



Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Воронежский экономико-правовой институт»  
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Менеджмент организации: экономика и управление  
(наименование учебной дисциплины (модуля))

Государственное и муниципальное управление  
(наименование ДПП повышения квалификации)

Форма обучения Очная  
(очная, очно-заочная, заочная)


Рекомендована к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ».

Воронеж  
2018


Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 01 июля 2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», ФГОС ВО направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1-Н и локальных нормативных актов АНОО ВО «ВЭПИ».

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры менеджмента  
(наименование кафедры)

Протокол от « 18 » января 2018 г. № 6

Заведующий кафедрой   
(подпись)


И.В. Куксова  
(инициалы, фамилия)

Руководитель обучения по программе   
(подпись) (инициалы, фамилия)

Н.И. Кузьменко

Разработчики:

доцент  
(занимаемая должность)

  
(подпись)

Н.И. Кузьменко  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

## **1.1. Цель учебной дисциплины (модуля) «Менеджмент организации: экономика и управление»**

Целью изучения данной дисциплины (модуля) является приобретение слушателями знаний по основным направлениям менеджмента организации для овладения методами управления операциями, методами формулирования и организации стратегий, современным инструментарием управления человеческими ресурсами, способами разрешения конфликтных ситуаций, методами принятия управленческих решений.

## **1.2. Задачи учебной дисциплины (модуля)**

Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач:

1.2.1. Изучить основы профессионального самосовершенствования.

1.2.2. Изучить принципы и функции управления, основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и власти; принципы и методы функционального менеджмента.

1.2.3. Научиться:

- организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства;

- выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

- мотивировать персонал для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры;

- разрабатывать и осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей.

1.2.4. Овладеть:

- навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки;

- методами организационного проектирования, методами стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологией реализации управленческих методов и функций;

- методами формирования и поддержания благоприятного психологического климата в организации;

методическим инструментарием реализации управленческих решений.

### 1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Процесс изучения данной дисциплины (модуля) направлен на освоение (совершенствование) у слушателей следующих компетенций (трудовых функций):

№ п/п	Код Компетенции	Наименование компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	<i>ОК-6</i>	способность к самоорганизации и самообразованию	основы профессионального самосовершенствования	организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства	навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки
2.	<i>ОПК-3</i>	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	принципы и функции управления.	выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.	методами организационного проектирования, методами стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологией реализации управленческих методов и функций.
3.	<i>ПК-1</i>	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для	основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой	мотивировать персонал для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организовать	методами формирования и поддержания благоприятного психологического климата в организации

		<p>решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и власти.</p>	<p>групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры.</p>	
4.	ПК-7	<p>владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального</p>	<p>принципы и методы функционального менеджмента.</p>	<p>разрабатывать и осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей.</p>	<p>методическим инструментарием реализации управленческих решений.</p>

		менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ			
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

#### 1.4. Объем учебной дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов
Аудиторные занятия (всего):	36
В том числе:	
Лекции (Л)	14
Практические занятия (Пр)	22
Лабораторная работа (Лаб)	
Самостоятельная работа слушателя (СРС)	108
В том числе:	
<i>Реферат (Реф)*</i>	
Вид промежуточной аттестации (контроль)	Экзамен
Общая трудоемкость (часов)	144

#### 1.5. Содержание учебной дисциплины (модуля)

Наименование темы	Количество часов, выделяемых на контактную работу			СРС	Контроль
	в том числе по видам учебных занятий				
	Л	Лаб	Пр		
1	3	4	5	6	7
Тема 1. Введение в курс менеджмента	2		2	14	Реферат
Тема 2. Законы, принципы и методы менеджмента	2		2	14	Реферат
Тема 3. Эволюция управленческой мысли	2		2	12	Тесты
Тема 4. Функции менеджмента	2		4	14	Тесты
Тема 5. Организационная структура управления	2		4	18	Расчетно-графические работы
Тема 6. Руководитель, его деловые качества и взаимоотношения с подчиненными	2		4	18	Индивидуальное задание

Наименование темы	Количество часов, выделяемых на контактную работу			СРС	Контроль
	в том числе по видам учебных занятий				
	Л	Лаб	Пр		
1	3	4	5	6	7
Тема 7. Стили управления в менеджменте	2		2	18	Расчетно-графические работы
	14		22	108	

### Тематическое содержание учебной дисциплины

Тема 1. Введение в дисциплину - 2 часа.

