

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Утверждено:  
на заседании кафедры  
протокол № 9 от 24.04.2020 г.

Зав. кафедрой  /Ф.Х. Галиев

Согласовано:  
Председатель УМК института

 /Р.А. Гильмутдинова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

дисциплина  
Основы менеджмента


Вариативная часть

**программа бакалавриата**

Направление подготовки  
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) подготовки  
Документационное обеспечение управления и архивоведение

Квалификация  
бакалавр

Разработчик (составитель) к.с.н., доцент	 /Э.В. Дубинина
---	--

Для приема: 2020 г.

Уфа 2020 г.

Составитель / составители: Э.В. Дубинина

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры протокол № 9 от 24.04.2020 г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О./

## Список документов и материалов

1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2.	Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	7
3.	Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	7
4.	Фонд оценочных средств по дисциплине	7
4.1.	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	7
4.2.	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	12
4.3.	Рейтинг-план дисциплины (при необходимости)	14
5.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	23
5.1.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	23
5.2.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	23
6.	Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	25

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

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	1. Знать понятия: управленческая структура, управленческое взаимодействие, коммуникационный канал факторы, влияющие на управленческую структуру; разновидности коммуникационных структур; виды внутриорганизационных конфликтов; формы производственных конфликтов понимание конфликта как процесса; стратегии преодоления конфликта; виды и функции переговоров	ПК-2: владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере	
	2. Знать: основы планирования и организации служебной работы, основы контроля деятельности	ПК-30: способность организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов	
	3. Знать: основные виды самостоятельной работы студента, способы хранения и переработки, анализа и синтеза самостоятельно собранной информации, касающейся предметной области дисциплины	ПК-35: знание требований к организации секретарского обслуживания	
Умения	1. Уметь изложить понятия: управленческая структура, управленческое взаимодействие, коммуникационный канал; оценить факторы, влияющие на управленческую структуру; перечислить виды внутриорганизационных конфликтов; изложить	ПК-2: владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере	

	<p>формы производственных конфликтов, фрагментировать конфликтную ситуацию на отдельные стадии конфликта как процесса</p>		
	<p>2. Уметь: осуществлять планирование и организовывать деятельность службы; осуществлять контроль и учет результатов служебной деятельности</p>	<p>ПК-30: способность организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов</p>	
	<p>3. Уметь: использовать основные виды самостоятельной работы студента, а также способы хранения и переработки, анализа и синтеза самостоятельно собранной информации, касающейся предметной области дисциплины, при написании конспекта использовать основные виды самостоятельной работы студента, а также способы хранения и переработки, анализа и синтеза самостоятельно собранной информации, касающейся предметной области дисциплины, при написании реферата и/или подготовки доклада</p>	<p>ПК-35: знание требований к организации секретарского обслуживания</p>	
<p>Владения (навыки / опыт деятельности)</p>	<p>Владеть основными понятиями: управленческая структура, управленческое взаимодействие, коммуникационный канал, навыками классификации возникающих конфликтов по видам и формам внутриорганизационных и производственных конфликтов, навыками использования стратегии преодоления конфликта, в т.ч. с использованием переговоров</p>	<p>ПК-2: владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере</p>	

	<p>2. Владеть: навыками планирования и организации служебной деятельности, навыками контроля результатов деятельности</p>	<p>ПК-30: способность организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов</p>	
	<p>3. Владеть: способностью самостоятельного конспектирования тем, касающихся предметной области дисциплины навыками написания реферата и подготовки доклада, касающихся предметной области дисциплины навыками написания НИРС</p>	<p>ПК-35: знание требований к организации секретарского обслуживания</p>	

## 2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целью учебной дисциплины «Основы менеджмента» является освоение теоретических знаний в области основ менеджмента, определяющих сущность современных подходов в менеджменте, его основные категории, функции, принципы, средства и методы, приобретение умений применять эти знания и формирование профессиональных компетенций, необходимых для успешной практической деятельности выпускников.

Дисциплина «Основы менеджмента» относится к вариативной части образовательной программы.

Дисциплина изучается на 3-м курсе в 6-ом семестре.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: Русский язык и культура речи, Психология, Организация и технология документационного обеспечения управления.

## 3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении А.

## 4. Фонд оценочных средств по дисциплине

### 4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

ПК-2: владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере.

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать понятия: управленческая структура, управленческое взаимодействие, коммуникационный канал факторы, влияющие на управленческую структуру; разновидности коммуникационны	Не знает или имеет фрагментарные знания о понятиях: управленческая структура, управленческое взаимодействие, коммуникационный канал факторы, влияющие на управленческую структуру; о разновидностях коммуникационных структур;	Знает понятия: управленческая структура, управленческое взаимодействие, коммуникационный канал факторы, влияющие на управленческую структуру; разновидности коммуникационных структур; виды внутриорганизационных конфликтов; формы

