

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Реньш Марина Александровна  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 29.09.2022 11:16:09  
Уникальный программный ключ:  
7ad08362432d549bd252739da2bf6607df896f5a

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный аграрный заочный университет»

Кафедра Управления

Принято Ученым Советом  
ФГБОУ ВО РГАЗУ  
«26» января 2022 г. Протокол №9

«УТВЕРЖДЕНО»  
Проректор по образовательной  
деятельности М.А. Реньш  
«26» января 2022 г.



## Рабочая программа дисциплины

### Менеджмент

Направление подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Направленность (профиль) программы Землеустройство и кадастры

Квалификация Бакалавр

Форма обучения **очная**

Балашиха 2022 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02  
Землеустройство и кадастры  
Рабочая программа дисциплины разработана *доцентом кафедры управления, к.э.н. Бондаренко  
О.В.*

Рецензент: *д.э.н., профессор кафедры управления Васильева И.В.*

# 1 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в ОПОП ВО индикаторами достижения компетенций

## 1.1 Перечень компетенций, формируемых учебной дисциплиной

<b>Универсальная компетенция</b>	
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<b>Знать (З):</b> закономерности и этапы исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории; основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления
	<b>Уметь (У):</b> применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук, в профессиональной деятельности;
	<b>Владеть (В):</b> навыками целостного подхода к анализу проблем общества;
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<b>Знать (З):</b> основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления
	<b>Уметь (У):</b> ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе
	<b>Владеть (В):</b> навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<b>Знать (З):</b> основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления
	<b>Уметь (У):</b> применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
	<b>Владеть (В):</b> навыками извлечения необходимой информации по проблемам экономики и бизнеса и применения ее в практической деятельности;

## 2. Цели и задачи освоения учебной дисциплины, место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Менеджмент» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы высшего образования 21.03.02 Землеустройство и кадастры, профиль «Землеустройство и кадастры».

**Цель:** изучение теории и практики, способов и инструментов управления организацией, а также приобретение необходимых навыков по формированию системы управления организацией, управлению поведением людей в их совместной деятельности.

**Задачи:**

- изучить функции, процессы и методы управления организацией;
- освоить базовые теории и методики менеджмента;
- сформировать навыки стратегического мышления;
- научить использовать базовые концепции, принципы и методы управления на практике;
- освоить интеллектуальную технику индивидуальной и групповой работы руководителя;
- приобрести практические навыки принятия управленческих решений;

- создать теоретико-методическую основу для последующего непрерывного самообучения в области управления

**3. Объем учебной дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий, текущий и промежуточный контроль по дисциплине) и на самостоятельную работу обучающихся**

**3.1 Очная форма обучения**

Вид учебной работы	3 семестр
Общая трудоемкость дисциплины, зачетных единиц	3
<b>часов</b>	<b>108</b>
<b>Аудиторная (контактная) работа, часов</b>	<b>32,25</b>
в т.ч. занятия лекционного типа	16
занятия семинарского типа	16
промежуточная аттестация	0,25
<b>Самостоятельная работа обучающихся, часов</b>	<b>75,75</b>
Вид промежуточной аттестации	зачёт

**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1 Перечень разделов дисциплины с указанием трудоемкости аудиторной (контактной) и самостоятельной работы, видов контролей и перечня компетенций**  
Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Трудоемкость, часов			Наименование оценочного средства	Код компетенции
	всего	в том числе			
		аудиторной (контактной) работы	самостоятельной работы		
<b>Раздел 1. Сущность и содержание понятия «менеджмент»</b>	33	8	25	Реферат	УК-2 УК-3 УК-6
1.1. Определение понятий «управление» и «менеджмент»	10	2	8		
1.2. Управление как информационный и функциональный процесс	13	4	9		
1.3. Организация как система	10	2	8		
<b>Раздел 2. Основные функции управления</b>	29,75	8	21,75	Доклад	УК-2 УК-3 УК-6
2.1. Организационные структуры управления	15	4	10,75		
2.2. Функции управления	15	4	11		
<b>Раздел 3. Управление организационной культурой</b>	41	16	25	Практическое задание	УК-2 УК-3 УК-6
3.1 Типологии организационной культуры	12	4	8		
3.2 Формирование организационной культуры	12	4	8		

