

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение выс-
шего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Филиал в г.ХАСАВЮРТЕ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«МЕНЕДЖМЕНТ»**

Кафедра экономических дисциплин

Образовательная программа

38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль) программы
«Финансы и кредит»

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Форма обучения
Очная, Очно-заочная

Статус дисциплины: входит в обязательную часть ОПОП

Хасавюрт 2024г.

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» составлена в 2024 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01. Экономика (уровень бакалавриата) от 12 августа 2020 г. № 954

Разработчик (и):

Асхабалиев И.Ч. к.э.н., доцент кафедры экономических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте.

Рабочая программа дисциплины одобрена: на заседании кафедры экономических дисциплин филиала ДГУ в г.Хасавюрте протокол № 7 от 18. 03. 2024 года.

Заведующий кафедрой
к. э. н., доцент



М.-З. А. Магомедов

на заседании учебно-методической комиссии от филиала ДГУ в Хасавюрте протокол № 7 от 18. 03. 2024 года.

Председатель



(подпись)

Д.Х. Дадаев

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Менеджмент» относится к обязательной части ОПОП бакалавриата, по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленности (профиля) «Финансы и кредит».

Дисциплина реализуется на экономическом факультете Филиала ДГУ в г.Хасавюрте кафедрой экономических дисциплин.

Содержание дисциплины нацелено на:

- изучение основ управления и общетеоретических положений управления социально-экономическими системами;
- овладение умениями и навыками практического решения управленческих проблем;
- изучение мирового опыта менеджмента, а также особенностей российского менеджмента.

Предметом дисциплины «Менеджмент» являются принципы, способы и методы подготовки, принятия и достижения целей организации, которые могут быть использованы в профессиональной деятельности студента.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: Универсальных –УК-3.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости: текущего контроля в форме контрольной работы и промежуточного контроля в форме экзамена.

Объем дисциплины 3 зачетных единиц, в том числе в академических часах 108 часов, по видам учебных занятий:

Очная форма

Семестр	Учебные занятия									Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе:									
	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем						СРС	контроль	
		всего	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	консультации			
5	108	40	16	-	24	-	-	32	36	Экзамен

Очно-заочная форма

Семестр	Учебные занятия									Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе:									
	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем						СРС	контроль	
		всего	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	консультации			
5	108	36	22	-	14	-	-	36	36	Экзамен

1. Цели освоения дисциплины.

Целью изучения дисциплины является раскрытие методологических основ менеджмента, миссии, цели и функции управления, организационных процессов в менеджменте, роли и задач человека в системе управления, социально-экономических аспектов управления.

Задачи дисциплины «Менеджмент» включают:

- знания теории менеджмента;
- изучение социально-психологических проблем менеджмента;
- изучение проблем мотивации, лидерства и руководства;
- изучение связующих процессов менеджмента, а также форм и методов эффективного управления;
- умения в области применения и развития методов управления производством (сервисом) в отраслях в условиях рыночной экономики;
- навыки самостоятельного творческого использования теоретических знаний и умений управления производством и услугами в практической деятельности менеджера на предприятии.

Для получения положительного результата при изучении дисциплины «Менеджмент» необходимо выполнить весь комплекс требований.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Менеджмент» относится к обязательной части ОПОП бакалавриата, по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленности (профиля) «Финансы и кредит».

Ее изучение базируется на сумме знаний и фактических навыков, полученных студентами в ходе изучения таких дисциплин, как микро- и макроэкономика, статистика, маркетинга и целого ряда других.

Освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее для изучения дисциплин: экономический анализ, инновационный менеджмент и т.д.

Взаимосвязи проявляются в том, что каждая из дисциплин, с разных точек зрения, исследует проблемы и специфику деятельности предприятий в современных конкурентных экономических условиях.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения и процедура освоения).

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ОПОП)	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимо-	Б-УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимо-	<i>Воспроизводит</i> усвоенную терминологию в области менеджмента орга-	Устный опрос, письменный опрос, напи-

действие и реализовывать свою роль в команде	действия и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	низации, общие формы организации деятельности коллектива; <i>Понимает принципы и навыки постановки цели в условиях командой работы</i>	сание реферата, доклада, тестирование, круглый стол.
	Б-УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и с учетом этого строит продуктивное взаимодействие в коллективе;	<i>Способен учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег; предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий</i>	

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

4.2. Структура дисциплины в очной форме.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Всего часов	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
		Л	ПЗ	СРС	Контроль		
Модуль I. Методологические основы менеджмента и развитие организации							
1.	Тема 1. Сущность и основные понятия менеджмента	1	2	1		4	Вопросы дискуссии, реферат , тестирование
2.	Тема 2. Подходы к управлению. Принципы менеджмента	1	2*	1		4	Вопросы дискуссии, реферат , тестирование
3.	Тема 3. Функции управления	2*	2	1		5	Вопросы дискуссии, реферат ,

4.	Тема 4. Внутренняя и внешняя среда организации	1	2	1		4	Вопросы дискуссии, реферат, тестирование	
5.	Тема 5. Развитие теории и практики менеджмента	1	2	1		4	Вопросы дискуссии, реферат, тестирование	
6.	Тема 6. Сущность организации и роль менеджмента в ее деятельности	1	2*	2		5	Вопросы дискуссии, реферат, тестирование	
7.	Тема 7. Сущность миссии и целей организации	1	1	2		4	Опрос, рефераты, доклады, тестирование	
8.	Тема 8. Сущность коммуникаций в управлении	1	1	4		6	Вопросы дискуссии, реферат, тестирование	
9.	ИТОГО ПО МОДУЛЮ 1:	9	14	13		36	Контр.работа	
Модуль 2. Построение организаций, их динамика и эффективность								
10.	Тема 9. Бюрократические (механистические) и дивизиональные структуры	3	4*	7		14	Вопросы дискуссии, реферат, тестирование	
11.	Тема 10. Программно-целевые структуры управления.	2	2	6		10	Вопросы дискуссии, реферат, тестирование,	
12.	Тема 11. Понятия «группа» и «команда»	1	2	6		9	Вопросы дискуссии, реферат, тестирование	
13.	Тема 12. Межгрупповое взаимодействие и управление конфликтом	1	2	6		9	Вопросы дискуссии, реферат	
14.	ИТОГО ПО МОДУЛЮ 2:	7	10	19		36	Контр.работа	
Модуль 3. Специальная часть менеджмента								
15.	Подготовка к экзамену					36	36	Проведение экзамена
Всего часов		16	24	32		108		

4.2.1. Структура дисциплины в очно-заочной форме

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость (в часах)				Всего часов	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
		Л	ПЗ	СРС	Контроль			

Модуль 1. Методологические основы менеджмента и развитие организации							
1.	Тема 1. Сущность и основные понятия менеджмента	1	1	2		4	Вопросы дискуссии, реферат, тестирование
2.	Тема 2. Подходы к управлению. Принципы менеджмента	1	1*	2		5	Вопросы дискуссии, реферат, тестирование
3.	Тема 3. Функции управления	2*	1	4		7	Вопросы дискуссии, реферат, тестирование
4.	Тема 4. Внутренняя и внешняя среда организации	1	1	2		5	Вопросы дискуссии, реферат
5.	Тема 5. Развитие теории и практики менеджмента	1	1	2		4	Вопросы дискуссии, реферат, тестирование
6.	Тема 6. Сущность организации и роль менеджмента в ее деятельности	2	1*	2		5	Вопросы дискуссии, реферат, тестирование
7.	Тема 7. Сущность миссии и целей организации	1	1	2		4	Опрос, рефераты, доклады, тестирование
8.	Тема 8. Сущность коммуникаций в управлении	1	1	2		4	Опрос, рефераты, доклады, тестирование
	ИТОГО ПО МОДУЛЮ 1:	10	8	18		36	Контр. работа
Модуль 2. Построение организаций, их динамика и эффективность							
9.	Тема 9. Бюрократические (механистические) и дивизиональные структуры	4	2*	4		10	Вопросы дискуссии, реферат, тестирование
10.	Тема 10. Программно-целевые структуры управления.	2	2	4		8	Вопросы дискуссии, реферат, тестирование,
11.	Тема 11. Понятия «группа» и «команда»	2	1	4		7	Вопросы дискуссии, реферат, тестирование
12.	Тема 12. Межгрупповое взаимодействие и управление конфликтом	4	1	6		11	Вопросы дискуссии, тестирование,
13.	ИТОГО ПО МОДУЛЮ 2:	12	6	18		36	Контр. работа
Модуль 3. Специальная часть менеджмента							
14.	Подготовка к экзамену				36	36	Проведение экзамена
Всего часов		22	14	36	36	108	

* - занятия проводятся в активной и интерактивной формах

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине.