	<p>х структур; виды внутриорганизационных конфликтов; формы производственных конфликтов, понимание конфликта как процесса; стратегии преодоления конфликта; виды и функции переговоров</p>	<p>внутриорганизационных конфликтов; формах производственных конфликтов, понимании конфликта как процесса; стратегиях преодоления конфликта; видах и функциях переговоров.</p>	<p>производственных конфликтов, понимание конфликта как процесса; стратегии преодоления конфликта; виды и функции переговоров, но допускает незначительные ошибки.</p>
<p>Второй этап (уровень)</p>	<p>Уметь: изложить понятия: управленческая структура, управленческое взаимодействие, коммуникационный канал, оценить факторы, влияющие на управленческую структуру; перечислить виды внутриорганизационных конфликтов; изложить формы производственных конфликтов, фрагментировать конфликтную ситуацию на отдельные стадии конфликта как процесса</p>	<p>Не умеет или не показывает сформированные умения изложить понятия: управленческая структура, управленческое взаимодействие, коммуникационный канал оценить факторы, влияющие на управленческую структуру; перечислить виды внутриорганизационных конфликтов; изложить формы производственных конфликтов, фрагментировать конфликтную ситуацию на отдельные стадии конфликта как процесса.</p>	<p>Способен изложить понятия: управленческая структура, управленческое взаимодействие, коммуникационный канал оценить факторы, влияющие на управленческую структуру; перечислить виды внутриорганизационных конфликтов; изложить формы производственных конфликтов, фрагментировать конфликтную ситуацию на отдельные стадии конфликта как процесса, но испытывает сложности со связью теории и поставленной задачей.</p>
<p>Третий этап (уровень)</p>	<p>Владеть основными понятиями: управленческая структура, управленческое взаимодействие, коммуникационный канал, навыками классификации возникающих конфликтов по видам и формам внутриорганизационных и</p>	<p>Не владеет основными понятиями: управленческая структура, управленческое взаимодействие, коммуникационный канал, навыками классификации возникающих конфликтов по видам и формам внутриорганизационных и производственных конфликтов, навыками использования стратегии</p>	<p>Владеет основными понятиями: управленческая структура, управленческое взаимодействие, коммуникационный канал, навыками классификации возникающих конфликтов по видам и формам внутриорганизационных и производственных конфликтов, навыками использования стратегии преодоления конфликта, в т.ч. с использованием</p>



	производственных конфликтов, навыками использования стратегии преодоления конфликта, в т.ч. с использованием переговоров.	преодоления конфликта, в т.ч. с использованием переговоров.	переговоров.
--	---	---	--------------

ПК-30: способность организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов.

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать: основы планирования и организации служебной работы, основы контроля деятельности	Не знает или имеет фрагментарные знания об основах планирования, организации служебной работы и контроля деятельности	Знает основы планирования и организации служебной работы, основы контроля деятельности, но допускает незначительные ошибки
Второй этап (уровень)	Уметь: осуществлять планирование и организовывать деятельность службы; осуществлять контроль и учет результатов служебной деятельности	Не умеет или не способен осуществлять планирование и организовывать деятельность службы; осуществлять контроль и учет результатов служебной деятельности	В большинстве случаев умеет осуществлять планирование и организовывать деятельность службы; осуществлять контроль и учет результатов служебной деятельности. Допускает отдельные незначительные ошибки.
Третий этап (уровень)	Владеть: навыками планирования и организации служебной деятельности, навыками контроля результатов деятельности	Не способен планировать и организовывать служебную деятельность, не владеет навыками контроля результатов деятельности	Владеет навыками планирования и организации служебной деятельности, контроля результатов деятельности, но испытывает незначительные затруднения.

ПК-35: знание требований к организации секретарского обслуживания

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать: основные виды самостоятельной работы студента, способы хранения и переработки, анализа и синтеза самостоятельно собранной информации, касающейся предметной области дисциплины	Не знает или имеет фрагментарные знания об основных видах самостоятельной работы студента, способах хранения и переработки, анализа и синтеза самостоятельно собранной информации, касающейся предметной области дисциплины.	Знает основные виды самостоятельной работы студента, способы хранения и переработки, анализа и синтеза самостоятельно собранной информации, касающейся предметной области дисциплины.
Второй этап (уровень)	Уметь: использовать основные виды самостоятельной работы студента, а также способы хранения и переработки, анализа и синтеза самостоятельно собранной информации, касающейся предметной области дисциплины, при написании конспекта использовать основные виды самостоятельной работы студента, а также способы хранения и переработки, анализа и синтеза самостоятельно собранной информации,	Не умеет или не способен организовывать основные виды самостоятельной работы, а также способы хранения и переработки, анализа и синтеза самостоятельно собранной информации, касающейся предметной области дисциплины, при написании конспекта использовать основные виды самостоятельной работы студента, а также способы хранения и переработки, анализа и синтеза самостоятельно собранной информации, касающейся предметной области дисциплины, при написании реферата и/или подготовки доклада.	Умеет организовывать основные виды самостоятельной работы студента, а также способы хранения и переработки, анализа и синтеза самостоятельно собранной информации, касающейся предметной области дисциплины, при написании конспекта использовать основные виды самостоятельной работы студента, а также способы хранения и переработки, анализа и синтеза самостоятельно собранной информации, касающейся предметной области дисциплины, при написании реферата и/или подготовки доклада. Допускает отдельные незначительные ошибки.

	касающейся предметной области дисциплины, при написании реферата и/или подготовки доклада		
Третий этап (уровень)	Владеть: способностью самостоятельного конспектирования тем, касающихся предметной области дисциплины навыками написания реферата и подготовки доклада, касающихся предметной области дисциплины навыками написания НИРС	Не способен самостоятельно конспектировать темы, касающиеся предметной области дисциплины, не владеет навыками написания реферата и подготовки доклада, касающихся предметной области дисциплины, навыками написания НИРС.	Демонстрирует способность самостоятельно конспектировать темы, касающиеся предметной области дисциплины, владеет навыками написания реферата и подготовки доклада, касающихся предметной области дисциплины, навыками написания НИРС, но испытывает незначительные затруднения.

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей, перечисленных в рейтинг-плане дисциплины (для зачета: текущий контроль – максимум 50 баллов; рубежный контроль – максимум 50 баллов, поощрительные баллы – максимум 10).

Шкала оценивания для зачета:

зачтено – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),  
не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов.