3.3 Изменение организационной культуры	17	8	9		
<b>Итого за семестр</b>	108	32,25	71,75		
<b>Промежуточная аттестация</b>	4,25	0,25	4	Итоговое тестирование	УК-2 УК-3 УК-6
<b>ИТОГО по дисциплине</b>	108	32,25	71,75		

#### **4.2 Содержание дисциплины по разделам**

##### **Раздел 1. Сущность и содержание понятия «менеджмент»**

**Цели** – Определение понятия «менеджмент». Соотношение понятий «управление» и «менеджмент». Подходы к определению сущности менеджмента. Необходимость и значение менеджмента в организации. Цели и задачи менеджмента. Субъект и объект менеджмента. Сущность понятия «организация». Организационно-правовые формы организаций. Классификация организаций по различным признакам.

**Задачи** – изучить основные понятия менеджмента; в чем схожесть определений менеджмент и управление; рассмотреть цели и задачи менеджмента; изучить сущность понятия организация, её классификацию по различным признакам.

##### **Перечень учебных элементов раздела:**

- 1.1. Определение понятий «управление» и «менеджмент»
- 1.2. Управление как информационный и функциональный процесс
- 1.3. Организация как система

##### **Раздел 2. Основные функции управления**

**Цели** – изучение понятия и особенности организации как функции менеджмента. Структуры управления организацией и ее элементы. Сущность построения организационной структуры, как одной из важнейших функций менеджмента.

**Задачи** – изучение особенностей организации, как функции менеджмента, сущности её построения и совершенствования организационной функциональности в менеджменте.

##### **Перечень учебных элементов раздела:**

- 2.1. Организационные структуры управления
- 2.2. Функции управления

##### **Раздел 3. Управление организационной культурой**

**Цели** – изучить понятие и структуру организационной культуры. Функции и виды организационных культур. Влияние культуры на организационную эффективность: подходы к измерению. Соответствие культуры принятой стратегии. Управление организационной культурой. Формирование имиджа организации.

**Задачи** – изучение специфики организационной культуры организации, влияния культуры на организационную эффективность предприятия.

##### **Перечень учебных элементов раздела:**

- 3.1 Типологии организационной культуры
- 3.2 Формирование организационной культуры
- 3.3 Изменение организационной культуры

#### **5. Оценочные материалы по дисциплине**

Оценочные материалы по дисциплине представлены в виде фонда оценочных средств.

Приложение к рабочей программе.

## 6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 6.1 Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц, режим доступа
1	Методические указания по изучению дисциплины

### 6.2 Перечень учебных изданий, необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
<b>Основная:</b>		
	Водяников, В. Т. Организация предпринимательской деятельности и управление в АПК : учебник для вузов / В. Т. Водяников. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 448 с. — ISBN 978-5-8114-8932-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.	<a href="https://e.lanbook.com/book/200294">https://e.lanbook.com/book/200294</a>
	Старкова Н. А. Финансовый менеджмент: Учебное пособие /РГАТА имени П. А. Соловьева.– Рыбинск, 2007. – 174 с	<a href="http://window.edu.ru/resource/872/66872/files/UP_080502_FMgt.pdf">http://window.edu.ru/resource/872/66872/files/UP_080502_FMgt.pdf</a>
<b>Дополнительная</b>		
	Чаянов, А. В. Бюджетные исследования. История и методы / А. В. Чаянов. — Санкт-Петербург : Издательство "Лань", 2014. — 320 с. — ISBN 978-5-507-39838-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.	<a href="https://e.lanbook.com/book/50663">https://e.lanbook.com/book/50663</a>
	Организация инвестиционной деятельности в АПК : учебник / В. И. Нечаев, И. С. Санду, Г. М. Демишкевич [и др.]. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 488 с. — ISBN 978-5-8114-3004-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.	<a href="https://e.lanbook.com/book/169208">https://e.lanbook.com/book/169208</a>

