий по её совершенствованию, исполнять основные функции менеджмента	
Уровень 3	Проводить анализ организационной структуры, участвовать в разработке и реализации мероприятий по её совершенствованию, исполнять основные функции менеджмента, применять методы управления и давать оценку их эффективности по определённым критериям	
Владеть:		**Критерии оценивания**
Уровень 1	Навыками анализа и оценки эффективности организационной структуры	- уровень усвоения теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - логичность, обоснованность, чёткость ответа на вопросы; - работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости; - полнота ответов и правильность выполнения заданий.
Уровень 2	Навыками анализа и оценки эффективности организационной структуры, разработки и реализации мероприятий по её совершенствованию, навыками исполнения основных функций менеджмента	
Уровень 3	Навыками анализа и оценки эффективности организационной структуры, разработки и реализации мероприятий по её совершенствованию, навыками исполнения основных функций менеджмента и применения методов управления	
ПК-3: способность оценивать риск и определять меры по обеспечению безопасности разрабатываемой техники		
Знать:		**Критерии оценивания**
Уровень 1	Понятие и виды рисков в деятельности организаций, механизм управления рисками	- уровень усвоения теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач;

Уровень 2	Понятие и виды рисков, механизм управления рисками, уровни риска и методики оценки рисков в деятельности организаций	- логичность, обоснованность, чёткость ответа на вопросы; - работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости; - полнота ответов и правильность выполнения заданий.
Уровень 3	Понятие и виды рисков, механизм управления рисками, уровни риска и методики оценки рисков в деятельности организаций, меры по обеспечению безопасности разрабатываемой техники	
Уметь:		**Критерии оценивания**
Уровень 1	Определять риски, возникающие в деятельности организаций	- уровень усвоения теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - логичность, обоснованность, чёткость ответа на вопросы; - работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости; - полнота ответов и правильность выполнения заданий.
Уровень 2	Определять риски, возникающие в деятельности организаций, и давать оценку уровня риска	
Уровень 3	Определять риски, возникающие в деятельности организаций, и давать оценку уровня риска, определять показатели безопасности разрабатываемой техники	
Владеть:		**Критерии оценивания**
Уровень 1	Навыками определения рисков, возникающих в деятельности организаций	- уровень усвоения теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - логичность, обоснованность, чёткость ответа на вопросы; - работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости; - полнота ответов и правильность выполнения заданий.
Уровень 2	Навыками определения рисков и применения методик оценки рисков, возникающих в деятельности организаций	
Уровень 3	Навыками определения рисков и применения методик оценки рисков, возникающих в деятельности организаций, навыками определения показателей безопасности разрабатываемой техники	

Для оценки сформированности соответствующих компетенций по дисциплине «Менеджмент» применяется аналитическая двухбалльная шкала оценивания.

Шкала оценивания:

№	Критерии оценивания	Шкала оценивания			
		Не зачтено	Зачтено		
			Уровень 1 – низкий	Уровень 2 – базовый	Уровень 3 – продвинутый
		Показатели			
1	Уровень усвоения теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач	Низкий уровень усвоения материала, незнание значительной части программного материала	Представлены знания только основного материала, но не усвоены его детали	Твёрдое знание программного материала	Высокий уровень усвоения материала, умение тесно увязывать теорию с практикой