Критерии оценки для студентов ЗФО:

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены некоторые неточности в определении основных понятий. Даны ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Для очной формы обучения

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	1. Знать понятия: управленческая структура, управленческое взаимодействие, коммуникационный канал факторы, влияющие на управленческую структуру; разновидности коммуникационных структур; виды внутриорганизационных конфликтов; формы производственных конфликтов понимание конфликта как процесса; стратегии преодоления конфликта; виды и функции переговоров	ПК 2: владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере	Тесты Вопросы для семинаров
	2. Знать: основы планирования и организации служебной работы, основы контроля деятельности	ПК 30 способность организовывать работу служебной документационного обеспечения управления и архивного хранения документов	Тесты Вопросы для семинаров
	3. Знать: основные виды самостоятельной работы студента, способы хранения и переработки, анализа и синтеза самостоятельно собранной информации, касающейся предметной области дисциплины	ПК 35: знание требований к секретарского обслуживания	Тесты Вопросы для семинаров Реферат
2-й этап Умения	1. Уметь: изложить понятия: управленческая структура, управленческое взаимодействие, коммуникационный канал	ПК 2: владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной	Тесты Вопросы для семинаров Практическое задание Деловая ситуация

	оценить факторы, влияющие на управленческую структуру; перечислить виды внутриорганизационных конфликтов; изложить формы производственных конфликтов фрагментировать конфликтную ситуацию на отдельные стадии конфликта как процесса	сфере	
	2. Уметь: осуществлять планирование и организовывать деятельность службы; осуществлять контроль и учет результатов служебной деятельности	ПК 30: способность организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов	Тесты Вопросы для семинаров Практическое задание Деловая ситуация
	3. Уметь: использовать основные виды самостоятельной работы студента, а также способы хранения и переработки, анализа и синтеза самостоятельно собранной информации, касающейся предметной области дисциплины, при написании конспекта использовать основные виды самостоятельной работы студента, а также способы хранения и переработки, анализа и синтеза самостоятельно собранной информации, касающейся предметной области дисциплины, при написании реферата и/или подготовки доклада	ПК 35: знание требований к организации секретарского обслуживания	Тесты Вопросы для семинаров Реферат
3-й этап Владения навыками	Владеть основными понятиями: управленческая структура, управленческое взаимодействие, коммуникационный канал навыками классификации, возникающих конфликтов по видам и формам	ПК 2: владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере	Тесты Вопросы для семинаров Практическое задание Деловая ситуация

	внутриорганизационных и производственных конфликтов, навыками использования стратегии преодоления конфликта, в т.ч. с использованием переговоров		
	2. Владеть: навыками планирования и организации служебной деятельности, навыками контроля результатов деятельности	ПК 30 способность организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов	Тесты Вопросы для семинаров Практическое задание Деловая ситуация Кейс
	3. Владеть: способностью самостоятельного конспектирования тем, касающихся предметной области дисциплины навыками написания реферата и подготовки доклада, касающихся предметной области дисциплины навыками написания НИРС	ПК 35: знание требований к секретарского обслуживания	Тесты Вопросы для семинаров Практическое задание Деловая ситуация Реферат

Для заочной формы обучения

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	1. Знать понятия: управленческая структура, управленческое взаимодействие, коммуникационный канал факторы, влияющие на управленческую структуру; разновидности коммуникационных структур; виды внутриорганизационных конфликтов; формы производственных конфликтов понимание конфликта как процесса; стратегии преодоления конфликта; виды и функции переговоров	ПК 2: владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере	Вопросы для семинаров Контрольная работа
	2. Знать: основы планирования и организации служебной работы, основы контроля	ПК 30 способность организовывать работу службы документационного	Вопросы для семинаров Контрольная работа

	деятельности	обеспечения управления и архивного хранения документов	
	3. Знать: основные виды самостоятельной работы студента, способы хранения и переработки, анализа и синтеза самостоятельно собранной информации, касающейся предметной области дисциплины	ПК 35: знание требований к секретарского обслуживания организации	Вопросы для семинаров Контрольная работа
2-й этап Умения	1. Уметь: изложить понятия: управленческая структура, управленческое взаимодействие, коммуникационный канал оценить факторы, влияющие на управленческую структуру; перечислить виды внутриорганизационных конфликтов; изложить формы производственных конфликтов фрагментировать конфликтную ситуацию на отдельные стадии конфликта как процесса	ПК 2: владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере	Вопросы для семинаров Практическое задание Деловая ситуация Контрольная работа
	2. Уметь: осуществлять планирование и организовывать деятельность службы; осуществлять контроль и учет результатов служебной деятельности	ПК 30: способность организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов	Вопросы для семинаров Практическое задание Деловая ситуация Контрольная работа
	3. Уметь: использовать основные виды самостоятельной работы студента, а также способы хранения и переработки, анализа и синтеза самостоятельно собранной информации, касающейся предметной области дисциплины, при написании конспекта использовать основные виды самостоятельной	ПК 35: знание требований к секретарского обслуживания организации	Вопросы для семинаров Контрольная работа

	работы студента, а также способы хранения и переработки, анализа и синтеза самостоятельно собранной информации, касающейся предметной области дисциплины, при написании реферата и/или подготовки доклада		
3-й этап Владения навыками	Владеть основными понятиями: управленческая структура, управленческое взаимодействие, коммуникационный канал навыками классификации, возникающих конфликтов по видам и формам внутриорганизационных и производственных конфликтов, навыками использования стратегии преодоления конфликта, в т.ч. с использованием переговоров	ПК 2: владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере	Вопросы для семинаров Практическое задание Деловая ситуация Контрольная работа
	2. Владеть: навыками планирования и организации служебной деятельности, навыками контроля результатов деятельности	ПК 30 способность организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов	Вопросы для семинаров Практическое задание Деловая ситуация Кейс Контрольная работа
	3. Владеть: способностью самостоятельного конспектирования тем, касающихся предметной области дисциплины навыками написания реферата и подготовки доклада, касающихся предметной области дисциплины навыками написания НИРС	ПК 35: знание требований к организации секретарского обслуживания	Вопросы для семинаров Практическое задание Деловая ситуация Контрольная работа

#### 4.3. Рейтинг-план дисциплины (при необходимости)

Рейтинг–план дисциплины представлен в приложении Б.