### 6.3 Перечень электронных образовательных ресурсов

№ п/п	Электронный образовательный ресурс	Доступ в ЭОР (сеть Интернет, локальная сеть, авторизованный/свободный доступ)
1	Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]	<a href="http://nlr.ru/lawcenter_rnb">http://nlr.ru/lawcenter_rnb</a>
2	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов	<a href="http://fcior.edu.ru/">http://fcior.edu.ru/</a>
3	Полнотекстовая коллекция (база данных) электронных книг издательства Springer Nature.	<a href="https://link.springer.com/">https://link.springer.com/</a>

### 6.4 Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы и лицензионное программное обеспечение

#### Современные профессиональные базы данных

<https://rosstat.gov.ru/> - Федеральная служба государственной статистики.

<https://cyberleninka.ru/> - научная электронная библиотека открытого доступа (Open Access).

<http://link.springer.com/> - полнотекстовая коллекция (база данных) электронных книг издательства Springer Nature.

<http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

<https://agris.fao.org/agris-search/index.do> - Международная информационная система по сельскохозяйственным наукам и технологиям.

<http://window.edu.ru/> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»

#### Информационные справочные системы

1. Информационно-справочная система «Гарант». – URL: <https://www.garant.ru/>

2. Информационно-справочная система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>

#### Лицензионное программное обеспечение

Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word и т. д),

OpenOffice, Люникс (бесплатное программное обеспечение широкого класса),

система дистанционного обучения Moodle ([www.edu.rgazu.ru](http://www.edu.rgazu.ru)),

Вебинар (Adobe Connect v.8, Zomm, Google Meet, Skype, Мираполис), программное обеспечение электронного ресурса сайта, включая ЭБС AgriLib и видеоканал РГАЗУ (<http://www.youtube.com/rgazu>),

антивирусное программное обеспечение Dr. WEB Desktop Security Suite.

### 6.5 Перечень учебных аудиторий, оборудования и технических средств обучения

Предназначение помещения (аудитории)	Наименование корпуса, № помещения (аудитории)	Перечень оборудования (в т.ч. виртуальные аналоги) и технических средств обучения*
Для занятий лекционного типа	Учебно-административный корпус. Каб. 129.	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (поточная). Специализированная мебель, набор демонстрационного оборудования, проектор EPSON EB-1880, экран настенный моторизированный SimSCREEN
Для занятий семинарского типа, групповых консультаций, промежуточной	Учебно-административный корпус. Каб. 439	Учебная аудитория для занятий лекционного типа, семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы), для проведения групповых консультаций и индивидуальной работы обучавшихся с

<p>аттестации для занятий лекционного типа, семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы), для проведения групповых консультаций и индивидуальной работы обучавшихся с педагогическими работниками, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации</p>		<p>педагогическими работниками, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель, набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, проектор SANYO PLC-XV, экран настенный рулонный SimSCREEN</p>
<p><i>Для самостоятельной работы</i></p>	<p>Читальный зал Кабинет №105 Учебно-административный корпус № 320</p>	<p>Учебно-административный корпус. Помещение для самостоятельной работы. Читальный зал: персональные компьютеры 11 шт. Выход в интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета Учебно-лабораторный корпус. Помещение для самостоятельной работы. Каб. 320. Специализированная мебель, набор демонстрационного оборудования, персональные компьютеры 11 шт. Выход в интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета Учебно-административный корпус. Каб. 105. Учебная аудитория для учебных занятий обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Специализированная мебель, набор демонстрационного оборудования. Автоматизированное рабочее место для инвалидов-колясочников с коррекционной техникой и индукционной системой ЭлСис 290; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей со стационарным видеоувеличителем ЭлСис 29 ON; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с портативным видеоувеличителем ЭлСис 207 CF; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с читающей машиной ЭлСис 207 CN; Аппаратный комплекс с функцией видеоувеличения и чтения для слабовидящих и незрячих пользователей ЭлСис 207 OS.</p>



**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный аграрный заочный университет»**

**Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной  
аттестации обучающихся по дисциплине  
Менеджмент**

Направление подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Направленность (профиль) программы Землеустройство и кадастры  
Квалификация Бакалавр

Форма обучения **очная**

Балашиха 2022 г.