МОДУЛЬ I. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА И РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 1. Сущность и основные понятия менеджмента

Предмет и задачи курса. Сущность понятия «управление». Объект и субъект менеджмента. Потребность и необходимость управления в бизнесе. Определение менеджмента. Менеджмент в системе понятий современных ценностей. Направления развития менеджмента. Цели и задачи современного управления. Факторы эффективности менеджмента. Место курса в системе управленческих дисциплин

ТЕМА 2. Подходы к управлению. Принципы менеджмента

Принципы и основные элементы менеджмента. Основные механизмы менеджмента. Методы и модели менеджмента. Процессный подход: управление как процесс; первичные функции управления; связующие процессы.

Системный подход: типы систем; организация как открытая социально-техническая система. Закономерности управления различными системами. Кибернетическая модель управления. Управление социально-экономическими системами.

Ситуационный подход: понятие ситуации; методология ситуационного подхода; вклад ситуационного подхода в теорию и практику управления; современные концепции ситуационного подхода.

ТЕМА 3. Функции менеджмента

Характеристика функций менеджмента. Планирование как функция менеджмента. Организация как функция менеджмента. Мотивация как функция менеджмента. Контроль как функция менеджмента

ТЕМА 4. Внутренняя и внешняя среда организации

Понятие внутренней среды организации. Внутренние переменные: цели; задачи; структура; технологии; люди. Классификация технологий по Вудворд. Классификация технологий по Томпсону. Факторы влияющие на индивидуальное поведение и успешность деятельности. Взаимосвязь внутренних переменных. Роль бизнеса в обществе. Этика менеджмента. Социальная ответственность менеджмента. Значение этики поведения в организации.

Характеристики внешней среды. Среда и силы прямого воздействия. Среда и силы косвенного воздействия. Управление международным бизнесом. Факторы международной среды.

ТЕМА 5. Развитие теории и практики менеджмента

Эволюционное развитие управленческой мысли. Древние и современные организации. Природа управления и исторические факторы его развития. Управленческие революции. Условия и факторы возникновения менеджмента: промышленное развитие; массовое производство и сбыт; возникновение

корпораций и акционерных обществ. Западная модель менеджмента. Азиатская модель менеджмента. Евразийская модель менеджмента (российский менеджмент). Соотношение используемой модели менеджмента и национального менталитета

Школа научного управления (1885-1920). Работы Ф. Тейлора, Ф. и Л. Гилбрет, Г. Ганта по совершенствованию и научной организации труда.

Школа административного управления или классическая школа (1920-1950). Работы А. Файоля, Г. Форда, Д. Муни об эффективности управления организацией в целом. Описание функций управления. Выделение принципов управления. Построение организационных структур.

Школа человеческих отношений (1930-1950). Работы М. Фоллет, Э. Мэйо о роли человеческого фактора и межличностных отношений в организации и управлении.

Школа поведенческих наук (1950г. по настоящее время). Р. Лайкерт, Д. Мак Грегор, Ф. Герцберг и другие. Изучение поведения человека в группе, вопросов лидерства и социального взаимодействия в организации, власти и влияния.

Школа количественного подхода или науки управления (1950г. по настоящее время). Р. Акофф, С. Бир, Д. Форрестер, Н. Винер и другие. Формирование главных принципов количественного подхода на основе кибернетики, общей теории систем и исследования операций.

ТЕМА 6. Сущность организации и роль менеджмента в ее деятельности

Сущность понятия организация. Требования к организации. Условия возникновения организации. Законы организации. Менеджер организации, его роль и функции. Виды организаций. Современные организации и управление ими.

ТЕМА 7. Сущность миссии и целей организации

Миссия организации. Требования к разработке миссии организации. Цели организации. Характеристика целей организации. Цели современных организаций. Эффективность организации. Параметры определения эффективности организации.

ТЕМА 8. Сущность коммуникаций в управлении

Общее понятие коммуникации. Процесс коммуникации. Невербальная коммуникация. Связи с общественностью (PR) как часть управления коммуникациями. Сущность управленческого решения. Классификация управленческих решений

МОДУЛЬ 2. ПОСТРОЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ИХ ДИНАМИКА И ЭФФЕКТИВНОСТЬ

ТЕМА 9. Бюрократические (механистические) и дивизиональные структуры управления.

Основные принципы бюрократической структуры управления.

Недостатки бюрократических структур управления. Охарактеризуйте бюрократизм как побочное явление деятельности бюрократических структур

управления. Понятие и сущность дивизиональных структур. Принципы и типы дивизиональных структур.

ТЕМА 10 .Программно-целевые структуры управления

. Сущность программно-целевого управления и планирования. Программно-целевой подход к построению организационных структур управления предприятием. Методика программно-целевого управления предприятием. Организация программно-целевого управления компанией. Методология и применение программно-целевого планирования в организациях.

Программно-целевые структуры и их востребованность. Адаптивная оргструктура. Проектная оргструктура. Матричная оргструктура. Оргструктура типа конгломерата. Структуры, ориентированные на нововведения.

Тема 11. Понятия «группа» и «команда»

Виды групп и их роли в структуре и деятельности организации. Процесс развития группы. Основные характеристики группы. Групповая сплоченность и результативность группы. Дисфункции групповой сплоченности. Понятие «команда», роль командных методов работы в современной организации.

Тема 12. Межгрупповое взаимодействие и управление конфликтом

Межгрупповая динамика: конкуренция и сотрудничество групп в организации. Понятие конфликта и его виды. Роли менеджера в конфликте. Стратегии поведения в конфликте. Межгрупповые конфликты и результативность организации.

Причины и последствия межгрупповых конфликтов. Управление конфликтом. Управление межгрупповым взаимодействием.

МОДУЛЬ 3. СПЕЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ МЕНЕДЖМЕНТА

Подготовка к экзамену

4.3.2. Содержание практических занятий по дисциплине.

Практическое занятие № 1

ТЕМА: Сущность и основные понятия менеджмента

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность и содержание менеджмента
 2. Объект и субъект менеджмента
 3. Факторы эффективности менеджмента.
 4. Факторы эффективности менеджмента.
 5. Место курса в системе управленческих дисциплин
- Литература 1,2,3.

Практическое занятие № 2

ТЕМА: Подходы к управлению. Принципы менеджмента

Вопросы для обсуждения:

1. Принципы и основные элементы менеджмента.
2. Процессный подход к менеджменту.
3. Системный подход к менеджменту.
4. Ситуационный подход к менеджменту.

Литература 1,2,3.

Практическое занятие № 3

ТЕМА: Функции управления

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и виды функций управления.
2. Общие функции менеджмента;
3. Социально-психологические функции менеджмента;
4. Технологические функции менеджмента.
5. Систематизация функций менеджмента.
6. Взаимосвязь общих функций управления и их распределение по уровням менеджмента.

Литература 1,2,3.

Практическое занятие № 4

ТЕМА: Внутренняя и внешняя среда организации

Вопросы для обсуждения:

1. Организация – открытая система
2. Внутренняя среда организационной системы
3. Внешняя среда организационной системы
4. Анализ внешней среды организации
5. Анализ внутренней организации

Литература 1,2,3.

Практическое занятие № 5

ТЕМА: Развитие теории и практики менеджмента

Вопросы для обсуждения:

1. История и эволюция управления в 20 веке.
2. Основные положения и значение школы научного управления.
3. Классическая административная школа управления
4. Научные принципы управления
5. Бюрократическая теория М. Вебера
6. Школа «человеческих отношений» и поведенческие подходы к управлению

Литература 1,2,3.

Практическое занятие № 6

ТЕМА: Сущность организации и роль менеджмента в ее деятельности

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность понятия организация
2. Законы организации
3. Менеджер организации, его роль и функции
4. Виды организаций
Литература 1,2,3.

Практическое занятие № 7

ТЕМА: Сущность миссии и целей организации

Вопросы для обсуждения:

1. Миссия организации
2. Цели организации
3. Отличительные признаки миссии организации от главной цели
4. Эффективность организации
Литература 1,2,3.

Практическое занятие № 8

ТЕМА: Сущность коммуникаций в управлении

Вопросы для обсуждения:

1. Общее понятие коммуникации
2. Типы коммуникаций.
3. Процесс коммуникации
4. Невербальная коммуникация
5. Основные межличностные барьеры при восприятии информации
6. Способы совершенствования информационного обмена в организации.
7. Связи с общественностью (PR) как часть управления коммуникациями
Литература 1,2,3.

Практическое занятие № 9

ТЕМА: Типы структур и их характеристики:

Вопросы для обсуждения:

1. Линейная структура управления.
2. Функциональная структура
3. Штабная структура.
4. Дивизиональная структура
Литература 1,2,3.