## Типовые материалы к зачету

1. Понятие менеджмента. Основные категории менеджмента.
2. Принципы управления.
3. Школы менеджмента в теории управления.
4. Школа научного управления. Принципы научного менеджмента Ф.У. Тейлора.
5. Классическая (административная) школа. Научные принципы управления А.Файоля.
6. Основные понятия бюрократической теории Макса Вебера.
7. Школа человеческих отношений Э.Мейо.
8. Эволюция теоретических основ управления во второй половине XX века.
9. Организация как объекта управления: понятие и основные черты.
10. Внешняя среда организации.

### Критерии оценки (в баллах):

- «Зачтено» выставляется студенту, если он набрал по результатам изучения дисциплины 60 баллов;
- «Не зачтено» выставляется студенту, если он набрал менее 59 баллов.

### Критерии оценки для студентов ЗФО:

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены некоторые неточности в определении основных понятий. Даны ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

## Вопросы для семинаров

Занятие 1. Основные понятия менеджмента.

Современная система взглядов на роль менеджмента.

Сравнительная характеристика старой и новой парадигмы управления.

Основные категории менеджмента: управление, руководство, менеджмент, организация, лидерство, администрирование.

Занятие 2. Развитие теоретических основ управления

Истоки научного менеджмента (А. Смит, Р. Оуэн, Ф. Тейлор, Г. Гантт, Ф. и Л. Джилбрет, Г. Форд).

Развитие менеджмента в Европе (А. Файоль, М. Вебер, Ф. Шумахер).

Менеджмент человеческих отношений.

Японская система управления.

Развитие управленческой мысли в России.

Процессный, системный, ситуационный и количественный подходы в современной теории менеджмента.

Занятие 3. Властные полномочия менеджера. Лидерство

Имидж менеджера. Составляющие имиджа менеджера.

Менеджмент и лидерство. Соотношение лидерства и официальной власти.

Виды официальной власти

Классические теории лидерства (личностная, поведенческая, ситуационная).

Современные теории лидерства (харизматическая, атрибутивная, преобразующая).

Занятие 4. Основы принятия управленческих решений.  
Системный подход в принятии управленческих решений.  
Комплексный подход разработки решения в управлении.  
Моделирование как метод принятия управленческого решения.  
Экспериментирование как метод формирования управленческого решения.  
Причинно-следственная диаграмма как метод решения проблем управления.  
Метод номинальной групповой техники.  
Дельфийский метод в разработке управленческих решений

Занятие 5. Функции мотивации и контроля в управлении  
Современные методы диагностики трудовой мотивации.  
Порядок разработки и внедрения системы материального и нематериального стимулирования.  
Социально-психологические методы мотивации в современных условиях  
Контроль в управлении через групповое давление.  
Контроль через принуждение.  
Оценка эффективности управленческого контроля.  
Концепция контроллинга в современной организации.

Занятие 6. Коммуникации в менеджменте  
Виды коммуникаций  
Свойства организационной информации  
Коммуникационные потоки в организации  
Факторы, влияющие на эффективность коммуникационных процессов

Занятие 7. Управление конфликтами  
Понятие конфликта. Теории конфликтов. Виды внутриорганизационных конфликтов.  
Причины конфликтов, модель конфликта.  
Поведение в конфликте, постконфликт.  
Конфликт-менеджмент.  
Стратегии преодоления конфликта.  
Виды и функции переговоров.  
Алгоритм переговоров по разрешению конфликта. Психологические правила разрешения (минимизации) конфликтов.

**Критерии оценки (в баллах):**

- 3 балла выставляется студенту, если был дан полный, развернутый ответ на вопрос;
- 1,5 балла выставляется студенту, если ответ на вопрос неполный;
- 0 баллов выставляется студенту, если студент не смог дать ответ.

**Критерии оценки для студентов ЗФО:**

Оценка «отлично» выставляется студенту, если студент полностью раскрыл вопрос, без затруднений ответил на все дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент раскрыл вопрос, однако допущены некоторые неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если при ответе на вопрос студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Теоретический вопрос в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если ответ на вопрос свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

### Типовые тестовые задания

При изучении дисциплины используются тестовые задания закрытого типа. Каждое тестовое задание включает вопрос и 4 варианта ответов к нему. Тестирование выполняется в письменной форме.

Необходимо выбрать один ответ из предложенных вариантов.

#### Модуль 1

1. В системе управления организацией - объект управления – это
  - А) связующая подсистема
  - Б) управляющая подсистема
  - В) финансовая подсистема
  - Г) управляемая подсистема
  
2. Процессный подход рассматривает управление как
  - А) непрерывную серию взаимосвязанных управленческих функций
  - Б) взаимодействие работников
  - В) определённую ситуацию
  - Г) совокупность элементов системы
  
3. Экономические методы воздействуют на личные интересы работников через:
  - А) критику
  - Б) заработную плату, премии, штрафы
  - В) ценообразование
  - Г) дисциплину
  
4. Социально-психологические методы действуют на основе:
  - А) экономических законов и закономерностей развития природы и общества
  - Б) на основе формирования и развития общественного мнения относительно общественно и индивидуально значимых ценностей
  - В) организационных отношений
  - Г) экономических интересов личности
  
5. Какую основную задачу ставили и решали представители школы научного менеджмента?
  - А) поддержание удовлетворительного социально-психологического климата в организации
  - Б) развитие инновационного менеджмента
  - В) максимальное увеличение производительности труда на рабочем месте
  - Г) определение функций и принципов эффективного менеджмента

#### Модуль 2

1. Изменение законодательства в области налогообложения – это пример влияния:
  - А) внутренней среды организации;
  - Б) макросреды организации;
  - В) микросреды организации;
  - Г) нет верного варианта.