### 1. Описание показателей и критериев оценивания планируемых результатов обучения по учебной дисциплине

Компетенций	Индикатор сформированности компетенций	Уровень освоения*	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p><b>Знать (З):</b> закономерности и этапы исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории; основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления</p> <p><b>Уметь (У):</b> применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук, в профессиональной деятельности;</p> <p><b>Владеть (В):</b> навыками целостного подхода к анализу проблем общества;</p>	<p><b>Пороговый (удовлетворительно)</b></p>	<p>знать: закономерности и этапы исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории; основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления</p> <p>уметь: применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук, в профессиональной деятельности;</p> <p>владеть: навыками целостного подхода к анализу проблем общества;</p>	<p>Реферат, доклад, практическое задание, итоговое тестирование</p>
		<p><b>Продвинутый (хорошо)</b></p>	<p>Знает твердо: закономерности и этапы исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории; основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления</p> <p>Умеет уверенно: применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук, в профессиональной деятельности;</p> <p>Владеет уверенно: навыками целостного подхода к анализу проблем общества;</p>	<p>Реферат, доклад, практическое задание, итоговое тестирование</p>
		<p><b>Высокий (отлично)</b></p>	<p>Имеет сформировавшееся систематические знания: закономерности и этапы исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории; основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления</p> <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение: применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и</p>	<p>Реферат, доклад, практическое задание, итоговое тестирование</p>

			социальных наук, в профессиональной деятельности; Показал сформировавшееся систематическое владение: навыками целостного подхода к анализу проблем общества;	
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p><b>Знать (З):</b> основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления</p> <p><b>Уметь (У):</b> ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе</p> <p><b>Владеть (В):</b> навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении</p>	<b>Пороговый (удовлетворительно)</b>	<p><b>знать:</b> основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления</p> <p><b>уметь:</b> ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе</p> <p><b>владеть:</b> навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении</p>	Реферат, доклад, практическое задание, итоговое тестирование
		<b>Продвинутый (хорошо)</b>	<p><b>Знает твердо:</b> основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления</p> <p><b>Умеет уверенно:</b> ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе</p> <p><b>Владеет уверенно:</b> навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении</p>	Реферат, доклад, практическое задание, итоговое тестирование
		<b>Высокий (отлично)</b>	<p><b>Имеет сформировавшееся систематические знания:</b> основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления</p> <p><b>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</b> ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе</p> <p><b>Показал сформировавшееся систематическое владение:</b> навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении</p>	Реферат, доклад, практическое задание, итоговое тестирование
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию	<p><b>Знать (З):</b> основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления</p> <p><b>Уметь (У):</b> применять</p>	<b>Пороговый (удовлетворительно)</b>	<p><b>знать:</b> основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления</p> <p><b>уметь:</b> применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной</p>	Реферат, доклад, практическое задание, итоговое тестирование

саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; <b>Владеть (В):</b> навыками извлечения необходимой информации по проблемам экономики и бизнеса и применения ее в практической деятельности;		компетентности; <b>владеть:</b> навыками извлечения необходимой информации по проблемам экономики и бизнеса и применения ее в практической деятельности;	
		<b>Продвинутый (хорошо)</b>	<b>Знает твердо:</b> основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления <b>Умеет уверенно:</b> применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; <b>Владеет уверенно:</b> навыками извлечения необходимой информации по проблемам экономики и бизнеса и применения ее в практической деятельности;	Реферат, доклад, практическое задание, итоговое тестирование
		<b>Высокий (отлично)</b>	<b>Имеет сформировавшееся систематические знания:</b> основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления <b>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</b> применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности <b>Показал сформировавшееся систематическое владение:</b> навыками извлечения необходимой информации по проблемам экономики и бизнеса и применения ее в практической деятельности	Реферат, доклад, практическое задание, итоговое тестирование

## 2. Описание шкал оценивания

### 2.1 Шкала оценивания на этапе текущего контроля

Форма текущего контроля	Отсутствие усвоения (ниже порогового)*	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Выполнение практического задания	не выполнена или все задания решены	Решено более 50% задания, но менее 70%	Решено более 70% задания, но есть ошибки	все задания решены без ошибок