Практическое занятие № 10

ТЕМА: Адаптивные структуры управления:

Вопросы для обсуждения:

1. Проектные структуры управления
2. Матричные структуры управления
3. Структуры управления конгломератного типа.

Литература 1,2,3.

Практическое занятие № 11

ТЕМА: Понятия «группа» и «команда»

Вопросы для обсуждения:

1. Основные характеристики группы.
2. Группы и их значимость
3. Развитие неформальных групп
4. Методы повышения эффективности групп
5. Групповая сплоченность и результативность группы.
6. Понятие «команда», роль командных методов работы в современной организации.

Литература 1,2,3.

Практическое занятие № 12

ТЕМА: Межгрупповое взаимодействие и управление конфликтом

Вопросы для обсуждения:

1. Природа конфликта в организации
2. Типы конфликтов
3. Причины и последствия конфликта
4. Управление конфликтом

Литература 1,2,3.

5. Образовательные технологии

Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы по дисциплине, предусматривают широкое использование в учебном процессе как классических, так и активных и интерактивных форм проведения занятий:

- чтение лекций;
- практические занятия;
- доклады;
- выполнение аналитических заданий (проекты, case-studies) (индивидуальные и групповые/командные);
- групповая (командная) работа по подготовке проектов;
- реферат;
- тестирование
- контрольная работа:

Изучение отдельных разделов дисциплины проводится в такой последовательности:

- а) ознакомление с содержанием тем по рабочей программе;
- б) изучение специальной литературы, конспектирование материала;

- в) консультация с преподавателем;
- г) самостоятельное изложение проблемы.

Лекционные занятия проводятся с использованием презентационных материалов в аудитории с мультимедийным оборудованием, доступом к ресурсам университета с помощью Интернет и к ресурсам Интернет.

Практические занятия проводятся в аудитории, позволяющей использовать мультимедийное оборудование (проектор, экран, ноутбуки), доступ к ресурсам университета и Интернет, а также организовать работу малых групп (команд). Презентационное оборудование используется для демонстрации и обсуждения студенческих проектов (PowerPoint презентаций), а также для представления индивидуальных и групповых результатов выполнения расчётных и расчётно-аналитических заданий.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Изучение вузовских курсов непосредственно в аудиториях обуславливает такие содержательные элементы самостоятельной работы, как умение слушать и записывать лекции; критически оценивать лекции, выступления товарищей на практических занятиях, групповых занятиях, конференциях; продуманно и творчески строить свое выступление, доклад, рецензию; продуктивно готовиться к зачетам и экзаменам. К самостоятельной работе вне аудитории относятся: работа с книгой, документами, первоисточниками; доработка и оформление лекционного материала; подготовка к практическим занятиям. Конференциям, круглым столам; работа в научных кружках и обществах.

Большую роль в изучении дисциплины «Менеджмент» играет самостоятельная работа студентов, которая является неотъемлемой частью образовательного процесса. Объём аудиторных занятий не позволяет преподавателям осветить все разделы и темы, предусмотренные программой (содержание курса) дисциплины «Менеджмент». Это требует обязательной самостоятельной работы студентов во внеаудиторное время по проработке и изучению таких тем, а также тем, освещенных на лекциях и семинарских (практических занятиях) недостаточно полно и глубоко.

Известно, что в системе обучения удельный вес самостоятельной работы достаточно велик. Поэтому для студента крайне важно овладеть методикой самостоятельной работы. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов ограничиваются краткими рекомендациями по тем видам самостоятельной работы, которые студент может использовать при изучении курса «Менеджмент».

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью.

Самостоятельная работа проводится в следующей форме: написания рефератов, подготовки научных статей, тезисов и докладов на научных конференциях.

Виды и порядок выполнения самостоятельной работы:

1. Изучение рекомендованной литературы.
2. Поиск дополнительного материала.
3. Подготовка реферата.
4. Подготовка к экзамену.

№	Вид самостоятельной работы	Вид контроля	Учебно-методическое обеспечение
1.	Изучение рекомендованной литературы	Опрос	См. разделы 8,9 данного документа
2.	Поиск дополнительного материала	Опрос	См. разделы 8,9 данного документа
3.	Подготовка реферата	Оценка качества его выполнения	См. разделы 8,9 данного документа
4.	Подготовка к экзамену	Опрос	См. раздел 8 данного документа

Контроль самостоятельной работы студентов проводится периодически при освоении соответствующей темы. Формы контроля со стороны преподавателя: проверка или устная защита выполненной работы, тестирование, проведение коллоквиума и др.

Аудиторная (контролируемая) самостоятельная работа студента определяется учебным планом и представляет собой выполнение студентами различных заданий в аудитории под руководством преподавателя.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа осуществляется по всем темам дисциплины, по которым требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый материал в объеме запланированных часов.

Самостоятельная работа студентов при изучении материалов по рекомендованным темам дополняется индивидуальными творческими заданиями, которые требуют от обучающихся не простого воспроизводства изучаемого материала, а творческого поиска информации и выбора варианта решения задачи, содержащей элементы неопределенности и неизвестности.

Самостоятельная работа студента должна носить систематический характер и быть ориентирована на полное выполнение заданий технологиче-

ской карты. При изучении дисциплины предусматриваются и другие виды самостоятельной работы, которые могут быть индивидуально рекомендованы преподавателем конкретным студентам для дополнительного изучения некоторых тем:

- конспектирование основополагающих трудов по становлению и развитию банковской системы;
- проработка учебного материала (по электронным текстам лекций, учебной и научной литературе);
- подготовка докладов и презентаций к групповым занятиям, к участию в тематических дискуссиях;
- работа с нормативными документами и законодательной базой;
- поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации;
- выполнение творческих (проектных) заданий;
- работа с тестами и вопросами для самопроверки;
- обработка статистических данных, нормативных материалов.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента (зачет, экзамен). Особое внимание необходимо обращать на подготовку и выполнение письменных работ: научных докладов, рефератов, контрольных работ.

Доклад является результатом самостоятельной работы студентов и подводит итоги углубленного изучения специальной литературы. Тема доклада согласовывается с преподавателем. Текст каждого доклада должен содержать введение, аналитическую часть, заключение, список использованной литературы и источников. Во введении обосновывается актуальность темы работы, ее значение, дается краткий обзор использованной литературы. Аналитическая часть должна содержать описание основных концепций. В заключении делаются общие выводы студента по работе. Важно показать отличительные особенности поднятой проблемы и возможность ее практического применения.

Письменный доклад не должен превышать 12–15 страниц формата А4, подготовленных на компьютере.

Доклад оценивается «отлично» и соответствующей рейтинговой оценкой, если помимо обоснования актуальности проблемы, анализа позиций авторов изученных работ, студент провел сравнительный анализ ситуации, высказал свою точку зрения на проблему, которой посвящен доклад, и сумел дать ее обоснование. Завершить доклад должны общие выводы о возможности применения зарубежного и отечественного опыта в практике социального управления.

Доклад оценивается «хорошо» и соответствующей рейтинговой оценкой, если в нем раскрыта актуальность проблемы с точки зрения авторов изученных работ, обоснованы выводы о ее важности для решения социальных проблем современного общества.

Доклад оценивается «удовлетворительно» и соответствующей рейтинговой оценкой, если в нем обоснована актуальность проблемы, раскрыты точки зрения авторов изученных работ, но не определено свое отношение к данной проблеме, не сделаны выводы о ее практической значимости, изучено недостаточное количество специальной литературы, включая периодические издания.

Реферат представляет собой вид развернутого сообщения по определенной теме с использованием ранее опубликованной информации. Для реферата выбираются наиболее важные с научной точки зрения и достаточно исследованные факты, позволяющие проиллюстрировать актуальность избранной проблемы и указать способы ее решения.

Написание реферата используется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Процесс написания реферата включает:

- выбор темы;
- подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение;
- составление плана;
- написание текста работы и ее оформление.

Работу над рефератом следует начинать с общего ознакомления с темой (прочтение соответствующего раздела учебника, учебного пособия, конспектов лекций). После этого необходимо изучить нормативные акты, литературные и иные источники, рекомендованные преподавателем. Однако перечень источников не должен связывать инициативу студента. Он может использовать произведения, самостоятельно подобранные в результате изучения библиографии в библиотеке.

План реферата должен быть составлен таким образом, чтобы он раскрывал название работы. Реферат, как правило, состоит из введения, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, основного материала, содержащего суть проблемы и пути ее решения, заключения, содержащего теоретические выводы, списка использованной литературы.

Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Объем реферата — от 5 до 15 машинописных страниц.

Материал в реферате располагается в следующей последовательности:

- титульный лист
- план работы
- введение

- текст работы (разбитый на разделы)
- заключение
- список литературы.