2. Цель исследования внутренней среды организации:

- А) выявление возможностей и угроз;
- Б) выявление конкурентов;
- В) поиск поставщиков;
- Г) выявление сильных и слабых сторон организации.

3. К требованиям SMART при постановке целей не относится:

- А) конкретность;
- Б) легкость в достижении;
- В) измеримость;
- Г) ограниченность во времени.

#### **Критерии оценки (в баллах):**

Один тестовый вопрос:

- 1 балл выставляется студенту, если ответ правильный;
- 0 баллов выставляется студенту, если ответ неправильный.

### **Практическое задание**

Оценка факторов внешней среды организации

Арт-студия «Паллада» оказывает услуги по изготовлению различных видов наружной рекламы. Как лидер регионального рынка, компания имеет стабильный объем заказов. Периодически модифицирует производственные мощности, проводит гибкую ценовую политику.

Необходимо дополнить перечень факторов внешней среды, действующих на данное предприятие; оценить по каждому из факторов важность для отрасли, влияние на предприятие, направленность влияния.

Необходимо дополнить перечень факторов внешней среды, действующих на данное предприятие; оценить по каждому из факторов важность для отрасли, влияние на предприятие, направленность влияния. Оценка проводится по 3-балльной системе, где «3» - сильное влияние, «2» - слабое влияние, «1» - влияние фактора отсутствует.

<b>Фактор внешней среды</b>	<b>Важность для отрасли</b>	<b>Влияние на предприятие</b>	<b>Направленность влияния (-/+)</b>	<b>Балл</b>

#### **Критерии оценки (в баллах):**

- 5 баллов выставляется студенту, если работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности, самостоятельно сформулированы четкие, грамотные и логичные записи, схемы, выводы, даны правильные ответы на вопросы при защите практической работы;

- 2,5 балла выставляется студенту, если работа выполнена не в полном объеме с нарушением необходимой последовательности, сформулированы неполные выводы, даны не точные ответы на вопросы при защите практической работы;

- 0 баллов выставляется студенту, если студент самостоятельно не может проводить работу, выводы не представлены, нет ответа на вопросы при защите практической работы.

#### **Критерии оценивания для студентов ЗФО:**

Оценка «отлично» выставляется студенту, если работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности, самостоятельно сформулированы четкие,

грамотные и логичные записи, схемы, выводы, даны правильные ответы на вопросы при защите практической работы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если работа выполнена в полном объеме, сформулированы четкие выводы, но при ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если работа выполнена не в полном объеме с нарушением необходимой последовательности, сформулированы неполные выводы, даны не точные ответы на вопросы при защите практической работы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент самостоятельно не может проводить работу, выводы не представлены, нет ответа на вопросы при защите практической работы.

### Деловая ситуация SWOT-анализ для коммерческого банка

<i><b>Сильные стороны</b></i>	<i><b>Возможности</b></i>
Положительный имидж банка. Высокая платежеспособность банка. Предоставление широкого спектра услуг. Надежные акционеры. Высокопрофессиональный менеджмент высшего звена. Система страхования банковских операций. наличие надежных генеральных клиентов	Закрытие крупнейшими федеральными банками своих филиалов в регионе вследствие мирового финансового кризиса. Снижение Центральным банком России ставки рефинансирования. Рост потребности населения страны в услугах кредитования. Невостребованный потенциал рынка физических лиц. Появление на рынке новых видов банковских услуг: интернет-банкинг и мобильный банкинг
<i><b>Слабые стороны</b></i>	<i><b>Угрозы</b></i>
Отсутствие разработки и внедрения новых банковских продуктов. Банк дублирует услуги конкурентов, отсутствует уникальное предложение. Низкая осведомленность потенциальных клиентов о банке и его услугах. Концентрация деятельности на корпоративных клиентах, уделяется недостаточное внимание работе с физическими лицами. Отсутствие внутрикорпоративной коммуникации. нет централизованной работы по продвижению услуг. Ценовая политика, не адекватная конкурентной среде.	Мировой финансовый кризис. Нестабильное финансовое положение генеральных клиентов. Повышение уровня инфляции. девальвация рубля. Политическая нестабильность в регионе. Ужесточение требований Центрального банка к коммерческим банкам. Лоббирование интересов Сбербанка России. Высокая степень финансовых рисков.

#### Задания

1. Рассмотрите факторы внешней и внутренней среды банка «Партнер».
2. Постройте как можно больше наборов парных комбинаций на основе логических направлений комбинирования:
  - «сильные стороны– возможности»;
  - «сильные стороны – угрозы»;
  - «слабые стороны– возможности»;

- «слабые стороны – угрозы».
3. Сформулируйте пути дальнейшего развития банка.

**Критерии оценки (в баллах):**

- 5 баллов выставляется студенту, если работа выполнена в полном объеме и изложена грамотным языком в определенной логической последовательности, представлен развернутый анализ полученных результатов, сформулированы выводы и конкретные предложения;

- 2,5 балла выставляется студенту, если работа выполнена в полном объеме, но имеет ряд недостатков:

- нет определенной логической последовательности;
- представлен частичный анализ полученных данных;
- частично сформулированы выводы и предложения по итогам работы;

- 0 баллов выставляется студенту, если работа выполнена неполно, не показано общее понимание вопроса, не представлены выводы и предложения по итогам работы, при выполнении работы выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков.

**Критерии оценивания для студентов ЗФО:**

Оценка «отлично» выставляется студенту, если работа выполнена в полном объеме и изложена грамотным языком в определенной логической последовательности, представлен развернутый анализ полученных результатов, сформулированы выводы и конкретные предложения.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если работа выполнена в полном объеме, однако при формулировке выводов допущены небольшие неточности.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если работа выполнена в полном объеме, но имеет ряд недостатков:

- нет определенной логической последовательности;
- представлен частичный анализ полученных данных;
- частично сформулированы выводы и предложения по итогам работы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если работа выполнена неполно, не показано общее понимание вопроса, не представлены выводы и предложения по итогам работы, при выполнении работы выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков.