2	Логичность, обоснованность, чёткость ответа на вопросы	Существенные ошибки в ответе, нет ответов на дополнительные, уточняющие вопросы	Неточности в ответе, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала	Грамотное и по существу изложение теоретического материала, без существенных неточностей в ответе на вопросы	Исчерпывающее, последовательное, чёткое и логически стройное изложение теоретического материала
3	Работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости	Имеются многочисленные пропуски занятий, задолженность по текущему контролю успеваемости	Имеются пропуски занятий, частичная задолженность по текущему контролю успеваемости	Активная работа в течение семестра, задолженность отсутствует	Активная работа в течение семестра, задолженность отсутствует
4	Полнота ответов и правильность выполнения заданий	Обучающийся не владеет предметной терминологией, понятиями и категориями, методическим инструментарием, не имеет системного представления, правильно выполняет менее 55% заданий	Обучающийся слабо владеет предметной терминологией, понятиями и категориями, методическим инструментарием, не имеет системного представления, правильно выполняет 55-69% заданий	Обучающийся уверенно владеет предметной терминологией, понятиями и категориями, методическим инструментарием, не имеет системного представления, правильно выполняет 70-84% заданий	Обучающийся в совершенстве владеет предметной терминологией, понятиями и категориями, методическим инструментарием, имеет системное представление, правильно выполняет более 85% заданий

4. 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

Тестовые задания по дисциплине «Менеджмент»
для промежуточной аттестации в форме зачёта (60 заданий)

1. Матричная организационная структура основана на принципе:
(ОК-14, Знания, уровень 2 – Базовый)
а) Единоначалия в управлении
б) Двойного подчинения исполнителей
2. К какой группе стратегий относится стратегия «сбора урожая»?
(ПК-3, Знания, уровень 3 – Продвинутый)
а) Сокращения
б) Роста
в) Сочетания
3. Какая структура исключает множественное подчинение и повышает персональную ответственность руководителя за ведение дела?
(ОК-14, Знания, уровень 2 – Базовый)
а) Линейная
б) Функциональная
4. Что есть общего у школ человеческих отношений и поведенческих наук?
(ОК-14, Знания, уровень 1 – Низкий)
а) Их представители акцентировали внимание на технической подсистеме организации
б) Их представители сосредоточились на социальной подсистеме организации
5. Что означает функциональная департаментизация?
(ПК-3, Знания, уровень 3 – Продвинутый)
а) Создание в организации служебной иерархии (вертикали власти) и передачу задач и полномочий по «цепи команд»
б) Создание в организации участков (сфер), соответствующих важнейшим, ключевым направлениям деятельности
6. Представителем какого типа административного аппарата выступает инспектор отдела кадров?
(ПК-3, Знания, уровень 3 – Продвинутый)
а) Консультативного
б) Обслуживающего

в) Личного
7. Как следует расценивать поведение сотрудников организации, ориентированное на контроль?
(ПК-3, Знания, уровень 2 – Базовый)
а) Как явление положительное
б) Как явление отрицательное
8. Как называется принцип менеджмента, предполагающий вертикальное разделение управленческого труда?
(ОК-14, Знания, уровень 1 – Низкий)
а) Ответственность
б) Согласованность
в) Иерархичность
г) Дисциплина
9. SWOT – анализ позволяет:
(ПК-3, Знания, уровень 2 – Базовый)
а) Изучить возможности и угрозы внешней среды организации
б) Обследовать сильные и слабые стороны внутренней среды организации
в) Провести совместное исследование внешних и внутренних факторов деятельности организации
10. В каком из высказываний речь идёт о менеджере среднего звена?
(ПК-3, Знания, уровень 3 – Продвинутый)
а) Ф. П. Никитин представил служебную записку о необходимости премирования десяти работников цеха
б) Мой сокурсник после окончания вуза будет назначен заместителем директора предприятия по экономике и финансам
в) М. С. Круглов возглавляет бригаду сварщиков в организации
г) А. Н. Даурский контролирует все направления деятельности кондитерской фабрики
11. Направленность сознания человека на активность, его готовность к поведению называется:
(ПК-3, Знания, уровень 1 – Низкий)
а) Потребностью
б) Побуждением
12. В ходе текущего контроля деятельности:
(ПК-3, Знания, уровень 1 – Низкий)
а) Проверяется наличие производственных ресурсов
б) Проверяется состояние технологических процессов
в) Проверяется качество готовой продукции
13. Коммуникации в менеджменте – это:
(ОК-14, Знания, уровень 2 – Базовый)
а) Отношения между людьми, возникающие в ходе совместной деятельности
б) Процесс получения, обработки и систематизации информации
в) Обмен информацией между участниками деловых отношений
г) Управление посредством информации
14. Каким образом соотносятся между собой понятия «менеджмент» и «управление»?
(ОК-14, Знания, уровень 2 – Базовый)
а) Тождественные понятия, так как «менеджмент» в переводе на русский язык означает «управление»
б) Менеджмент – это один из видов управления
в) Менеджмент – более ёмкое, широкое по смыслу понятие, чем управление
15. Кто является основоположником научного менеджмента?
(ОК-14, Знания, уровень 2 – Базовый)
а) Фредерик Тейлор
б) Анри Файоль
в) Абрахам Маслоу
г) Фредерик Герцберг
16. Что является преимуществом узкого масштаба управляемости?
(ПК-3, Знания, уровень 2 – Базовый)
а) Передача задач и полномочий многочисленному составу подчинённых
б) Снижение нагрузки на руководителя
17. Какую стратегию обычно используют в производстве предметов роскоши или редких лекарств?
(ПК-3, Знания, уровень 2 – Базовый)
а) Снижения себестоимости продукции
б) Повышения уровня специализации производства
в) Упрочнения позиций на определенном сегменте рынка
18. Какой из синтетических подходов объясняет управление как серию непрерывных, связанных между собой действий?
(ОК-14, Знания, уровень 2 – Базовый)
а) Процессный подход
б) Системный подход