На титульном листе студент указывает название вуза, кафедры, полное наименование темы реферата, свою фамилию и инициалы, а также ученую степень, звание, фамилию и инициалы научного руководителя, в самом конце — дату написания работы.

Текст полностью написанной и оформленной работы подлежит тщательной проверке. Ошибки и опiski как в тексте, так и в цитатах, и в научно-справочном аппарате отрицательно сказываются на оценке.

Реферат отражает результаты самостоятельно проведенного студентом научного исследования. В нем студент должен показать умение подбирать и изучать необходимую по теме литературу, находить в ней подходящую информацию, грамотно и хорошо излагать свои мысли, правильно и свободно пользоваться как общепринятой экономической, так и специальной финансовой терминологией.

Выбор темы реферативной работы осуществляется в соответствии с предложенной преподавателем тематикой. В отдельных случаях студент может выбрать для своего реферата тему, которая не вошла в тематику, но отражает его приверженность определенному направлению научных поисков.

Критерии оценки рефератов/докладов

При оценке качества представленной студентом работы (реферата/доклада) принимается во внимание следующее:

1. Содержательное наполнение представленной работы (учитывается, насколько содержание соответствует теме).
2. Полнота раскрытия темы работы (учитывается количество описанных фактов, понятий и т. п.).
3. Логика изложения материала (учитывается умение студента логически верно строить план работы).
4. Количество и качество использованных источников литературы.
5. Оригинальность работы (осуществляется проверка на наличие заимствований).
6. Защита студентом представленной работы.

Перечень основной и дополнительной литературы, рекомендуемой к использованию при написании рефератов и докладов по дисциплине «Менеджмент», представлен в Разделе 8 данной рабочей программы.

Контрольная работа отражает уровень освоения студентами определенной части учебного плана дисциплины. Рабочей программой дисциплины предусматривается выполнение двух письменных контрольных работ всеми студентами.

При подготовке контрольной работы студенту необходимо четко сформулировать ответы на поставленные вопросы, но при этом важно пока-

зять самостоятельное видение проблемы и готовность к более глубокому освоению поставленных в контрольной работе вопросов.

При проверке контрольной работы оценивается степень усвоения студентами пройденного теоретического материала, знание современного состояния проблемы, методов ее изучения и подходов к ее решению. Контрольная работа проверяется и оценивается преподавателем.

Самостоятельная работа осуществляется при использовании источников по перечню основной и дополнительной литературы, указанной в разделе № 8, а также при обращении к материалам Интернет-ресурсов, указанных в разделе № 9 настоящей рабочей программы.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Типовые контрольные задания

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ И ДОКЛАДОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Темы рефератов

1. Сущность и содержание понятия “управление”.
2. Характеристики управления как одного из видов человеческой деятельности.
3. Классификация видов управления в обществе.
4. Управление производством как составная часть социального управления.
5. Объективные основы возникновения и развития управления производством.
6. Системы управления: виды и свойства (целостность, делимость, единство элементов, относительная автономность функционирования).
7. Наука управления, её предмет и отличительные признаки научного управления.
8. Отношения управления производством и их характеристики.
9. Содержание менеджмента и его характерные черты.
10. Виды и модели менеджмента.
11. Теория и практика, наука и искусство управления.
12. Соотношение понятий науки и искусства управления.
13. Признаки сложности и особенности управления в современных условиях.
14. Основные подходы к менеджменту.
15. Состав и содержание принципов менеджмента.
16. Координация как функция управления.
17. Принципы менеджмента и их классификация.
18. Принципы успешного управления современным предприятием.
19. Роль и значение принципов управления.
20. Происхождение и природа принципов управления.
21. Сущность основных принципов управления в современных условиях.
22. Взаимосвязь науки управления экономикой с родственными науками.
23. Системный подход к управлению: сущность и направления развития.
24. Объектно-субъектное деление социально-экономических систем.
25. Подходы к классификации систем управления.
26. Производственно-хозяйственные системы, как системы управления.
27. Принципы формирования структурных элементов общественного производства.

28. Объективные основы возникновения функций управления.
29. Проявление требований законов и принципов управления в функциях управления.
30. Системные характеристики содержания управленческой деятельности.
31. Актуализация управленческих функций в условиях перехода к рыночной экономике.
32. Содержание планирования и основные типы планов.
33. Понятие мотива и связь его с потребностью и стимулом.
34. Содержательные теории мотивации и применение их на практике.
35. Процессуальные теории мотивации и применение их на практике.
36. Необходимость контроля и его виды на предприятии.
37. Этапы процесса контроля.
38. Научно-технический прогресс и развитие функций управления.
39. Факторы, влияющие на состав и содержание конкретных функций управления.
40. Руководство как функция управления.
41. Изложение стратегической миссии
42. Разработка стратегической миссии фирмы. Учитываемые факторы
43. Цели организации
44. Формирование целей.
45. Структура целей предприятия
46. Управленческое решение и его виды.
47. Разработка миссии и установление целей организации
48. Процесс принятия управленческого решения.
49. Методы принятия управленческого решения.
50. Одноцелевые и многоцелевые модели принятия управленческих решений.
51. Коммуникации в системе управления предприятием и их виды.
52. Межличностные коммуникации и проблемы в межличностных контактах.
53. Процесс коммуникации его этапы и элементы.
54. Характеристика коммуникационных сетей.
55. Типы организационных структур и их характеристика.
56. Виды гибких структур управления и особенности их применения в практике хозяйствования.
57. Критерии выделения звеньев и ступеней управления.
58. Характеристики организационных структур управления и их элементов.
59. Жесткие и гибкие организационные структуры управления.
60. Факторы, влияющие на формирование и развитие организационных структур управления.
61. Программно-целевой подход к формированию современных организационных структур управления.
62. Современные тенденции организационного развития предприятий.
63. Организационные проблемы управления в форс-мажорных ситуациях.
64. Различие понятий “система управления” и “механизм управления” производством.
65. Целевое управление и его этапы.
66. Полномочия, делегирование, департаментализация в организации.
67. Власть: понятие и содержание. Преимущества и недостатки различных типов власти.
68. Организационно-распорядительное воздействие. Регламентирование, инструктирование, нормирование.
69. Социальная группа. Формальная и неформальная группа.
70. Система управления персоналом, ее цели и функции на современном этапе хозяйствования.

71. Классификация технических средств управления и их характеристика.
72. Управление и человек в системе производства.
73. Сущность и содержание понятия “культура управления”.
74. Виды и разновидности культуры управления.
75. Организация труда руководителя.
76. Основные требования, предъявляемые к коллективу. Принципы, методы и этапы формирования и развития коллектива.
77. Стили руководства.
78. Роль лидера в организации. Основные теории лидерства.
79. Культура управления организацией и пути её совершенствования.
80. Культивирование традиций в организации.
81. Конфликты и управление ими.
82. Понятие и сущность конфликта
83. Структура конфликта
84. Виды конфликта
85. Динамика конфликта
86. Функции конфликта
87. Определение и виды внутриличностного конфликта
88. Причины и последствия внутриличностного конфликта
89. Предупреждение и разрешение внутриличностного конфликта
90. Межличностные конфликты: их особенности и основные формы завершения
91. Стресс, его причины. Рекомендации по снижению стресса.
92. Организационная культура в менеджменте.

Темы докладов

1. Влияние внешней среды на систему управления предприятием.
2. Внутренняя и внешняя среда организации.
3. Ситуационные факторы внутри организации.
4. Механизм образования формальных и неформальных групп
5. Внешняя среда организации и её значение.
6. Факторы внешней среды организации.
7. Характеристика внутренней и внешней среды организации.
8. Содержательная структура современной науки управления.
9. Место теории в системе научных знаний об управлении.
10. Эволюция управленческой науки.
11. Концепция научного менеджмента.
12. Современные проблемы развития науки и практики управления в нашей стране.
13. Новая парадигма управления.
14. Собственность и управление.
15. Целенаправленность и целесообразное заимствование зарубежного опыта.
16. Организационно-правовые формы коммерческих предприятий в России.
17. Организация как объект управления и функция менеджмента.
18. Основные тенденции развития современных организаций.
19. Роль и значение законов и закономерностей управления производством.
20. Сущность и особенности законов управления производством.
21. Состав и содержание основных законов управления производством.
22. Законы различных наук, действующие и используемые в управлении производством.
23. Взаимосвязь действия и использования законов управления производством.