Место дисциплины в системе экономических наук. Предмет и метод курса «управление предприятием». Методологические основы и задачи дисциплины, ее взаимосвязи с другими учебными курсами. Роль дисциплины в подготовке специалистов.

Практические занятия по теме - 2 часа.

Генезис управленческой науки и ее предыстория. Первые школы бизнеса (90-е годы XIX в., США). Эволюция управления как научной дисциплины. Школа научного управления (1885 – 1920): система организации труда и управления производством; аналитический метод нормирования труда Ф.Тейлора; принципы производительности Г. Эмерсона; система организации массово-поточного производства Г. Форда. Классическая или административная школа управления (1920 – 1950): разработка универсальных принципов управления, принципов построения структуры организации и управления работниками (А. Файоль, Л. Урвик). Школа человеческих отношений (1930 – 1950): применение приемов управления межличностными отношениями для повышения степени удовлетворенности и производительности труда, использование каждого работника в соответствии с его потенциалом (Э. Мэйо, М. Фолетт). Количественная школа (1950 – по настоящее время): углубление понимания сложности управленческих проблем благодаря разработке и применению моделей, разработка количественных методов в помощь руководителям, принимающим решения в сложных ситуациях. Развитие науки управления в России. Создание в 1920 г. Центрального института труда в Москве. Концепция трудовых установок А.К. Гастева. Двудеиная задача научной организации труда. Методика производственного обучения. Концепция научной организации управления П.М. Керженцева. Совет научной организации труда (Совнот, 1923 г.).

Тема 2. Законы принципы и методы менеджмента - 2 часа.

Основные понятия менеджмента. Соотношение категорий «менеджмент» и «управление». Классификация видов и форм менеджмента. Этапы формирования и развития менеджмента за рубежом в нашей стране.

Общие методологические принципы менеджмента. Методы менеджмента как совокупность средств воздействия на объект управления.

Практические занятия по теме - 2 часа.

Менеджер. Области профессиональной деятельности менеджера. Функции, цели и задачи менеджера. Современные требования к менеджеру. Рольевые функции менеджера.

Тема 3 Эволюция экономической мысли - 2 часа.

Понятие предприятия. Внутренняя и внешняя среда и их роль в функционировании предприятия. Основные черты предприятия, его задачи и функции. Направления экономической деятельности. Место предприятия в системе рыночных отношений. Стратегии выживания и развития предприятия в современных условиях.

Классификация предприятий по основным показателям: количественным (размеру) и качественным (по формам собственности, организационно-правовым показателям, капиталу и др.). Особенности и специфика управления малых форм предприятий.

Практические занятия по теме - 2 часа.

Понятия общей и производственной структуры предприятия. Типы организации производства. Основные принципы организации производственного процесса. Пути совершенствования производственной структуры.

Тема 4. Функции менеджмента - 2 часа.

Предприятие как объект и субъект управления. Функции, уровни и общие принципы организации управления предприятием. Организационная структура системы управления предприятием. Распределение полномочий, власть и ответственность. Процессы управления на предприятии: целеполагание; выработка, принятие и реализация решений. Миссия предприятия. Средства и методы управления. Общенаучные и конкретные методы управления предприятием.

Информационное обеспечение системы управления.

Практические занятия по теме - 4 часа.

Управление персоналом на предприятии. Цели и задачи управления трудовыми ресурсами. Групповая динамика, разрешение конфликтов и противоречий в коллективе, лидерство и стиль управления.

Тема 5. Организационная структура управления- 12 часов

Роль планирования в обеспечении эффективной работы предприятия. Цели и этапы планирования. Стратегическое и текущее планирование. Система планов производственно-хозяйственной деятельности предприятия, порядок их разработки. Формирование планов с учетом конъюнктуры рынка. Бизнес-план, его назначение, структура и порядок разработки.

Практические занятия по теме – 4 часа.

Понятие стратегии. Модель стратегического управления. Этапы и



элементы модели стратегического управления. Задачи и этапы оперативного планирования. Календарное планирование и его связь с текущими планами производства. Календарное планирование в различных типах производства. Порядок разработки календарных планов и нормативов для их составления.