в) Ситуационный подход

19. Указания главного бухгалтера организации в области бухгалтерского учёта и отчётности обязательны для исполнения всеми работниками организации. Каким будет тип его аппаратных полномочий?

(ПК-3, Знания, уровень 3 – Продвинутый)

а) Функциональные полномочия

б) Параллельные полномочия

в) Координационные полномочия

20. Каким этапом заканчивается процесс контроля за деятельностью?

(ПК-3, Знания, уровень 1 – Низкий)

а) Этап действий (устранения отклонений)

б) Этап установления стандартов

в) Этап сравнения достигнутых результатов со стандартами

21. Коммуникационный процесс следует признать состоявшимся:

(ОК-14, Знания, уровень 1 – Низкий)

а) Даже при односторонней передаче сообщения отправителя к получателю

б) Только при поступлении ответной реакции получателя на сообщение отправителя

22. Организационное решение, подготавливаемое группой специалистов, по форме принятия является:

(ОК-14, Знания, уровень 2 – Базовый)

а) Коллективным

б) Коллегиальным

в) Единоличным

г) Оперативным

23. Лидерство – это:

(ОК-14, Знания, уровень 2 – Базовый)

а) Возможность управления, опирающаяся на неформальные отношения в коллективе

б) Стиль поведения менеджера в проблемной или конфликтной ситуации

в) Потребность группы в управлении, основанном на организационных и личностных источниках власти руководителя

24. При использовании какой стратегии организация растёт за счёт приобретения фирм, занятых подобным, аналогичным производством?

(ПК-3, Знания, уровень 3 – Продвинутый)

а) Вертикальной интеграции

б) Горизонтальной интеграции

25. Полномочия представляют собой:

(ПК-3, Знания, уровень 2 – Базовый)

а) Авторитет менеджера в коллективе

б) Право использовать ресурсы организации и принимать решения

в) Наличие знаний и опыта для решения проблем

г) Должностной статус руководителя

Вопросы к зачёту по дисциплине «Менеджмент»