24. Организация, ее сущность и отношение к системе менеджмента.
25. Основные элементы и характеристики организации управления.
26. Понятие и классификация управленческих решений.
27. Основные этапы разработки и принятия управленческих решений в производственной организации.
28. Основные направления совершенствования организации труда менеджеров на современном этапе хозяйствования.
29. Сущность понятия «эффективность управления производственной организацией».
30. Миссия организации

Примерные вопросы по контрольной работе

1. Управление и его роль в производстве. Отношения управления и их классификация.
2. Производство как социально-экономическая система.
3. Управляющая и управляемая системы в производственной деятельности.
4. Особенности управления в условиях многообразия форм собственности.
5. Экономические методы менеджмента и их развитие в новых условиях хозяйствования.
6. Классификация и состав организационно-распорядительных методов менеджмента.
7. Социально-психологические методы менеджмента и их характеристика.
8. Сущность и природа принципов менеджмента и их классификация.
9. Понятие методов менеджмента. Их классификация и характеристика.
10. Состав и содержание принципов менеджмента.
11. Понятие и значение функций менеджмента.
12. Классификация функций менеджмента и их характеристика.
13. Развитие функций менеджмента производственной организации в условиях перехода к рыночным отношениям.
14. Что такое внутренняя среда предприятия?
15. Какие вы знаете элементы внешней среды организации?
16. Современная система взглядов на менеджмент.
17. Проблемы развития науки и практики менеджмента на этапе экономических реформ в России.
18. Вклад в современную науку менеджмента концепций различных школ и подходов.
19. Миссия организации.
20. Цели производственной организации и их классификация.
21. Понятие и классификация управленческих решений.
22. Основные этапы разработки и принятия управленческих решений в производственной организации.
23. Организация, методы и формы реализации управленческих решений.
24. Контроль и его роль в выполнении принятых управленческих решений.
25. Управление по целям.
26. Организация, ее сущность и отношение к системе менеджмента.
27. Основные элементы и характеристики организации управления.
28. Экономические законы и закономерности, их роль в развитии теории и практики менеджмента производственной организации.
29. Факторы, влияющие на организацию управления в условиях рыночных отношений.
30. Понятие и типы структур управления и их характеристика.

31. Состав и характеристика целевых (объектных) подсистем управления и особенности их структурного обособления.
32. Состав и характеристика функциональных подсистем управления и особенности их структурного обособления.
33. Централизация и децентрализация управления в производственной системе.
34. Теоретические основы формирования гибких структур управления.
35. Виды гибких структур управления и особенности их применения в практике хозяйствования.
36. Основные направления совершенствования организационных форм и структур управления в условиях развития рыночных отношений.
37. Этапы проектирования организационных структур.
38. Последовательность действий процесса создания организационной структуры.
39. Преимущества и недостатки основных видов организационных структур.
40. Понятие организационной культуры управления и ее характеристика.
41. Признаки сильной культуры управления производственной организации.
42. Роль организационной культуры управления в повышении эффективности функционирования производственной системы в условиях рыночной экономики.
43. Основные требования, предъявляемые к коллективу. Факторы, влияющие на социально-психологический климат в производственном коллективе.
44. Принципы, методы и этапы формирования и развития коллектива.
45. Неформальные отношения в производственном коллективе. Производственные конфликты и способы их разрешения.
46. Управленческий персонал и его роль в производственной организации. Классификация управленческого персонала и требования, предъявляемые к качествам менеджера.
47. Система управления персоналом, ее цели и функции на современном этапе хозяйствования.
48. Планирование руководителем свежего личного времени и анализ его использования. Правила экономии рабочего времени.
49. Основные направления совершенствования организации труда менеджеров на современном этапе хозяйствования.
50. Сущность понятия «эффективность управления производственной организацией».
51. Методические подходы и методы оценки эффективности управления, критерии и показатели.
52. Основные принципы и направления урегулирования конфликтов
53. Методы управления конфликтами
54. Методы разрешения конфликтов
55. Основные формы завершения конфликтов
56. Социальная ответственность менеджмента.
57. Методы принятия управленческих решений в организации.
58. Проблемы и методы осуществления контроля в организации.
59. Принципы и методы адаптации организации к внешнему окружению
60. Подходы к оценке эффективности деятельности организации
61. Перспективы развития российской модели менеджмента.
62. Основные модели принятия решения, их характеристика
63. Основные методы принятия решения, их характеристика
64. Стратегическое планирование развития организации.
65. Совершенствование и развитие коммуникаций в организации.
66. Основные виды организаций, их характеристика.

67. Место, роль и значение бизнес-плана в управлении организацией.

Примерные тестовые задания по модулям дисциплины

МОДУЛЬ I. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

1. Содержанию какого понятия соответствует следующее определение - процесс целенаправленного воздействия на объект - это?

1. Менеджмент
 2. Управление
 3. Функция менеджмента
-

2. Содержание какого понятия отражает следующее определение - особый вид деятельности, который позволяет объединить усилия работников организации по достижению общей цели - это?

1. Менеджмент
 2. Управление
 3. Функция менеджмента
-

3. Содержание какого понятия отражает следующее определение - совокупность приемов методов и средств осуществления управления - это?

1. Менеджмент
 2. Управление
 3. Функция менеджмента
-

4. Содержание какого понятия отражает следующее определение - вид управленческой деятельности, который характеризуется однородностью целей, действий или объектов их приложения - это?

1. Менеджмент
 2. Функция менеджмента
 3. Метод менеджмента
-

5. Какому понятию соответствует следующее определение - способ воздействия на объект управления - это?

1. Менеджмент
 2. Функция менеджмента
 3. Метод менеджмента
-

6. В системе управления организацией - субъект управления - это?

1. Управляющая подсистема
 2. Управляемая подсистема
 3. Связующая подсистема
-

7. В системе управления организацией - объект управления - это?

1. Управляющая подсистема

2. Управляемая подсистема
 3. Связующая подсистема
-

8. В каком виде может реализовано в процессе управления управляющее воздействие?

1. Приказ, распоряжение, указание
 2. План, задание
 3. Отчет
 4. Данные контроля
-

9. В каком виде может быть реализована в процессе управления обратная связь?

1. Приказ, распоряжение, указание
 2. План, задание
 3. Отчет
 4. Данные контроля
-

10. Можно ли представить процесс управления в виде схемы, общей для всех организаций, предприятий, фирмы?

1. Можно
 2. Нельзя
-

11. Что поступает в организацию из внешней среды?

1. Цели
 2. Информация
 3. Ресурсы
 4. Директивные указания
 5. Отчетные данные
-

12. Что поступает во внешнюю среду из организации?

1. Информация
 2. Ресурсы
 3. Отчетные данные
 4. Готовая продукция
-

13. Что является результатом деятельности объекта управления?

1. Информация
 2. Функция управления
 3. Готовая продукция организации
 4. Управленческое решение
-

14. Что является результатом деятельности субъекта управления?

1. План, приказ, задание

2. Управленческое решение
 3. Готовая продукция организации
-

15. Что является предметом труда работников управления?

1. Сырье, материалы
 2. Готовая продукция
 3. Информация
 4. Ресурсы
-

16. Что является, продуктом труда менеджера?

1. Выполненная функция
 2. Решенная задача
 3. Готовая продукция
 4. Управленческое решение
-

17. Что такое организационное управление?

1. Управление производственными процессами
 2. Управление технологическими процессами
 3. Управление людьми
 4. Функция управления
-

18. На какие изменения реагирует менеджмент, как система гибкого управления?

1. Во внешней среде
 2. Во внутренней среде
 3. Во внешней и внутренней среде
-

19. Какие составляющие включаются в среду прямого воздействия организации?

1. Поставщики
 2. Конкуренты
 3. Собственники
 4. Научно-технические организации
 5. Государственные органы
-

20. Что из ниже перечисленного принято считать элементами внутренней среды организации?

1. Цели
2. Персонал
3. Методы решения управленческих задач
4. Функции персонала
5. Структуру
6. Технологию

7. Управленческие решения

21. Происходят ли изменения в элементах внутренней среды организации в процессе ее функционирования?

1. Происходят
 2. Не происходят
 3. Происходят только в отдельных элементах
-

22. Что влияет на процесс принятия решений в организации?

1. Состояние внешней среды
 2. Состояние внутренней среды
 3. Решения зависят только от лиц, принимающих решения
-

23. Какие функции менеджмента отражают процесс разделения управленческого труда?

1. Общие
 2. Специфические
 3. Связующие
 4. Социально-психологические
-

24. Какие из ниже перечисленных функций относятся к специфическим функциям управления?

1. Мотивация
 2. Коммуникационные
 3. Организация труда
 4. Общее руководство
 5. Оперативное управление
-

25. Какие функции обеспечивают взаимосвязь и взаимодействие между элементами системы управления организацией?

1. Планирование
 2. Организация
 3. Мотивация
 4. Коммуникационные
-

26. Какие функции обеспечивают координацию действий подчиненных руководителю лиц и подразделений?