Тема 6. Руководитель: его деловые качества и взаимоотношения с подчиненными - 2 часа.

Основные требования, предъявляемые к структурам управления. Зависимость структуры от функций управления.

Линейный принцип построения организационной структуры управления, его сущность и возможности применения. Функциональный принцип построения организационной структуры, его сущность и возможности применения. Линейно-функциональная структура управления, принципы ее построения и применения. Гибкие и другие структуры управления.

Практические занятия по теме - 4 часа.

Современные тенденции в развитии структур управления. Структуры управления на разных стадиях роста предприятия. Оценка структуры управления по различным критериям.

Тема 7. Стили управления в менеджменте - 2 часа.

Определение «мотивации». Мотивация как процесс. Теоретико-методологическая база мотивации. Методы мотивации. Моральные и материальные стимулы.

Практические занятия по теме - 2 часа.

Мотивированный персонал как важнейшее условие конкурентного преимущества предприятия. Неэкономические формы и методы мотивации. Понятие индивидуальной мотивации. Теории мотивации по потребностям и другие теории мотивации.

## **1.6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы слушателей по учебной дисциплине (модулю)**

Основными видами самостоятельной работы при изучении дисциплины являются:

- выполнение индивидуальных заданий разнообразного характера;
- выполнение тестовых заданий;
- подготовка и написание рефератов;
- выполнение расчётно-графических работ.

Реферат

Для начала работы над рефератом необходимо выбрать тему и подобрать по ней литературу. В качестве литературных источников могут выступать монографии, сборники, различные справочные издания, периодические издания. Затем необходимо ознакомиться с содержанием литературы, со справочным аппаратом издания, изучить оглавление книги.

Выборочно, бегло прочить отдельные части или главы книги, сделать краткие записи по прочитанному материалу. Составить план написания реферата по следующей схеме:

Введение.

Во введении реферата обосновать выбор данной темы, коротко рассказать о том, почему она заинтересовала автора.

I глава. Вступительная часть. Эта короткая глава должна содержать несколько вступительных предложений, непосредственно вводящих в тему реферата.

II глава. Основная научная часть реферата. Здесь в логической последовательности излагается материал по теме реферата. Эту главу целесообразно разбить на подпункты (с указанием в оглавлении соответствующих страниц).

III глава. Заключение. Выводы. В этой главе автор подводит итог работы, делает краткий её анализ и формулирует выводы.

Теперь можно приступить к написанию самого реферата.

Оформление реферата.

Титульный лист. На титульном листе пишется тема реферата, фамилия, имя, отчество ученика, название учебного заведения.

Оглавление реферата. В начале реферата должно быть дано оглавление, в котором указываются номера страниц по отдельным главам. Каждая глава текста должна начинаться с нового листа, независимо от того, где окончилась предыдущая.

Текст реферата. Текст пишется по плану на одной стороне листа. Сокращения слов в тексте реферата не используются. В конце работы прилагается список использованной литературы. Литературные ссылки следует располагать в столбик в следующем порядке:

- нормативные документы;
- книги по теме реферата (по алфавиту авторов);
- газетно-журнальные статьи (по алфавиту авторов статей, с указанием названий газет и журналов, года издания и номера);
- электронные ресурсы.

Для написания реферата лучше использовать листы писчей бумаги стандартного формата.

Текст следует писать на одной стороне листа, который должен иметь поля: 3 см – с левой стороны, 1 см – с правой стороны (это придаёт удобство для сшивания листов).

Объём реферата должен быть 20 – 25 страниц, которые должны быть пронумерованы.

Тесты.

При тестировании необходимо четко уяснить особенности предлагаемого вида тестов и способ его выполнения.

Время, отводимое на выполнение теста, может варьироваться от 10 до 20 минут в зависимости от общего уровня подготовленности слушателя, этапа изучения темы, вида теста. Тестовые задания выполняются на

отдельном листе бумаги, на котором указывается фамилия слушателя, группа, номер варианта.

При выполнении тестового задания необходимо:

- внимательно прочитать задание;
- записать ответы только цифрами и буквами, указав вначале задания, а затем выбранную цифру или букву, которая соответствует правильному ответу.

Индивидуальное задание.

При выполнении индивидуальных заданий необходимо показать способность к самостоятельному поиску и анализу информации по данной теме, а также оформить информацию в виде, удобном для восприятия.