1. Понятие и сущность менеджмента. Содержание и особенности управленческого труда.
2. Менеджмент как наука и искусство. Предмет и методы науки «Менеджмент», её особенности и задачи.
3. Школы научного и административного управления.
4. Школы человеческих отношений и поведенческих наук.
5. Научные подходы к управлению: процессный, системный, ситуационный.
6. Факторы внутренней и внешней среды организации.
7. Департаментизация. Организации традиционного типа: линейная и функциональная. Масштаб управляемости.
8. Организации дивизионального типа: продуктовая, потребительская, региональная.
9. Организации адаптивного типа: матричная организационная структура.
10. Коммуникация, виды коммуникаций. Этапы коммуникационного процесса.
11. Помехи при обмене информацией, их избежание.
12. Управленческие решения, их классификация. Подходы к принятию решений: интуитивный, эмпирический, рациональный.
13. Этапы рационального решения организационных проблем.
14. Сущность и этапы стратегического планирования. Миссия и цели организации.
15. Исследование внутренней и внешней среды организации.
16. Базисные стратегии развития: рост, сокращение, сочетание.
17. Организационный процесс, его элементы. Делегирование. Правила распределения задач и полномочий.
18. Виды организационных полномочий: линейные и аппаратные. Разновидности аппаратных полномочий.

19. Подходы к процессу делегирования. Пределы полномочий. Полномочия и ответственность.
20. Сущность мотивации. Мотивационный процесс.
21. Содержательные теории мотивации: иерархия потребностей А. Маслоу.
22. Содержательные теории мотивации К. Альдерфера, Д. МакКлелланда, Ф. Герцберга.
23. Процессуальные теории мотивации В. Врума, С. Адамса, Л. Портера – Э. Лоулера, Э. Лока.
24. Сущность контроля, его виды и этапы. Поведенческие аспекты контроля. Свойства эффективного контроля.
25. Полномочия и власть. Источники власти в организации.
26. Понятие лидерства. Лидер и менеджер.
27. Требования к профессиональным и личным качествам менеджера.
28. Понятие и классификация организационных структур и структур управления, их проектирование, анализ и совершенствование.
29. Документы организационного регламентирования деятельности.
30. Виды организационных конфликтов, их причины и фазы развития.
31. Способы устранения конфликтов в организации.
32. Классификация методов менеджмента: административные, экономические, социально-психологические.
33. Стили руководства. Сравнительная характеристика авторитарного, демократического и либерального стилей.
34. Показатели экономической и социальной эффективности менеджмента.

Типовой билет №0 для проведения зачёта и оценки знаний и умений, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения дисциплины «Менеджмент» (Знания, Умения – ОК-14, ПК-3):

Билет №0 для проведения зачёта по дисциплине «Менеджмент»

1. Факторы внутренней и внешней среды организации.
2. Сущность контроля, его виды и этапы. Поведенческие аспекты контроля. Свойства эффективного контроля.

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

Процедура оценивания знаний, умений и навыков при проведении промежуточной аттестации по дисциплине «Менеджмент» проводится в форме зачёта.

Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающегося, форма проведения, процедура сдачи зачёта, сроки и иные вопросы определены Положением о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1 этап – Тест на проверку знаний, умений и навыков

Процедура оценивания знаний, умений и навыков при проведении первого этапа зачёта проводится путём письменного или компьютерного тестирования обучающихся:

- обучающемуся выдается вариант письменного или компьютерного теста (система Moodle), в котором содержатся задания всех уровней сложности (низкого, базового, продвинутого) в одинаковой пропорции;
- в течение определённого времени (в среднем 30-40 минут) обучающийся отвечает на 30 вопросов теста, в котором представлены все изучаемые темы дисциплины;
- выполненная работа проверяется преподавателем, и по результатам тестирования выставляется оценка согласно установленной шкале оценивания.