**Кейс**

**Направления развития издательского дома "Компьютер-Пресс"**

Перед издательским домом "Компьютер-Пресс", выпускающим журналы по компьютерным технологиям и электронике, встал вопрос: в каком направлении развиваться дальше?

Недавно в результате успешной перестройки издательского дома и благоприятных прогнозов развития отечественного журнального рынка у издательского дома появилось сразу несколько потенциальных инвесторов. Каждый инвестор готов предоставить очень мощное финансирование, позволяющее запускать от четырех до восьми новых изданий в год.

Однако появление инвестора ставит перед издательским домом задачу выбора стратегии дальнейшего развития. Тема электроники обладает важным преимуществом - повышенным вниманием рекламодателей. Компания может выпустить новые журналы по электронике или расширить тематику журналов. Топ-менеджмент рассматривает почти все возможности, за исключением "желтых" и общественно-политических изданий.

**Вопросы:**

1. Какие ограничения установило руководство для стратегии развития своего бизнеса?
2. О каких еще ограничениях может идти речь в данной задаче? Какие ограничения приняли бы вы?
3. Что является основным критерием эффективности решения, разрабатываемого издательским домом в данном примере? Какие критерии приняли бы вы?

#### **Критерии оценки (в баллах):**

- 5 баллов выставляется студенту, если кейс решен правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса.

- 2,5 балла выставляется студенту, если кейс решен правильно, пояснение и обоснование сделанного заключения было дано при помощи преподавателя. Имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной терминологии.

- 0 баллов выставляется студенту, если кейс решен неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию.

#### **Критерии оценивания для студентов ЗФО:**

- «зачтено» выставляется студенту, если кейс решен правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса.

- «не зачтено» выставляется студенту, если кейс решен неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию.

#### **Тематика рефератов**

1. Менеджмент как учебная и научная дисциплина.
2. Основные категории менеджмента.
3. Современный взгляд на роль менеджмента.
4. Система управления Ф. Тейлора.
5. Графики Г. Гантта. Диаграммы Ф. и Л. Джилбрет.
6. Вклад Г. Форда в научную организацию труда.
7. Развитие менеджмента в Европе: принципы и функции управления административного менеджмента А. Файоля («Общее и промышленное управление»).
8. Теория рациональной бюрократии М. Вебера.
9. Вопросы руководства и рационализации Л. Урвика, теории «маломасштабных организаций» и «промежуточных технологий» Ф. Шумахера.
10. «Психология менеджмента» Л. Джилбрет. «Динамичный менеджмент» М. Фоллетт («Новое государство», «Творческий опыт»).
11. Хоторнские эксперименты Э. Мейо.
12. Процессный, системный, ситуационный и количественный подходы в современной теории менеджмента.

- 13.Эволюция принципов менеджмента.  
 14.Планирование: сущность, виды планов.  
 15.Современные подходы к планированию.

**Критерии оценки (в баллах):**

- 6-7 баллов выставляется студенту, если студент продемонстрировал самостоятельность суждений, содержание соответствует теме и плану реферата, студент демонстрирует умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал, привлекает новейшие работы по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.), правильно оформляет текст и ссылки на используемую литературу, в реферате отсутствуют орфографические и синтаксические ошибки, стилистические погрешности, при защите реферата студент демонстрирует владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы.

- 4-5 баллов выставляется студенту, если не выполнены любые два из вышеуказанных условий;

- 1-3 балла выставляется студенту, если не выполнены любые четыре из вышеуказанных условий;

- 0 баллов выставляется студенту, если не выполнены любые шесть из указанных условий.

**Задания для контрольной работы (ЗФО)**

Контрольная работа является необходимым условием для получения допуска к экзамену для студентов заочной формы обучения. Требования к содержанию, объему, структуре и оформлению контрольных работ установлены Методическими указаниями, утвержденными в Институте истории и государственного управления.

Пример варианта контрольной работы:

1. Школа научного управления. Принципы научного менеджмента Ф.У. Тейлора.
2. Технология разработки и принятия управленческих решений.
3. Ситуационное задание: Анализ среды организации, в которой Вы (ваши знакомые, родители) работаете.

**Критерии оценки контрольной работы для ЗФО**

Показатель оценки	Распределение баллов
Соответствие содержания контрольной работы заявленной теме, поставленным целям и задачам	1
Логичность и последовательность в изложении материала	1
Привлечение актуальных нормативных актов и современной научной литературы, периодических изданий	2
Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению)	1
Самостоятельность изучения и анализа материала	1
Культура письменного изложения материала (научный стиль, грамотность автора);	1
Культура оформления материалов работы (соответствие работы всем стандартным требованиям);	1



Ситуационное задание выполнено верно	2
ИТОГО	10

От 7 до 10 баллов за выполнение контрольной работы «зачтено»  
Менее 7 баллов «не зачтено»

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

#### Основная литература:

1. Основы менеджмента: учебник / ред. В.В. Лукашевич, И.В. Бородушко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 271 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-01061-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118632>.