Прежде чем приступить к выполнению задания, следует изучить соответствующий теоретический материал по учебнику или конспекту лекций и подробно разобрать приведенные там примеры; разобрать задания, рассмотренные на практических занятиях.

Индивидуальное задание должно соответствовать выбранной теме.

Выполнение индивидуального задания проходит по следующей схеме:

- Подбор информационного источника;
- Ответы на поставленные вопросы;
- Использование наглядности и иллюстративности;
- Примеры;
- Доказательство собственных утверждений;
- Общий вывод по заданию.

Расчетно-графические работы.

Приступая к решению задания, надо разобраться в условии задачи и рисунке.

Перед решением каждой задачи надо выписать полностью ее условие с числовыми данными, составить аккуратный эскиз в масштабе и указать на нем в числах все величины, необходимые для расчета.

Решение должно сопровождаться краткими, последовательными и грамотными без сокращения слов объяснениями и чертежами, на которых все входящие в расчет величины должны быть показаны в числах. Надо избегать многословных пояснений и пересказа учебника. При пользовании формулами или данными, отсутствующими в учебнике, необходимо кратко и точно указывать источник (автор, название, издание, страница, номер формулы).

Не следует вычислять большое число значащих цифр, вычисления должны соответствовать необходимой точности.

Графики, схемы следует выполнять при помощи чертежных принадлежностей.

Все параметры, необходимые для расчета: векторы, оси координат, углы, размеры должны быть изображены на рисунке.

Графики и схемы должны быть аккуратными, их размеры должны позволить ясно показать размерность; указывать единицы получаемых величин нужно обязательно. Расчёты необходимо сопровождать краткими

пояснениями (какие формулы или теоремы применяются, как получаются те или иные результаты и т. д.) и подробно излагать весь ход расчетов.

## **1.7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения учебной дисциплины (модуля)**

### 1.7.1. Основная литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)
1	Тебекин А. В., Касаев Б. С.. Менеджмент организации: учебник [Электронный ресурс] / М.:КноРус,2014. -419с.
2	Менеджмент: учебник для бакалавров / под ред. А.Н.Петрова. - 2-е изд.,испр. и доп. - М.: Юрайт, 2012. - 645 с

### 1.7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)
1	Тебекин А.В. Менеджмент организации: учебник / А.В. Тебекин, Б.С. Касаев. - 3-е изд. перераб. и доп. - М.: КНОРУС, 2008. - 408 с.
2	Алексеевский В. С., Коротков Э. М.. Введение в специальность «Менеджмент организации»: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.:Юнити-Дана,2012. - 160с.

## **1.8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины (модуля)**

1. Министерство регионального развития Российской Федерации - <http://www.minregion.ru>

2. Официальная Россия. - Сервер органов государственной власти Российской Федерации - <http://www.gov.ru>

3. Regions.ru. Новости Федерации. - Федеральный информационный портал <http://www.regions.ru>.

4. Российское образование. Федеральный портал. - <http://www.edu.ru/>.

5. Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации. - <http://минобрнауки.рф/>.

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

7. Сайт АНОО ВО «ВЭПИ». - <http://vepi.ru/information/>.

## **1.9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине;**

**включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1. Использование на занятиях электронных изданий;
2. Компьютерное тестирование;
3. Подготовка проектов с использованием электронного офиса.

### **1.10. Образовательные технологии**

Для обеспечения качественного образовательного процесса применяются следующие образовательные технологии:

10.1. Традиционные: объяснительно-иллюстративные, иллюстративные, объяснительные.

10.2. Инновационные: дифференцированные, информационные, информационно-коммуникационные, модульные, игровые, проблемные и др.

10.3. Интерактивные: организация кейс-технология, проектная технология, тренинг, мозговой штурм и др.

### **1.11. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины (модуля)**

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Лекционные аудитории	Средства звуковоспроизведения и мультимедийный комплекс для презентаций
2.	Кабинеты, оснащенные мультимедийным оборудованием	ПК, комплект мультимедиа, экран, техническое и программное обеспечение, подключение к Internet
3.	Учебные кабинеты для практических занятий (семинаров)	Учебные рабочие места, оснащенные программным продуктом «КонсультантПлюс», «Гарант»
4.	Библиотека	Каталожная система библиотеки – для обучения слушателей умению пользоваться системой поиска литературы
5.	Читальный зал библиотеки	Рабочие места
6.	Центр тестирования	Компьютерный класс с лицензионным программным обеспечением (AST-test) – для учебного тестирования (самоконтроля, рубежного контроля и промежуточной аттестации) слушателей. Банк тестовых заданий по учебному курсу

### **1.12. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации слушателей по учебной дисциплине (модулю)**

1.12.1. Перечень компетенций (трудовых функций) с указанием

этапов их освоения (совершенствования).