2 этап – Устный ответ на вопросы, выносимые на зачёт

Процедура оценивания знаний, умений и навыков при проведении второго этапа зачёта проводится путём устного ответа обучающегося на вопросы, выносимые на зачёт:

- в случае правильного выполнения не менее 55% тестовых заданий обучающемуся предлагается подготовиться и устно ответить на два вопроса из перечня вопросов, выносимых на зачёт;
- обучающийся выбирает билет по дисциплине, сообщает его номер преподавателю, берёт листы для подготовки ответа;
- при подготовке к устному ответу обучающийся выполняет записи на листах, которые затем сдаёт преподавателю;
- время подготовки к устному ответу составляет в среднем 20-30 минут;
- при необходимости обучающемуся могут быть заданы дополнительные вопросы, но не более двух;
- по результатам устного ответа выставляется оценка согласно установленной шкале оценивания;
- с учетом оценок, полученных обучающимся за ответы на тестовые задания и устный ответ на вопросы, выставляется итоговая оценка по дисциплине при проведении промежуточной аттестации в форме зачёта.

Для подготовки к зачёту рекомендуется использовать лекционный материал и материал практических занятий по дисциплине, литературные источники, периодические издания и электронные ресурсы.

Приложение 2

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине
Менеджмент

Направление подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность
Направленность (профиль) программы бакалавриата «Пожарная безопасность»
Квалификация бакалавр

1. Описание назначения и состава фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины «Менеджмент» и предназначен для оценки планируемых результатов обучения – знаний, умений, навыков в процессе изучения данной дисциплины.

2. Перечень компетенций, формируемых при изучении дисциплины

Общекультурные компетенции:

- способность использовать организационно-управленческие навыки в профессиональной и социальной деятельности (ОК-14);

Профессиональные компетенции:

- способность оценивать риск и определять меры по обеспечению безопасности разрабатываемой техники (ПК-3).

3. Банк оценочных средств

Для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины «Менеджмент» используются следующие оценочные средства:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства
1	Реферат	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определённой научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на неё.
2	Тестовые задания	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Реферат

по дисциплине «Менеджмент»

Текущий контроль в форме реферата предназначен для закрепления и проверки теоретических и практических знаний по дисциплине.

Результаты текущего контроля в форме реферата оцениваются посредством интегральной (целостной) двухуровневой шкалы.

Шкала оценивания:

Шкала оценивания	Показатели оценивания
Зачтено	Обучающийся овладел элементами дескрипторов компетенций: 1. Продемонстрировано умение поиска необходимой информации с использованием информационно-справочных и электронных библиотечных систем. Содержание реферата в целом отвечает требованиям, тема работы относится к предмету дисциплины; в полной мере используются нормативные акты, учебно-методическая и научная литература; работе присущи оригинальность и индивидуальный подход. 2. Знания теоретического материала усвоены в полном объёме. Содержание реферата соответствует теме работы, тема раскрыта; обучающийся демонстрирует высокий уровень знаний, умений и навыков определять, формулировать проблемы и находить пути их решения. 3. Материал излагается последовательно и логично; в работе содержатся самостоятельные, обоснованные выводы, соответствующие фактическому материалу; обучающийся проявляет высокий уровень знаний, умений и навыков ясно, чётко и грамотно излагать собственные размышления, делать умозаключения и выводы. 4. Корректно и правильно оформлен материал реферативного характера. Работа структурирована, её объём, качество оформления в письменном виде, язык, стиль и грамматический уровень отвечают требованиям; имеется список литературы и ссылки в тексте на источники информации; при чтении текста обучающийся лаконично излагает суть работы в отведённое время, используя иллюстративный материал. Даны верные ответы на уточняющие дополнительные вопросы преподавателя.
Не зачтено	Обучающийся не овладел элементами дескрипторов компетенций: 1. Не представлен реферат для защиты в указанные сроки либо содержание реферата не удовлетворяет требованиям к его выполнению, тема работы не относится к предмету дисциплины; в работе недостаточно используются нормативные акты, учебно-методическая и