1. Планирование
 2. Организация
 3. Общее руководство
 4. Мотивация
 5. Контроль
-

27. Какие из перечисленных функций менеджмента базируются на потребностях и интересах работников?

1. Планирование
2. Организация
3. Мотивация
4. Контроль
5. Руководство

28. Какие из перечисленных функций менеджмента позволяют установить цели организации и обеспечить их выполнение?

1. Планирование
 2. Организация
 3. Контроль
 4. Мотивация
-

29. Какие из перечисленных функций менеджмента позволяют выявить отклонения, возникающие в процессе функционирования организации?

1. Планирование
 2. Организация
 3. Контроль
 4. Мотивация
-

30. Для чего предназначена организационная структура управления?

1. Для установления целей организации
 2. Для обеспечения единства действия всех элементов организации
 3. Для стимулирования действий работников организации
-

31. Что характеризует организационную структуру управления?

1. Уровни управления
 2. Звенья управления
 3. Виды ответственности
 4. Связи между звеньями
 5. Тип руководства
-

32. Какие звенья выделяют в организационной структуре управления?

1. Производственные
 2. Линейные
 3. Функциональные
 4. Технологические
-

33. Что представляет собой уровень управления?

1. Вид ответственности

2. Вид руководства
 3. Степень подчиненности и ответственности
 4. Вид подчиненности
-

34. Что представляет собой управления?

1. Степень подчиненности и ответственности
 2. Обособленную ячейку структуры
 3. Элемент структуры, выполняющий одну или несколько специфических функций
 4. Ячейку, выполняющую одну из общих функций менеджмента
-

35. Какие связи существуют между звеньями в организационной структуре управления?

1. Вертикальные
 2. Горизонтальные
 3. Функциональные
 4. Линейные
 5. Смешанные
-

Эволюция управленческой мысли и развитие организации

1. Что характеризуют линейные вертикальные связи организационной структуры?

1. Наличие совместно решаемых звеньями задач
 2. Подчиненность и ответственность по всем вопросам
 3. Подчиненность в рамках определенной функции
-

2. Что характеризуют функциональные вертикальные связи организационной структуры управления?

1. Наличие совместно решаемых звеньями задач
 2. Подчиненность и ответственность по всем вопросам
 3. Подчиненность в рамках определенной функции
-

3. Что характеризуют горизонтальные связи организационной структуры управления?

1. Наличие совместно решаемых звеньями задач
 2. Подчиненность и ответственность по всем вопросам
 3. Подчиненность в рамках определенной функции
-

4. Как могут быть связаны между собой функциональные звенья в организационной структуре управления?

1. Вертикальными связями
2. Горизонтальными связями

3. Функциональными связями
4. Связями координации и кооперации
5. Связями подчиненности и ответственности

5. Как могут быть связаны между собой линейные звенья в организационной структуре управления?

1. Вертикальными связями
2. Горизонтальными связями
3. Функциональными связями
4. Линейными связями
5. Связями координации и кооперации
6. Связями подчиненности и ответственности

6. Коммуникации — это

- а) Это совокупность индивидов, которые постоянно взаимодействуют между собой на основе созданных и функционирующих информационных каналов.
- б) Это деятельность фирмы по информированию о себе и свои товары и убеждения купить эти товары.
- в) Это процесс определения потребительских характеристик товара и его позиционирование на рынке, разработки ассортимента и средств поддержки на разных этапах жизненного цикла.
- г) Это обмен информацией, на основе которой руководитель получает данные, необходимые для принятия решений, и доводит их до работников организации.

7. Организация - это:

- а) социальная система;
- б) одна из функций менеджмента;
- в) процесс создания технологий, структуры, постановки целей и задач;
- г) все ответы верны;

8. Закономерность это:

- а) необходимая, существенная, постоянно повторяющаяся взаимосвязь явлений реального мира
- б) то или иное обнаружение (выражение) предмета, внешние формы его существования,
- в) это внутреннее содержание предмета, выражающееся в единстве всех многообразных и противоречивых форм его бытия.

9. Формулировка закона развития:

- а) каждая система стремится достичь наибольшего суммарного потенциала при прохождении всех этапов жизненного цикла.
- б) каждая система стремится сохранить себя и использует для достижения этого весь свой потенциал.
- в) каждая система стремится приобрести, создать или сохранить в своей структуре все необходимые ресурсы , находящиеся в заданной соотносительности или заданном подчинении.

10. В деловое общение вступают с целью...

- а. познакомиться
- б. лучше узнать друг друга
- в. добиться максимальной эффективности деловых контактов

г. высказать собеседнику все, что Вы о нем думаете
д. договориться о взаимодействии

11. Консорциум — это объединение предприятий для осуществления проектов:

- а) на временной основе
- б) на постоянной основе
- в) на один год
- г) на 10 лет

12. Объединение юридически самостоятельных предприятий под общим руководством в хозяйственной деятельности путем установления над ними финансового контроля за счет покупки или обмена акциями является:

- а) синдикатом
- б) картелем
- в) концерном
- г) трестом

13. Закон синергии отражает:

- а) цель организации.
- б) смысл организационной структуры организации.
- в) эффективность использования потенциалов организации,
- г) свойство организации,
- д) содержание организации.

14. Законы организации представляют:

- а) содержание,
- б) состав,
- в) структуру,
- г) процедуру.
- д) связи.

15. Самосохранение отражает приоритет :

- а) формирования.
- б) функционирования.
- в) совершенствования.
- г) организации.
- д) развития

МОДУЛЬ 2. ПОСТРОЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ИХ ДИНАМИКА И ЭФФЕКТИВНОСТЬ

1. Какие специфические функции выполняют линейные руководители?

- 1. Общее руководство
- 2. Оперативное управление
- 3. Техничко-экономическое планирование и прогнозирование
- 4. Организацию труда и заработной платы

2. Какие специфические функции выполняют линейные звенья структуры?

- 1. Оперативное управление

2. Общее руководство
 3. Техничко-экономическое планирование и прогнозирование
 4. Организацию труда и заработной платы
-

3. Какие специфические функции выполняют функциональные звенья структуры?

1. Общее руководство
 2. Оперативное управление
 3. Техничко-экономическое планирование и прогнозирование
 4. Организацию труда и заработной платы
 5. Бухгалтерский учет
-

4. Какие организационные структуры следует отнести к структурам механического типа?

1. Линейные
 2. Линейно-штабные
 3. Линейно-функциональные
 4. Дивизиональные
 5. Матричные
-

5. Какие типовые организационные структуры следует отнести к структурам органического типа?

1. Линейно-штабные
 2. Линейно-функциональные
 3. Дивизиональные
 4. Матричные
 5. Проектные
-

6. Какие методы традиционно выделяют в менеджменте?

1. Экономические
 2. Бюрократические
 3. Административные
 4. Социально-психологические
 5. Демократические
-

7. Что можно отнести к инструментам экономических методов менеджмента?

1. Директивные показатели
 2. Планы
 3. ГОСТы
 4. Приказы
 5. Экономические рычаги воздействия
-

8. Что можно отнести к инструментам организационно-распорядительных методов менеджмента?

1. Регламенты
 2. Нормы и нормативы
 3. Приказы и распоряжения
 4. ГОСТы
 5. Системы материального стимулирования
 6. Должностные инструкции
-

9. Что представляет собой норма управляемости?

1. Регламент
 2. Приказ
 3. Технологический норматив
 4. Организационный норматив
 5. Технический норматив
-

10. Что представляет собой «Положение об отделе»?

1. Регламентирующий документ
 2. Приказ
 3. Технологический норматив
 4. Организационный норматив
-

11. Что характеризует стиль руководства?

1. Схему подчиненности и ответственности
 2. Форму взаимоотношений руководителей и подчиненных
 3. Связь кооперации и координации
-

12. Инструментом каких методов менеджмента является стиль руководства?

1. Экономических
 2. Административных
 3. Социально-психологических
 4. Правовых
-

13. Что отражено в «управленческой решетке Блейка-Моутона»?

1. Матричная структура
 2. Стиль руководства
 3. Связь между звеньями структуры
-

14. Что характеризует стиль руководства в «управленческой решетке Блейка Моутона»?

1. Заботу руководителя о производстве
 2. Личные интересы руководителя
 3. Заботу руководителя о работниках организации
-

15. Какие психологические факторы влияют на работника организации?

1. Внутренние
2. Внешние

- 3. Производственные
- 4. Непроизводственные

16. Какие психологические методы может использовать руководитель для управления группой, отделом?

- 1. Методы формирования психологического климата в коллективе
- 2. Методы поощрения
- 3. Методы наказания
- 4. Методы профессионального отбора и обучения

17. Какой функцией менеджмента является делегирование полномочий?

- 1. Общей
- 2. Специфической
- 3. Социально-психологической
- 4. Связующей

18. Что представляет собой делегирование полномочий?