	неправильно			
Реферат	не выполнена или все задания решены неправильно	Цель и задачи реферата достигнуты частично. Актуальность темы реферата определена неубедительно. В реферате выявлены значительные отклонения от требований методических указаний.	Цель и задачи выполнения реферата достигнуты. Актуальность темы реферата подтверждена. Реферат выполнен с незначительными отклонениями от требований методических указаний.	Цель написания реферата достигнута, задачи решены. Актуальность темы исследования корректно и полно обоснована. Реферат выполнен согласно требованиям.
Доклад	не выполнена или все задания решены неправильно	Цель и задачи доклада достигнуты частично. Актуальность темы доклада определена неубедительно.	Цель и задачи выполнения доклада достигнуты. Актуальность темы доклада подтверждена.	Цель доклада достигнута, задачи решены. Актуальность темы доклада корректно и полно обоснована.

### **2.2 Шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации (зачет и экзамен, курсовая работа)**

Форма промежуточной аттестации	Отсутствие усвоения (ниже порогового)	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Выполнение итогового тестирования	Менее 51%	51-79%	80-90%	91% и более

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

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

**Раздел 1. Сущность и содержание понятия «менеджмент»**

**Примерные темы рефератов**

1. Взаимосвязь выбора стратегической идеи и бизнес-планирование.
2. Ответственность и делегирование полномочий при различных стилях управления.
3. Мотивация персонала при различных стилях управления.
4. Информационное обеспечение менеджмента.
5. Реализация функций управления с учетом разновидностей ОСУ.
6. Проведение мероприятий по введению изменений в организации.
7. Особенности управленческого контроля при различных типах ОСУ.
8. Внешняя и внутренняя среда организации. Источники повышения эффективности деятельности организации во внутренней среде.
9. Внешняя и внутренняя среда организации. Роль менеджмента в повышении эффективности деятельности организации во внешней среде.
10. Организационная культура, ее становление и развитие; влияние, оказываемое на деятельность предприятия.
11. Характеристика организации как социально-экономической системы.
12. Принципы и этапы формирования высокоэффективного коллектива.
13. Стратегическое планирование в менеджменте, его значение в деятельности предприятия.
14. Коммуникации в организации. Эффективность информационно-коммуникационного процесса.
15. Конфликты, стрессы, их последствия, методы преодоления.
16. Стратегии развития организации. Выбор оптимального стратегического развития.
17. Типы инноваций в функционировании организации.
18. Значение инновационного подхода в управлении предприятием.
19. Инновационные подходы в менеджменте на уровне государственного и муниципального управления.

**ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ДОКЛАДОВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

**Раздел 2. Основные функции управления**

1. Анализ структуры затрат рабочего времени менеджера.
2. Значение человеческих ресурсов в развитии организации.
3. Влияние факторов внешней среды на принятие управленческих решений.
4. Анализ и модернизация системы управления организации.
5. Системный и ситуационный подходы в реформировании ОСУ.
6. Использование SWOT-анализа (сила, слабость, угроза и преимущество) в менеджменте.
7. Использование PEST-анализа в организации деятельности предприятия.
8. Современные теории мотивации и их использование в практике менеджмента.
9. Факторы, определяющие специфические требования к формированию трудовых ресурсов организации.
10. Планирование и моделирование в системе менеджмента организации.
11. Силь и методы управления, используемые руководителем, их влияние на деятельность организации.

12. Определение полномочий для эффективного проектирования ОСУ.
13. Власть руководителя и способы ее реализации в централизации и децентрализации.
14. Виды рисков внутренней и внешней среды организации и их учет при реализации управленческих функций.

## **КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**

### **Раздел 3. Управление организационной культурой**

Студенту предлагаются ситуационные задачи, включающие в себя вопросы для рассмотрения.