	научная литература; присутствует множество заимствований из информационных источников. 2. Обнаружены существенные пробелы в знании теоретического материала. Содержание реферата не соответствует теме работы, тема не раскрыта; обучающийся демонстрирует низкий уровень знаний, умений и навыков определять, формулировать проблемы и находить пути их решения. 3. Имеются значительные логические нарушения в изложении материала; выводы не соответствуют фактическому материалу, либо носят необоснованный характер; обучающийся проявляет низкий уровень знаний, умений и навыков ясно, чётко и грамотно излагать собственные размышления, делать умозаключения и выводы. 4. Не выдержаны структура и объём работы, качество её оформления в письменном виде не соответствует требованиям; имеются грубые стилистические, орфографические, пунктуационные и грамматические ошибки; отсутствует список литературы и ссылки в тексте на источники информации. Нет ответов на уточняющие дополнительные вопросы преподавателя.

Темы рефератов для проведения текущего контроля успеваемости

1. Особенности труда работников управления.
2. Характеристика системы управления.
3. Исследование подходов к построению организации.
4. Оценка эффективности менеджмента в организации.
5. Анализ и совершенствование организационной структуры.
6. Стратегическое планирование в организации.
7. Разработка документов организационного регламентирования.
8. Управление рабочими группами в организации.
9. Делегирование полномочий в организации.
10. Состав и содержание методов управленческой деятельности.
11. Построение схемы структуры управления организацией.
12. Исследование мотивационного процесса в организации.
13. Организация офиса и рабочего места менеджера.
14. Поведенческие аспекты контроля в менеджменте организации.
15. Исследование профессиональных и личных качеств работника управления.
16. Исследование факторов внутренней и внешней среды организации.
17. Власть и лидерство в менеджменте организации.
18. Применение стилей руководства в организации.
19. Диагностика организационной культуры предприятия.
20. Исследование коммуникаций и коммуникационного процесса в менеджменте.
21. Управление конфликтными ситуациями на предприятии.
22. Виды управленческих решений, процесс их принятия и реализации.
23. Разработка и реализация проектов по развитию предприятия.
24. Социальная ответственность и этика менеджмента.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Процедура оценивания знаний, умений и навыков при проведении текущей аттестации в форме реферата определяется следующими методическими указаниями:

- после изучения теоретических вопросов обучающиеся представляют к защите рефераты по темам дисциплины;

- при подготовке реферата обучающимся помимо обращения к лекционному материалу рекомендуется воспользоваться литературными источниками, периодическими изданиями и электронными ресурсами.

- работа над рефератом проводится в аудиториях, отведённых для самостоятельной работы обучающихся, либо в домашних условиях.

- сроки сдачи и защиты реферата: в течение семестра.

Тестовые задания по дисциплине «Менеджмент»

Текущий контроль в форме тестирования предназначен для оценки уровня подготовки обучающегося; определения знаний, умений и навыков, приобретённых при освоении дисциплины.

Результаты текущего контроля в форме тестирования оцениваются посредством интегральной (целостной) двухуровневой шкалы.

Шкала оценивания:

Шкала оценивания	Показатели оценивания
Зачтено	Обучающийся овладел элементами дескрипторов компетенций: 1. Обучающийся демонстрирует владение предметной терминологией, понятиями и категориями дисциплины. Не менее 55% заданий выполнены без ошибок; обучающийся показывает высокий уровень знаний, умений и навыков выполнения заданий.
Не зачтено	Обучающийся не овладел элементами дескрипторов компетенций: 1. Обучающийся не владеет предметной терминологией, понятиями и категориями дисциплины. Допущены ошибки более чем в 45% заданий; обучающийся показывает низкий уровень знаний, умений и навыков выполнения заданий.