- 1. Передачу полномочий
- 2. Передачу ответственности
- 3. Передачу полномочий и ответственности

19. Что представляет собой цель?

- 1. Желаемый результат деятельности организации
- 2. Желаемое состояние организации
- 3. Количественный или качественный показатель деятельности
- 4. Желаемый результат деятельности работника организации

20. В каком виде могут быть представлены цели организации?

- 1. Словесной формулировкой
- 2. Формулами
- 3. Количественными показателями
- 4. Качественными показателями
- 5. «Деревом целей»

ГРУППОВАЯ ДИНАМИКА И ЭФФЕКТИВНОСТЬ В МЕНЕДЖМЕНТЕ

1. *Выделяют следующие классические теории образования групп...*

- A. По половому признаку.
- B. Теория близости.
- C. Теория обмена.
- D. Теория равновесия.

2. *Классификация групп по признаку численности предполагает...*

- A. Малые группы.
- B. Средние группы.
- C. Крупные группы.

3. *Классификация групп с точки зрения распространения информации и организации взаимодействия предполагает следующий порядок по возрастанию...*

- A. Пирамидальная группа.
 - B. Случайная группа.
 - C. Закрытая группа.
4. *Выделяют следующие основные характеристики группы...*
- A. Размер группы.
 - B. Задачи, решаемые группой.
 - C. Структура группы.
 - D. Нормы.
 - E. Статус.
5. *Выделяют следующие базовые эффекты группового поведения...*
- A. Эффект присутствия других людей.
 - B. Эффект принадлежности к группе.
 - C. Эффект синергии.
 - D. Эффект конформизма.
6. *В группу, составляющую личностную основу власти, включаются следующие источники власти:*
- A. Экспертная власть.
 - B. Власть примера.
 - C. Принятие решения.
 - D. Принуждение.
7. *Для менеджера в организации правильным положением (местом), является то, где он имеет:*
- A. Контроль над ресурсами.
 - B. Контроль над информацией или неограниченный доступ к ней.
 - C. Неформальные полномочия.
8. *Ситуационная модель власти по Г. Келману включает следующие положения...*
- A. Объект власти должен подчиняться, чтобы добиться желаемой реакции или избежать наказания со стороны носителя власти.
 - B. Объект власти должен постоянно отстаивать свою позицию, чтобы укрепить свою власть.
 - C. Люди отождествляют или идентифицируют себя с кем-либо не для того, чтобы получить желаемую реакцию носителя власти, а потому что им самим это нравится.
9. *Позиция, занимаемая человеком в структуре организации, является показателем власти...*
- A. Да.
 - B. Нет.
 - C. Трудно определить.
10. *Выделяют следующие эффективные стратегии для приобретения власти в организации...*
- A. Поддержка альянсов с могущественными людьми.
 - B. Самокритика.

- С. Охват или разрушение.
 D. Разделяй и властвуй.
 E. Создание партийных организаций.
11. *Выделяют следующие общепринятые теории личности...*
 A. Теория великой личности.
 B. Теория «Х».
 C. Теория харизматического лидерства.
 D. Теория «Y».
12. *Теория харизматического лидерства предполагает:*
 A. Лидер влияет на подчиненных за счет использования экономических методов управления.
 B. Лидер влияет на подчиненных за счет использования административных методов управления.
 C. Лидер влияет на подчиненных за счет использования личных способностей.
13. *Основными положениями теории «Y» являются...*
 A. Труд - это естественный процесс.
 B. Чтобы заставить людей трудиться, необходимо использовать принуждение, контроль и угрозу наказания.
 C. Если люди приобщены к организационным целям, они будут использовать самоуправление и самоконтроль.
14. *Исходной посылкой в модели лидерства «путь - цель» Хауза и Митчелла является...*
 A. Установление труднодостижимых, но притягательных целей.
 B. Высокий уровень структурирования работы.
 C. Работники удовлетворены и производительны тогда, когда имеется жесткая связь между их усилиями и результатами работы, а также между результатом работы и вознаграждением.
15. *Выделяют следующие базовые системы лидерства по Р. Лайкерту...*
 A. Эксплуататорско-авторитарная.
 B. Демократическая.
 C. Консультативно-демократическая.
 D. Либеральная.
16. *Конфликты возникают там, где имеются...*
 A. Рассогласования физических, эмоциональных и других состояний.
 B. Рассогласования в понимании, интерпретации информации.
 C. Рассогласования экономических, технических, технологических процессов.
 D. Отсутствие информации об оппоненте.
17. *Выделяют основные формы внутриличностного конфликта...*
 A. Конфликт, вызванный фрустрацией (побудительный мотив блокируется раньше, чем человек достигнет желаемой цели).

- В. Дефицит информации.
- С. Конфликт ролей и неопределенность.
- Д. Стресс, обусловленный окружающей средой.
- Е. Конфликт целей.
- 18. *Основными типами структурных конфликтов являются...*
 - А. Конфликт, связанный с иерархией.
 - В. Конфликт, вызванный смутьянами.
 - С. Конфликт между формальной и неформальной организациями.
 - Д. Функциональный конфликт.
- 19. *Межличностными методами управления конфликтами являются...*
 - А. Компромисс.
 - В. Предложение взятки.
 - С. Принуждение.
- 20. *Основными группами факторов стресса, воздействующих на работников, являются...*
 - А. Бюрократия.
 - В. Групповые факторы стресса.
 - С. Факторы стресса вне организации.
 - Д. Плохое освещение.

Примерные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (экзамену)

1. Сущность и содержание менеджмента
2. Объект и субъект менеджмента
3. Факторы эффективности менеджмента.
4. Способы совершенствования информационного обмена в организации
5. Основные межличностные барьеры при восприятии информации
6. Невербальная коммуникация
7. Сущность понятия организация
8. Законы организации
9. Менеджер организации, его роль и функции
10. Виды организаций
11. Процесс коммуникации
12. Типы коммуникаций.
13. Общее понятие коммуникации
14. Формы целевого управления.
15. Основные подходы к управлению
16. Дивизиональная структура управления
17. Штабная структура управления.
18. Линейная структура управления.
19. Функциональная структура управления
20. Принципы менеджмента
21. Методы управления
22. Функции управления
23. Внешняя среда прямого воздействия
24. Характеристика внутренней среды организации
25. Внешняя среда косвенного воздействия

26. Цели и задачи организации как факторы внутренней среды.
27. Технология как фактор внутренней среды организации.
28. Характеристика внешней среды организации
29. Миссия и цели организации
30. Связи с общественностью (PR) как часть управления коммуникациями
31. Процессуальные теории мотивации. Теория ожиданий. Теория справедливости.
32. Эффективная организация распределения полномочий.
33. Планирование трудовых ресурсов. Набор персонала на предприятиях
34. Руководство: власть и личное влияние. Руководство в организации. Баланс власти.
35. Сущность контроля. Процесс контроля.
36. Формы власти и влияния.
37. Поведенческий подход к лидерству. Авторитарное и демократичное руководство.
38. Профессиональные и личностные качества менеджера.
39. Школы управления.
40. «Научное» управление Ф. У. Тейлора.
41. Классическая, или административная школа в управлении.
42. Школа человеческих отношений.
43. Сущность конфликта. Внутриличностный конфликт.
44. Межличностный конфликт. Конфликт между личностью и группой. Межгрупповой конфликт.
45. Причины конфликта. Различия в представлениях и ценностях, манере поведения и жизненном опыте. Неудовлетворительные коммуникации.
46. Последствия конфликта.
47. Понятие мотивации, потребности, вознаграждения. Теория Маслоу.
48. Причины конфликта. Распределение ресурсов. Взаимосвязанность задач. Различия в целях.
49. Главная задача стратегического планирования. Стратегия. Миссия.
50. Наука управления или количественный подход.
51. Закономерности управленческой деятельности.
52. Делегирование, ответственность и полномочия. Линейные полномочия. Цепь команд.
53. Разновидности аппаратных / штабных / полномочий.
54. Эволюционное развитие управленческой мысли.

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

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков отражены в Положении о модульно-рейтинговой системе (МРС), обучения студентов Дагестанского государственного университета.

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля - 50% и промежуточного контроля - 50%.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий – 10 баллов (на каждом занятии)
- участие на практических занятиях - 70 баллов (на каждом занятии)
- выполнение самостоятельной работы - 20 баллов.

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- устный опрос - 70 баллов,
- решение задач - 30 баллов.

На заочной форме обучения общий результат выводится по итогам промежуточного контроля с учетом баллов полученных в ходе текущего контроля.