#### **Ситуационная задача № 1**

Ирина Сергеевна К. работает под руководством одного и того же начальника уже 11 лет. Однажды ее давняя подруга за чаем спросила, насколько ей хорошо работать со своим начальником? Прозвучал приблизительно такой ответ: «Вообще-то ничего. Он мне не досаждаёт. Я делаю свою работу». Тогда подруга заинтересовалась: «Но ты же работаешь на одном месте 11 лет. Как ты работаешь? Тебя когда-нибудь повысят? Пожалуйста, не обижайся, но мне совершенно не понятно, какое отношение имеет то, что ты делаешь, к работе фирмы».

Ирина Сергеевна задумалась: «Я действительно не знаю, хорошо ли я работаю... Мой начальник никогда со мной об этом не говорит. Правда, я всегда считала, что отсутствие новостей – уже хорошая новость. Что касается содержания и важности моей работы, то при приеме на фирму мне что-то не очень внятно пояснили и больше об этом речи не было. Мы с руководителем не особенно общаемся».

Вопросы для анализа ситуации:

1. Какие цели и условия эффективности коммуникаций между руководителем и подчиненным отсутствуют?
2. Как можно определить уровень вертикальных коммуникаций?
3. Существуют ли возможности для восходящих коммуникаций в данной ситуации?
4. Каким образом можно более эффективно построить обратную связь?

#### **Ситуационная задача №2**

Ситуация: Вы работаете менеджером в средней по размеру фирме. В руководимом вами трудовом коллективе, как вам стало известно, имеется неформальный лидер. Данный работник имеет более продолжительный, чем у вас, опыт работы в данной сфере деятельности, стаж его работы превышает ваш почти в два раза. Кроме того, он умеет выслушать других сотрудников, многие идут к нему за советом, а не к Вам.

Вы наметили в ближайшее время расширить сферу деятельности фирмы, провести некоторые изменения в структуре управления. Неформальный лидер, как Вам сообщили, против предстоящих перемен.

1. Разработайте стратегию взаимодействия менеджера и неформального лидера.
2. Выберите одну из альтернатив поведения менеджера:
  - o Уволить несогласного лидера;
  - o Проигнорировать его мнение;
  - o Привлечь на свою сторону;
  - o Прочее (обосновать).

#### **Ситуационная задача № 3**

В коллективе отдела одного НИИ газовой промышленности за годы совместной работы сложились хорошие отношения между всеми членами коллектива. Отдел успешно справлялся с порученными заданиями.

В связи с переводом на другую работу старого начальника отдела на его должность был назначен молодой ученый, известный своими новаторскими разработками. Свою деятельность новый руководитель начал с укрепления трудовой дисциплины: была установлена регистрация времени прихода на работу и ухода с работы, внутренних командировок, установлено время приемов по личным вопросам. Он значительно расширил тематику научных исследований отдела, заключив договоры с производственными организациями в соответствии со своей научной специализацией. Задания подчиненным старался давать как можно более подробно, считая, что сотрудники недостаточно компетентны в данных вопросах и что они строго должны придерживаться инструкций.

Через некоторое время заказчики отметили ухудшение качества научных разработок отдела. В коллективе ухудшились взаимоотношения, повысилась раздражительность, начались конфликты.

Решив, что нужно оздоровить коллектив, начальник отдела предложил уйти на пенсию нескольким сотрудникам, взяв на их место молодых специалистов. Однако положение не улучшилось.

Ваше мнение относительно возникшей ситуации и направлений ее исправления?

Определите:

1. тип конфликта;
2. состав конфликтующих сторон;
3. поводы и истинные причины возникновения конфликтной ситуации;
4. методы и конкретные пути разрешения конфликта.

### **КОМПЛЕКТ ТЕСТОВ для промежуточной аттестации (зачет) по дисциплине**

Зачет проводится в виде итогового теста. Для выполнения теста отводится 60 минут.