Фонд тестовых заданий для проведения текущего контроля успеваемости (5 вариантов)

1. Что является предметом науки менеджмент?
а) Субъект управления, от которого исходят управляющие воздействия
б) Объект управления, испытывающий на себе воздействие субъекта
в) Отношения между субъектом и объектом, возникающие в процессе управления
2. Какая из школ управления подробно изучала принципы и функции менеджмента?
а) Школа научного управления
б) Школа административного управления
в) Школа человеческих отношений
г) Школа поведенческих наук
д) Школа количественных методов
3. Департаментизация – это
а) Процесс достижения организацией своих целей
б) Процесс передачи прав и функций с верхних уровней управления на нижние
в) Процесс деления организации на отдельные звенья
4. Широкий масштаб управляемости предполагает:
а) Наличие относительно большого числа подчиненных у директора и минимального количества ступеней
б) Уменьшение количества подчиненных у директора и увеличение числа ступеней управления
5. Миссия организации выражает:
а) Главную цель, которую должна достичь организация
б) Предназначение организации, её социальную роль в обществе
6. Какая стратегия предусматривает расширение фирмы путём обязательного добавления новых структурных элементов?
а) Диверсифицированный рост
б) Концентрированный рост
в) Интегрированный рост
7. В чём заключается сущность аппаратных полномочий?
а) Дают менеджеру узаконенную власть и право принимать решения без согласования с другими специалистами
б) Предусматривают создание на предприятии «штаба», который наделяется правом участия в подготовке управленческих решений
8. Как называется сила, находящаяся вне человека и вызывающая его определённые действия?
а) Мотив
б) Стимул
9. На какой стадии производства осуществляется входной контроль?

а) До начала деятельности
б) В ходе выполнения операций
в) После завершения цикла работ
10. Функции менеджмента – это
а) Сочетание компетенции и полномочий менеджера
б) Виды деятельности, необходимые для осуществления менеджмента
в) Наличие необходимой информации для принятия решений
11. Каково оптимальное значение нормы управляемости для топ-менеджера?
а) 5-9 человек
б) 10-19 человек
в) 20-30 человек
12. Что представляет собой организация как объект менеджмента?
а) Совокупность ресурсов (здания, оборудование, трудовой коллектив, капитал и др.), которыми наделяется предприятие
б) Общность людей, решивших объединить свои усилия для достижения результата совместной деятельности
в) Это одна из основных функций менеджмента
13. Юрисконсульт имеет право снимать с подписания договоры, не отвечающие, по его мнению, интересам организации. Определите тип его аппаратных полномочий:
а) Рекомендательные
б) Обязательного согласования
в) Параллельные
14. В чём заключается системный подход к управлению?
а) Деятельность по управлению рассматривается как совокупность взаимосвязанных функций управления
б) Пригодность различных методов управления определяется ситуацией, зависящей от факторов внутренней и внешней среды
в) Руководители рассматривают организацию как совокупность взаимозависимых элементов, которые ориентированы на достижение целей
15. Какое значение имеет заключительный контроль в деятельности организации?
а) Позволяет сопоставить фактические результаты с намеченными
б) Необходим для планирования аналогичных работ в будущем
в) Является основой для установления размера вознаграждения исполнителей
г) Всё изложенное верно
16. Какая стратегия обычно используется при выпуске товаров повседневного, массового спроса?
а) Минимизации издержек производства
б) Углубления специализации производства
в) Закрепления организации на определенном сегменте рынка
17. За работу рядового специалиста отдела (службы) несёт ответственность:
а) Только он сам
б) Главный специалист соответствующего профиля
в) И тот, и другой
18. Мотивация подчинённых – это:
а) Материальное вознаграждение за результаты труда
б) Побуждение работников для достижения целей организации
19. Какой выбор делает менеджер, принимая интуитивное решение?
а) Выбор, обусловленный предыдущим опытом и накопленными знаниями
б) Выбор, основанный на ощущении его правильности
в) Выбор, опирающийся на логику и объективный аналитический процесс разрешения проблемы
20. При использовании стратегии прямой (поступательной) вертикальной интеграции:
а) Организация устанавливает контроль над распределением и сбытом готовой продукции
б) Организация уменьшает свою зависимость от поставщиков
21. Какие полномочия административного аппарата являются самыми узкими?
а) Параллельные
б) Координационные
в) Рекомендательные
г) Функциональные
д) Обязательного согласования
22. В непосредственном подчинении у генерального директора крупного многопродукто-вого концерна находится 22 человека (заместители директора, руководители заводов и функциональных отделов). В этой ситуации нарушается:
а) Принцип единоначалия
б) Принцип соблюдения нормы управляемости
в) Принцип соответствия объёма полномочий и объёма ответственности