2. Маслова, Е.Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Маслова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 333 с. : табл., схем., ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02414-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452863>

#### Дополнительная литература:

1. Менеджмент: учебник / ред. М.М. Максимцова, М.А. Комарова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 343 с. : табл., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02247-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008>

2. Герчикова, И.Н. Менеджмент: практикум : учебное пособие / И.Н. Герчикова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 799 с. : табл., граф., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00889-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115014>

3. Понуждаев, Э.А. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение : учебное пособие / Э.А. Понуждаев, М.Э. Понуждаева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - Кн. 2. - 434 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3722-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271808>

### 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»; <http://biblioclub.ru/>
- ЭБС издательства «Лань»; <https://e.lanbook.com/>
- ЭБС «Электронный читальный зал»; <http://diss.rsl.ru/>
- БД периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам»; <https://dlib.eastview.com/>
- Научная электронная библиотека; <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
- БД диссертаций Российской государственной библиотеки. <http://diss.rsl.ru/>

**6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
<p><b>1. учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:</b> аудитория №405 (гуманитарный корпус), аудитория № 413 (гуманитарный корпус), аудитория № 515 (гуманитарный корпус), аудитория № 516 (гуманитарный корпус).</p> <p><b>2. учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа:</b> аудитория № 416 (гуманитарный корпус), аудитория № 418 (гуманитарный корпус), аудитория № 405 (гуманитарный корпус), аудитория № 413 (гуманитарный корпус), аудитория № 515, аудитория № 419 (гуманитарный корпус), (гуманитарный корпус), аудитория № 509(гуманитарный корпус).</p> <p><b>3. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:</b> аудитория № 416 (гуманитарный корпус), аудитория № 418 (гуманитарный корпус), аудитория № 405 (гуманитарный корпус), аудитория № 413 (гуманитарный корпус), аудитория № 515, аудитория № 419 (гуманитарный корпус), аудитория № 509 (гуманитарный корпус), аудитория № 404</p>	<p>Лекции, практические занятия, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация</p>	<p align="center"><b>Аудитория № 405</b></p> <p>Учебная мебель, доска, вокальные радиомикрофоны AKGWMS 40 – 2шт., Интер-ая система со встроенным короткофокусным проектором PrometheanActivBoard 387 RPOMOUNTEST -1 шт., Ком-ер встраиваемый в кафедру INTELCorei3-4150/DDr3 4 Gb/HDD, Экран настенный DraperLumaAV(1:1) 96/96”244*244MV (XT1000E) -1 шт., Настольный интерактивный дисплей , ActivPanel 21S – 1 шт. , Матричный коммутатор сигналов интерфейса HDMICMPRO 4H4H – 1 шт. , Мультимедиа-проектор PanasonicPT-EW640E - 1 шт., Двухполосный настенный громкоговоритель 20Вт/100В цвет белый(MASK4T-W)(белый) -6 шт., Петличный радиомикрофон AKGWMS45 – 1 шт. , Терминал видео конференц-связи LifeSizeIcon 600 Camera 10xPhone 2<sup>nd</sup>Generation – 1 шт., Экран настенный DraperLumaAV(1:1) 96/96”244*244MV (XT1000E) -1 шт.</p> <p align="center"><b>Аудитория № 413</b></p> <p>Учебная мебель, доска, Двухполосный настенный громкоговоритель 20Вт/100В цвет белый(MASK4T-W) – 6 шт., Микшер-усилитель 120Вт APAPT MA1225 – 1 шт.</p> <p align="center"><b>Аудитория №515</b></p> <p>Учебная мебель, доска, терминал видео конференц-связи LifeSizeIcon 600-камера, интер-ая система со встроенным короткофокусным проектором PrometheanActivBoard 387 RPOMOUNTEST, профессиональный LCD дисплей Flame 42ST, настольный интерактивный дисплей SMARTPodiumSP518 с ПО SMARTNotebook, матричный коммутатор сигналов интерфейса HDMICMPRO 4H4H, интер-ая напольная кафедра докладчика, ком-ер встраиваемый в кафедру INTELCorei3-4150/DDr3 4 Gb/HDD 1TB/DVD-RW/ThermaltakeVL520B1N2E 220W/Win8Pro64, стол, трибуна, кресла секционные последующих рядов с пюпитром.</p> <p align="center"><b>Аудитория № 516</b></p> <p>Учебная мебель, доска, кресла секционные последующих рядов с пюпитром, мобильное мультимедийное оборудование: проектор ASKProxima, ноутбук HP, экран</p> <p align="center"><b>Аудитория № 416</b></p> <p>Учебная мебель, доска, Проектор OptomaEx542 i- 1 шт., Экран настенный Dinon – 1 шт.</p> <p align="center"><b>Аудитория №418</b></p> <p>Учебная мебель, доска, Экран настенный LumienMasterPiktur 153*203 MatteWhiteFiberClas(белый корпус) – 1 шт., Проектор OptomaEx542 i - 1 шт.</p> <p align="center"><b>Аудитория №419</b></p>

<p>компьютерный класс (гуманитарный корпус), аудитория № 420 компьютерный класс (гуманитарный корпус).</p> <p><b>4.помещения для самостоятельной работы:</b> аудитория № 402 читальный зал(гуманитарный корпус).</p> <p><b>5. помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:</b> аудитория № 523 (гуманитарный корпус)</p>		<p>Учебная мебель, Проектор OptomaEx542 i – 1 шт., Экран настенный Dinon – 1 шт.</p> <p><b>Аудитория № 509</b></p> <p>Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование.</p> <p><b>Аудитория № 402 Читальный зал</b></p> <p>Учебная мебель, доска, компьютеры в комплекте (5 шт.): монитор Samsung, системный блок Asus, клавиатура, мышь, стеллажи, шкафы картотечные, комбинированные</p> <p><b>Аудитория №404 Компьютерный класс</b></p> <p>Учебная мебель, компьютеры -15 штук</p> <p><b>Аудитория №420 Компьютерный класс</b></p> <p>Учебная мебель, моноблоки стационарные 15 шт.</p> <p><b>Аудитория № 523</b></p> <p>Стол, стул, шкаф-стеллаж, мобильное мультимедийное оборудование – проектор, ноутбук, экран переносной.</p> <p><b>Программное обеспечение</b></p> <p>Windows 8 Russian. WindowsProfessional 8 RussianUpgradeДоговор №104 от 17.06.2013 г. Лицензиибессрочные. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензиибессрочные.</p>
--	--	--