#### **Примерные задания итогового теста**

##### **1. При формулировке миссии организации НЕ рекомендуется указывать в качестве главной цели**

- получение прибыли
- философию компании
- удовлетворение общественных потребностей
- обеспечение финансовой устойчивости

##### **2. Требования к формулируемым целям**

- должны охватывать все направления деятельности
- правильная формулировка
- стратегическая направленность
- достижимость

##### **3. Прибыльность, как одна из целей организации отражается в следующих показателях**

- Доля рынка
- Рентабельность
- Материалоемкость продукции
- Текучесть кадров

##### **4. Иерархия целей это**

- Миссия организации
- Стратегическая цель организации



- Декомпозиция целей более высокого уровня в цели более низкого уровня
- Цели роста организации

**5. Роль обратной связи в управленческом цикле выполняет функция**

- планирования
- мотивации
- организации
- контроля

**6. Функция контроля, которая направлена на вовлечение неиспользованных резервов называется**

- Стимулирующая
- Ориентирующая
- Диагностическая
- Предварительная

**7. Какой из нижеперечисленных видов контроля позволяет использовать полученную в ходе проведения контроля информацию для разработки планов на будущее**

- Предварительный контроль
- Заключительный контроль
- Текущий контроль
- Все виды контроля

**8. Какая из нижеперечисленных характеристик НЕ является характеристикой эффективного контроля**

- Ориентация на результат
- Своевременность
- Гибкость
- Высокий уровень затрат на осуществление контроля

**9. Благодаря контролю организация имеет возможность**

- Устранить помехи на пути выполнения плановых заданий
- Наказать нерадивых работников
- Более четко сформулировать миссию организации
- Изменить стиль руководства организацией

**10. Главные инструменты контроля**

- Материальное поощрение
- Наблюдение, учет, анализ
- Цели организации
- Планирование

**11. Предметная область проекта**

- совокупность проектных работ, продуктов и услуг, производство которых должно быть обеспечено в рамках осуществляемого проекта
- результаты проекта
- местоположение проектного офиса
- группа элементов (включающих как людей, так и технические элементы), организованных таким образом, что они в состоянии действовать как единое целое в целях достижения поставленных перед ними целей

## **12. Фаза проекта – это ...**

- набор логически взаимосвязанных работ проекта, в процессе завершения которых достигается один из основных результатов проекта
- полный набор последовательных работ проекта
- ключевое событие проекта, используемое для осуществления контроля над ходом его реализации

## **13. Проекты, подверженные наибольшему влиянию внешнего окружения**

1. Социальные и инвестиционные
2. Экономические и инновационные
3. Организационные и экономические

## **14. Функциональная структура – это ...**

- совокупность линейно-функциональных подразделений, где каждое подразделение выполняет определенные функции, характерные для всех направлений деятельности предприятия
- временная структура, создаваемая для решения конкретной комплексной задачи (разработки проекта и его реализации)
- структура, закрепляющая в организационном построении компании два направления руководства – вертикальное (управление функциональными и линейными структурными подразделениями) и горизонтальное (управление проектами)

## **15. Организационная структура, при которой возможно перераспределение человеческих ресурсов между проектами без реорганизации существующей структуры**

- Матричная
- Функциональная
- Линейно-функциональная
- Дивизиональная

## **16. Сторона, вступающая в отношения с заказчиком и берущая на себя ответственность за выполнение работ и услуг по контракту**

- инвестор
- спонсор
- подрядчик (подрядчик)
- лицензиар

5. конечный потребитель результатов проекта

## **17. Участники проекта – это ...**

- физические лица и организации, которые непосредственно вовлечены в проект или чьи интересы могут быть затронуты при осуществлении проекта
- конечные потребители результатов проекта
- команда, управляющая проектом
- заказчик, инвестор, менеджер проекта и команда проекта

## **18. Особенность социальных проектов является**

- Количественная и качественная оценка достижения результатов
- существенно затруднена
- Целью социальных проектов является улучшение экономических показателей системы
- Сроки проекта четко определены и не требуют корректировки в процессе реализации
- Основные ограничения связаны с лимитированной возможностью использования технических мощностей

## **19. Инновационные проекты отличаются ...**

- высокой степенью неопределенности и рисков

- целью проекта является получение прибыли на вложенные средства
- необходимостью использовать функциональные организационные структуры
- большим объемом проектной документации

**20. Организационная структура – это ...**

- совокупность элементов организации (должностей и структурных подразделений) и связей между ними
- команда проекта под руководством менеджера проекта
- организационно-правовая документация предприятия, реализующего проект
- документация, регламентирующая процессы, происходящие в организации