Наименование этапа контроля	Содержание этапа контроля	Коды и наименования оцениваемых компетенций
1 ЭТАП «Текущий контроль успеваемости»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы профессионального самосовершенствования</li> <li>- организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства</li> <li>- навыки организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки</li> </ul>	<p><i>ОК-6</i> способность к самоорганизации и самообразованию</p>
2 ЭТАП «Рубежный контроль»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и функции управления.</li> <li>- выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.</li> <li>- методы организационного проектирования, методами стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологией реализации управленческих методов и функций.</li> </ul>	<p><i>ОПК-3</i> способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>
3 ЭТАП «Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и власти.</li> <li>- мотивировать персонал для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры.</li> <li>- методы формирования и поддержания благоприятного психологического климата в организации</li> <li>- принципы и методы функционального менеджмента.</li> <li>- разрабатывать и осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей.</li> <li>- методическим инструментарием реализации управленческих решений.</li> </ul>	<p><i>ПК-1</i> владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p> <p><i>ПК-7</i> владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>

1.12.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций (трудовых функций) на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Наименование этапа контроля	Компетенции	Критерии оценки			
		«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
1 ЭТАП «Текущий контроль успеваемости»	ОК-6	Знает основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки	Имеет представление основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет многими навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки	Имеет некоторое представление основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет некоторыми навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки	Не знает основы профессионального самосовершенствования Не умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Не владеет навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки
		способен в полной мере проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	способен в большой степени проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	способен частично проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	не способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
2 ЭТАП «Рубежный контроль»	ОПК-3	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
	ОК-6	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»

		Знает основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки	Имеет представление основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет многими навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки	Имеет некоторое представление основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет некоторыми навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки	Не знает основы профессионального самосовершенствования Не умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Не владеет навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки
		«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
	ОПК-3	способен в полной мере проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	способен в большой степени проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	способен частично проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	не способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
3 ЭТАП «Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины»	ПК-1	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
		владеет в полной мере навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации	владеет в большой степени навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также	владеет частично навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации	не владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации



		групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умеет проводить основные этапы аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры	групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить некоторые этапы аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры	групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, не умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
	ПК-6	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
		владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умеет координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	владеет основными навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умеет в большой степени координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	владеет некоторыми навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умеет частично координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	не владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, не умеет координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ

1.12.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы освоения (совершенствования) компетенций (трудовых функций) в процессе освоения учебной дисциплины (модуля).

## **Примеры задания для оценки знаний, умений и навыков компетенций 1 ЭТАПА**

### **Перечень тем рефератов**

1. Организационный механизм управления: содержание, элементы и факторы формирования.
2. Целевой подход к управлению: содержание, основные понятия (ценности, цели, политика, решения) и особенности применения.
3. Специфика ситуационного подхода к управлению: особенности и сферы его приложения.
4. Процессный подход в управлении организацией.
5. Организационные структуры управления и факторы, влияющие на их выбор.
6. Особенности и области применения бюрократических структур управления.
7. Гибкие структуры управления: условия и сферы их применения.
8. Программно-целевые, проектные и матричные структуры управления.
9. Тенденции развития организационных структур управления.
10. Особенности управленческой деятельности руководителя: методы руководства и принятия управленческих решений.
11. «Школа научного управления» и ее значение в становлении науки управления.
12. «Административная школа управления» и ее вклад в развитие науки управления.
13. «Школа человеческих отношений и поведенческих наук» и ее влияние на науку управления.
14. Внешняя среда организации, и ее влияние на эффективность управления.
15. Внутренняя среда организации и особенности ее управления.
16. Общие и частные функции управления: взаимодействие и взаимообусловленность.
17. Система функций управления: состав и содержание, системная взаимосвязь функций управления и общего руководства.
18. Планирование как вид управленческой деятельности по определению перспектив развития организации.
19. Организация как функция управления.
20. Мотивация как функция управления.
21. Принципы управления (сравнительный анализ различных точек зрения).
22. Методы анализа внешней и внутренней сред организации.
23. Система управления Г. Форда и подходы к управлению А. Слоуна.
24. Функции управления и функциональные области (сравнительный анализ различных взглядов).
25. Стратегическое управление в организации.