Критерии оценки знаний на итоговом контроле

Критерии оценок следующие:

- 100 баллов - студент глубоко понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы и разъяснять их в логической последовательности.
- 90 баллов - студент глубоко понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы и разъяснять их в логической последовательности, но допускает отдельные неточности.
- 80 баллов - студент глубоко понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы и разъяснять их в логической последовательности, но допускает некоторые ошибки общего характера.
- 70 баллов - студент хорошо понимает пройденный материал, но не может теоретически обосновывать некоторые выводы.
- 60 баллов - студент отвечает в основном правильно, но чувствуется механическое заучивание материала.
- 50 баллов - в ответе студента имеются существенные недостатки, материал охвачен «половинчато», в рассуждениях допускаются ошибки.
- 40 баллов - ответ студента правилен лишь частично, при разъяснении материала допускаются серьезные ошибки.
- 20 - 30 баллов - студент имеет общее представление о теме, но не умеет логически обосновать свои мысли.
- 10 баллов - студент имеет лишь частичное представление о теме.
- 0 баллов - нет ответа

Таблица перевода рейтингового балла в «5»-балльную шкалу

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по 5-балльной шкале
0-50	Неудовлетворительно
51-65	Удовлетворительно
66-85	Хорошо
86-100	Отлично

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины.

а) адрес сайта курса

1. Moodle[Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. – г. Махачкала. – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru/>(дата обращения: 01.02.2024).
2. Образовательный блог по дисциплине «Менеджмент». [Электронный ресурс]. URL:- <https://www.coursera.org/> (дата обращения: 01.02.2024).

б) Основная литература

1. Акмаева, Р.И. Менеджмент : учебник : [16+] / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова, А.П. Лунев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 442 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959> (дата обращения: 01.02.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9631-6. – DOI 10.23681/491959. – Текст : электронный.

2. Маслова, Е.Л. Менеджмент : учебник / Е.Л. Маслова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 333 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573337> (дата обращения: 01.02.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03547-0. – Текст : электронный.

3. Эриашвили Н.Д. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Н.Д. Эриашвили. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 271 с. — 5-238- 01061-3. IPR booksрежимдоступа <http://www.iprbookshop.ru/>

в) Дополнительная литература

1. Барнагян, В.С. Менеджмент : учебное пособие : [16+] / В.С. Барнагян, С.Н. Гончарова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 220 с. : табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567184> (дата обращения: 01.02.2024). – Библиогр.: с. 191. – ISBN 978-5-7972-2509-6. – Текст : электронный.
2. Виханский, О.С. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – 4-е изд. – М.: Экономистъ, 2012. – 670 с.
3. История менеджмента : Учебное пособие для вузов / А. И. Кравченко ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. - 6-е изд. - М. : Академический проект, 2007 ; М. : Фонд "Мир", 2007. - 555[5] с. : ил. - (Gaudeamus) (Учебное пособие для вузов). - Библиогр.: с. 527-547. - ISBN 5-8291-0778-3. - ISBN 5-902357-57-8

4. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для академического бакалавриата / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 566 с.
5. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс]: Орехов С. А., Селезнев В. А., Тихомирова Н. В. -Москва: Дашков и К°, 2015 г. , 440 с.
6. Кнорринг В.И. Теория, практика и искусство управления [Текст] / В.И. Кнорринг. – 2-е изд., изм. и доп. – М.: НОРМА , 2013. – 528 с.
7. Менеджмент : практикум : [16+] / авт.-сост. Л.И. Горбенко, О.А. Борис ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2016. – 132 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459095> (дата обращения: 01.02.2024). – Текст : электронный.
8. Менеджмент : учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 448 с.
9. Менеджмент : учебник / Т.В. Вырупаева, Л.С. Драганчук, О.Л. Егошина и др. ; Сибирский Федеральный университет. – Красноярск : СФУ, 2016. – 380 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497293> (дата обращения: 14.05.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7638-3434-5. – Текст : электронный.
10. Теория менеджмента : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Я. Афанасьев [и др.] ; ответственный редактор В. Я. Афанасьев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 665 с.
11. Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 1. : учебник для академического бакалавриата / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 349 с.
12. Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 2. : учебник для академического бакалавриата / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 299 с.
13. Основы менеджмента[Электронный ресурс]: Учебное пособие: Ермолаева Л.Д. -Москва: Флинта, 2014 г. , 88 с.
14. Менеджмент [Электронный ресурс]: Практикум: учеб. пособие: Иванова Л. В. Под ред. -Москва: Юнити, 2012 г. , 191 с.
15. Менеджмент для инженера. Том 1. Основы менеджмента [Текст] / Под ред. Э.С. Минаева. – М.: Изд-во “ДОБРОЕ СЛОВО”, 2010. – 359 с.
16. Петровская, И.А. Менеджмент: Век 20 – век 21 [Текст] / И.А. Петровская. – М.: Экономистъ, 2013. – 336с.
17. Роббинс, С.П. Менеджмент [Текст] / С.П. Роббинс, М. Коултер. – 7-е изд. – М.: Вильямс, 2012. – 1056 с.

18. Урмина, И. А. Самоменеджмент : учебник для академического бакалавриата / И. А. Урмина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 201 с.
19. Управление организацией [Текст]: учебник для вузов/ Под ред. А.Г. Поршнева, З.П. Румянцевой, Н.А. Саломатина. – 4-е изд. перераб.и доп. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 739 с – (Высшее образование).

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. 1.eLIBRARY.RU[Электронный ресурс]:электроннаябиблиотека/Науч.эл электрон.б-ка.— Москва,1999–. Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения:01.02.2024).– Яз.рус.,англ.
2. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/> (дата обращения: 01.02.2024).
3. Moodle[Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. – г. Махачкала. – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru/>(дата обращения: 01.02.2024).
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/>(дата обращения: 01.02.2024).
5. Мировая цифровая библиотека / <http://wdl.org/ru/>
6. Публичная Электронная Библиотека / <http://lib.walla.ru/>
7. Российское образование. Федеральный портал. / <http://www.edu.ru/>
8. Русский гуманитарный интернет-университет / <http://www.i-u.ru/biblio/links.aspx?id=6>
9. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки / <http://www.rsl.ru/ru/s2/s101/>
- 10.Электронная библиотека учебников / <http://studentam.net/>
- 11.Электронная библиотека IQlib / <http://www.iqlib.ru/>
- 12.Lib.Ru: Библиотека Максима Мошкова / <http://lib.ru/>
- 13.Официальный сайт Президента Российской Федерации // www.kremlin.ru
- 14.Официальный сайт Министерства иностранных дел Российской Федерации // www.mid.ru
- 15.Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации // www.economy.gov.ru

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Оптимальным путем освоения дисциплины является посещение всех лекций и практических занятий и выполнение предлагаемых заданий в виде докладов, тестов и устных вопросов.

На лекциях рекомендуется деятельность студента в форме активного слушания, т.е. предполагается возможность задавать вопросы на уточнение понимания темы и рекомендуется конспектирование основных положений лекции. На практических занятиях деятельность студента заключается в активном слушании выступлений других студентов, предоставлении собственных результатов самостоятельной работы, участии в обсуждении рефератов, выполнении контрольных заданий и т.п.

При подготовке к практическому занятию студенты должны, прежде всего, изучить конспект лекций по заданной теме, ознакомиться с соответствующим разделом в учебнике (законодательном документе), рекомендованном в качестве основной литературы. При желании студент может ознакомиться и с дополнительной литературой, использовать ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Необходимо обратить внимание на периодику, чтобы использовать более «свежий» материал.

Форма работы с литературой должна быть разнообразной - начиная от комментированного чтения и кончая выполнением различных заданий на основе прочитанной литературы. Например, составление плана прочитанного материала; подбор выписок из литературы по заданным вопросам; конспектирование текста.

Для изучения курса студентам необходимо использовать лекционный материал, учебники и учебные пособия из списка литературы, статьи из периодических изданий, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем.

Программное обеспечение:

Microsoft Windows (программа для ЭВМ Microsoft Imagine Premium, 3 years, Renewal, Программа для ЭВМ Microsoft OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc) используется для создания текстовых файлов (рефератов, курсовых, выпускных квалификационных работ), Power Point - для создания презентаций, визуального сопровождения докладов по темам занятий, Microsoft Internet Explorer - для дополнительного поиска информации, подготовки к практическим занятиям, в целях поиска информации для самостоятельной работы, АБВУУ FineReader - для распознавания и преобразования текста.

Информационно-справочная система:

1. Консультант плюс

Электронно-библиотечные системы

1.Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»: www.biblioclub.ru.

Кроме того, могут использоваться учебные курсы, размещенные на платформе Moodle ДГУ.

12. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекционный зал на 50-60 человек, стандартная учебная аудитория для группы на 20-25 чел., мультимедиапроектор, ноутбук.