23. Какая структура стимулирует развитие специализации и разделения труда, обеспечивает более квалифицированное руководство деятельностью?
а) Линейная
б) Функциональная
24. Семантические барьеры при обмене информацией обусловлены:
а) Субъективным восприятием и отношением к информации
б) Разным толкованием одних и тех же слов и непониманием их истинного значения
в) Двусмысленностью и противоречивостью невербальных реакций
25. Власть – это:
а) Полномочия, предоставленные должностному лицу для выполнения служебных обязанностей
б) Реальная способность менеджера влиять на поведение других людей
в) Номинальное право поощрять и наказывать за результаты в работе

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Процедура оценивания знаний, умений и навыков при проведении текущей аттестации в форме тестирования определяется следующими методическими указаниями:

- текущий контроль успеваемости проводится путём письменного или компьютерного тестирования обучающихся;

- сроки проведения текущего контроля: в течение семестра;

- процедура оценивания проводится в аудитории академии во время практических занятий;

- обучающийся получает тестовые задания, на выполнение работы отводится 15-20 минут;

- при письменном тестировании работа оценивается преподавателем с помощью ключа, при компьютерном тестировании – с помощью автоматизированной системы на площадке Moodle.

С помощью тестирования определяется текущий уровень подготовки обучающегося, ведётся текущий контроль успеваемости по дисциплине.

Приложение 3

ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«Менеджмент»

Наименование специальных помещений	Оснащённость специальных помещений
учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Б-203 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, периодическая таблица химических элементов им. Менделеева, комплект мультимедийного оборудования с экраном. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus и свободно распространяемое программное обеспечение.
	Д-205 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus и свободно распространяемое программное обеспечение
	Д-303 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus и свободно распространяемое программное обеспечение
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа	Д-205 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus и свободно распространяемое программное обеспечение
	Д 212 - Доска маркерная, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus и свободно распространяемое программное обеспечение
Помещение для самостоятельной работы	Б-202 библиотека, зал электронных ресурсов Рабочее место администратора, компьютерная мебель, компьютер администратора, 11 персональных компьютеров, 3 принтера, видеоувеличитель. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirusи свободно распространяемое программное обеспечение. С возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Д-205 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus и свободно распространяемое программное обеспечение
	Д 212 - Доска маркерная, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus и свободно распространяемое программное обеспечение
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Д-205 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus и свободно распространяемое программное обеспечение
	Д 212 - Доска маркерная, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus и свободно распространяемое программное обеспечение

Приложение 4

Перечень периодических изданий, рекомендуемых по дисциплине

«Менеджмент»

Наименование	Наличие доступа
Управление экономическими системами: электронный научный журнал [Электронный ресурс]: журнал / Кисловодский институт экономики и права	Научная электронная библиотека Режим доступа: https://elibrary.ru/titles.asp
Вестник НГИЭИ [Электронный ресурс]: журнал / Нижегородский государственный инженерно-экономический институт	Научная электронная библиотека Режим доступа: https://elibrary.ru/titles.asp
Организатор производства [Электронный ресурс]: журнал / Воронежский государственный технический университет	Научная электронная библиотека Режим доступа: https://elibrary.ru/titles.asp
Modern Economy Success [Электронный ресурс]: журнал / Клюев Сергей Васильевич	Научная электронная библиотека Режим доступа: https://elibrary.ru/titles.asp
Инновационное развитие [Электронный ресурс]: журнал/ ИП Сигитов Т.М.	Научная электронная библиотека Режим доступа: https://elibrary.ru/titles.asp