26. Оперативное управление деятельностью организации.
27. Роль разделения труда, делегирования полномочий и диапазона контроля при формировании организационных структур.
28. Система мотивации на предприятии.
29. Роль различных видов контроля в организации.
30. Административные методы управления.
31. Экономические методы управления.
32. Социально-психологические методы управления.
33. Процесс и методы принятия стратегических и оперативных управленческих решений.
34. Анализ факторов, влияющих на характер коммуникаций в организации.
35. Информационное обеспечение процессов управления.
36. Подбор управленческих кадров в организации.
37. Развитие персонала в организации.
38. Управление конфликтами и стрессами в организации.
39. Взаимоотношения руководителя и коллектива в организации.
40. Оценка эффективности управления организацией.
41. Менеджмент в крупных фирмах России.
42. Особенности менеджмента на предприятиях малого бизнеса.
43. Формирование организационной культуры предприятия.
44. Цели организации: классификация и механизм формирования.
45. Выбор и реализация стратегии развития фирмы.
46. Реинжиниринг бизнес-процессов и его организация.
47. Проектирование и диагностика организационной структуры.
48. подразделений Совершенствование организационной структуры фирмы.
49. Формы объединений, ассоциаций и особенности управления ими.
50. Принятие управленческого решения и организация его выполнения на предприятии.
51. Управление группами в организации.
52. Формирование и развитие команды в малом бизнесе.
53. Контроль как функция наблюдения за процессами управления и деятельностью объекта управления и выявления отклонений.
54. Координация как функция оперативного управления по согласованию действий отдельных для достижения целей организации.
55. Стратегическое управление и его роль в развитии организации.
56. Методы управления и их значение в функционировании организации.
57. Организационно-распорядительные методы управления персоналом.
58. Экономический механизм как основа экономических методов управления: использование прямых материальных стимулов.
59. Правовые методы управления.

60. Технология управления, ее содержание и роль в совершенствовании управления: процедуры и операции, жизненный цикл технологии.

61. Эффективность управления: содержание и основные пути повышения эффективности функционирования организации.

62. Проблемы централизации и децентрализации в организационных структурах управления.

63. Коммуникация как целенаправленный процесс обмена информацией между людьми: роль и значение коммуникаций в управлении, проблема взаимодействия человека с вычислительной машиной (по Н. Винеру).

64. Особенности разработки управленческих решений в организации.

65. Стили управленческой деятельности и поведения в соответствии с ситуационной теорией лидерства (модель жизненного цикла» П. Херси-К. Бланшара).

66. Взаимосвязь стиля и методов управления.

67. Организационная культура управления: ее содержание, особенности формирования и функционирования.

68. Организационное поведение: содержание, формирование и роль в управлении.

69. Проблема совершенствования управления: рациональность и эффективность управления.

70. Исследование систем управления: содержание, принципы и методы.

71. Сочетание науки и искусства в теории и практике управления.

72. Управление как социальная технология, как связующее звено между теорией управления и практикой управленческой деятельности.

73. Власть и влияние, инструменты лидерства как основные средства руководителя, необходимые для решения организационных проблем.

74. Управление и менеджмент.

75. Современные тенденции развития управления.

76. Кибернетика как наука об управлении на основе информации и общих законах управления.

77. Принцип обратной связи в социально-экономических системах как основной принцип регулирования, как фундаментальное общенаучное понятие в сфере управления.

78. Организационные средства информационного обеспечения процесса управления: информационные системы управления, информационно-аналитические службы, аналитические группы, средства мониторинга.

79. Основные законы и принципы управления.

80. Управление в условиях риска.

81. Управление проектами.

82. Ценности и этика управления.

83. Права, обязанности и социальная ответственность руководителя.