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
 ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
 ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины **Основы менеджмента** на 6 семестр

очная форма обучения

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2 ЗЕТ / 72 часа
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	32,2
лекций	16
практических/ семинарских	16
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	39,8
Учебных часов на подготовку к экзамену (Контроль)	-

Форма контроля:  
 Зачет 6 семестр

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины **Основы менеджмента** на 6 семестр

заочная форма обучения

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2 ЗЕТ / 72 часа
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	8,2
лекций	4
практических/ семинарских	4
лабораторных	-
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	60
Учебных часов на подготовку к экзамену (Контроль)	3,8

Форма контроля:  
Зачет 6 семестр

для очной формы обучения

№	Тема	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПП / Сем	ЛР	СРС			
1	Основные понятия менеджмента	2	2	-	2	Осн. 1,2 Доп. 1, 2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к тестированию и семинарскому занятию.	Тесты Семинарское занятие
2	Развитие теории менеджмента	2	2	-	4	Осн. 1,2 Доп. 13	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к тестированию и	Тесты Семинарское занятие Реферат

							семинарскому занятию. Подготовка реферата.	
3	Властные полномочия менеджера. Лидерство	2	2	-	4,8	Осн. 1, 2 Доп. 1,2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к тестированию и семинарскому занятию. Подготовка реферата.	Тесты Семинарское занятие Реферат
4	Основы принятия управленческих решений	2	2	-	6	Осн. 1, 2 Доп. 2, 3	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к тестированию, семинарскому занятию и выполнению кейса.	Тесты Семинарское занятие Кейс
5	Планирование и организация как функции менеджмента	2	2	-	5	Осн. 1, 2 Доп. 2, 3	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-	Тесты Практическое задание Деловая ситуация

							источников. Подготовка к тестированию и выполнению практического задания и деловой ситуации.	
6	Функция мотивации и контроля в управлении	2	2	-	6	Осн. 1, 2 Доп. 1, 2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к тестированию, семинарскому занятию. Подготовка реферата.	Тесты Семинарское занятие Реферат
7	Коммуникации в менеджменте	2	2		6	Осн. 1, 2 Доп. 2,3	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к тестированию и семинарскому занятию. Подготовка реферата.	Тесты Семинарское занятие Реферат
8	Управление конфликтами	2	2		6	Осн. 1, 2 Доп. 1,3	Самостоятельное изучение рекомендуемой	Тесты Семинарское занятие



							основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к тестированию и семинарскому занятию. Подготовка реферата.	Реферат
	Всего часов	16	16	-	39,8			

для заочной формы обучения

№	Тема	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР / Сем	ЛР	СРС			
1	Основные понятия менеджмента	1	1	-	8	Осн. 1,2 Доп. 1, 2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к тестированию и семинарскому занятию.	Семинарское занятие Контрольная работа
2	Развитие теории менеджмента	1	1	-	8	Осн. 1,2 Доп. 13	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к тестированию и семинарскому занятию.	Семинарское занятие Контрольная работа

							занятию. Подготовка реферата.	
3	Властные полномочия менеджера. Лидерство	-	-	-	8	Осн. 1, 2 Доп. 1,2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к тестированию и семинарскому занятию. Подготовка реферата.	Семинарское занятие Контрольная работа
4	Основы принятия управленческих решений	-	-	-	8	Осн. 1, 2 Доп. 2, 3	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к тестированию, семинарскому занятию и выполнению кейса.	Семинарское занятие Кейс Контрольная работа
5	Планирование и организация как функции менеджмента	1	1	-	8	Осн. 1, 2 Доп. 2, 3	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников.	Практическое задание Деловая ситуация Контрольная работа

							Подготовка к тестированию и выполнению практического задания и деловой ситуации.	
6	Функция мотивации и контроля в управлении	1	1	-	8	Осн. 1, 2 Доп. 1, 2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к тестированию, семинарскому занятиям. Подготовка реферата.	Семинарское занятие Контрольная работа
7	Коммуникации в менеджменте	-	-		6	Осн. 1, 2 Доп. 2,3	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к тестированию и семинарскому занятию. Подготовка реферата.	Семинарское занятие Контрольная работа
8	Управление конфликтами	-	-		6	Осн. 1, 2 Доп. 1,3	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и	Семинарское занятие Контрольная работа

							дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к тестированию и семинарскому занятию. Подготовка реферата.	
	Всего часов	4	4	-	60			

**Рейтинг-план дисциплины  
Основы менеджмента**

Направление: 46.03.02 Документоведение и архивоведение  
Курс 3, семестр 6

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
<b>Модуль 1. Теоретические основы менеджмента</b>				
<b>Текущий контроль</b>				<b>19</b>
1. Аудиторная работа				
Семинарское занятие	3	4	0	12
Реферат	7	1	0	7
<b>Рубежный контроль</b>				<b>20</b>
1. Тестовые задания	2	10	0	20
Всего				<b>39</b>
<b>Модуль 2. Управление организацией и построение организационных структур</b>				
<b>Текущий контроль</b>				<b>31</b>
1. Аудиторная работа				
Семинарское занятие	3	3	0	9
Практическое задание	5	1	0	5
Деловая ситуация	5	1	0	5
Реферат	7	1	0	7
Кейс	5	1	0	5
<b>Рубежный контроль</b>				<b>30</b>
1. Тестовые задания	2	15	0	30
Всего				<b>61</b>
<b>Поощрительные баллы</b>				
1. Публикация статей	5		0	5
2. Участие в конференции	5		0	5
Всего				<b>10</b>
<b>Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)</b>				
1. Посещение лекционных занятий			0	-6
2. Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)			0	-10
<b>Итоговый контроль</b>				
Зачет				