84. Деловой этикет в управлении.
85. Учет и отчетность в управлении.
86. «Научный менеджмент» и прикладные задачи науки управления.
87. Социально-экономическая роль управления в современном обществе.
88. Государственный (административный) менеджмент и его особенности.
89. «Новая школа» в теории и практике менеджмента и её вклад в становление кибернетического подхода к управлению.
90. Системное мышление как существенная часть теоретического знания XX века в естествознании и социальных науках.
91. Системный анализ как основной метод исследования сложных систем, постановки и решения сложных управленческих проблем.
92. Концепция открытой организации в современной науке управления.
93. Технология как ключевой фактор, влияющий на организационную структуру и групповые рабочие отношения.
94. Закон необходимого разнообразия и его значение в управлении.
95. Управляемость и устойчивость систем управления.
96. Комплексный характер целей управления и их связь с методами, функциями и организационной структурой управления.
97. Личность руководителя, личностные качества и организационные роли руководителя (классификация Г. Минцберга).
98. Особенности социальной организации как объекта управления.
99. Объект управления как «устойчивая системная модель» Ст. Бира.
100. Организация как сложная динамическая нелинейная система и её особенности как объекта управления (синергетическая концепция социального управления).
101. Процесс управления как процесс принятия решений о наиболее целесообразных действиях в той или иной ситуации.
102. Информация и информационные процессы в управлении.
103. Информационное обеспечение процесса управления и процесса принятия решений: организация информации, процедуры и методы работы с информацией.
104. Автоматизация коммуникаций в процессе управления и принятия управленческих решений на основе новых информационных технологий.
105. Стратегическое планирование как процесс принятия решений относительно целей организации, стратегий и использования ресурсов для достижения целей.
106. Управленческий контроль как процесс, обеспечивающий получение ресурсов и их эффективное использование.
107. Оперативный контроль как процесс обеспечения эффективного выполнения конкретных задач.
108. Прогнозирование как научно обоснованное предвидение и проектирование производственных процессов и систем.

109. Регулирование как функция поддержания устойчивости внутренней среды организации

110. Адаптация в процессе управления организацией как основополагающий принцип современной методологии менеджмента.

111. Интерактивное планирование: принципы и основные этапы методологии интерактивного планирования.

112. Научные и эмпирические методы управления.

113. Системный подход, моделирование и экспериментирование в процессе решения проблем.

114. Управление задачами, ресурсами и персоналом в процессе управления функциональными подсистемами.

115. Методы прогнозирования, планирования и распределения ресурсов (управление ресурсами).

116. Методы контроля, мотивации и планирования в процессе управления персоналом.

117. Методы организации совместной деятельности людей: административные, организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические.

118. Методы координации совместной деятельности людей и подразделений (способы координации по Г. Минцбергу).

119. Моральные стимулы в социально-психологических методах управления.

120. Решение управленческих задач и проблем на основе моделирования.

121. Анализ конкретных ситуаций, или метод «кейсов» в ситуационном управлении.

122. Количественные подходы и научные методы в задачах управления и принятия управленческих решений.

123. Основные технологии управления: технологии принятия решений и организации их выполнения, проектирования и разработки вариантов решений, информационного обеспечения процесса подготовки и принятия решений.

124. Основные направления развития современных технологий в управлении: использование компьютеров, программных средств, новых информационных технологий, информационных сетей.

125. Информационная технология как инструмент (средство) оптимизации и апробации различных моделей организационных отношений и моделей управления.

## **Примеры задания для оценки знаний, умений и навыков компетенций 2 ЭТАПА**

### **Примеры тестов**

1. Как осуществляется текущий контроль в организации?

1. Путем заслушивания работников организации на производственных совещаниях;

2. Путем наблюдения за работой работников;
  3. + С помощью системы обратной связи между руководящей и руководимой системами;
  4. Путем докладов на сборах и совещаниях;
  5. Вышестоящей структурой.
2. Тест. Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом?
1. Специалисты;
  2. Работники;
  3. + Руководители;
  4. Отдельные руководители;
  5. Министерства.
3. Контроль - это:
1. + Вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации;
  2. Вид человеческой деятельности;
  3. Наблюдение за работой персонала организации;
  4. Наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий;
  5. Постоянная проверка того, как организация осуществляет свои цели и корректирует свои действия.
4. Для сокращения потребности в контроле целесообразно:
1. + Создавать организационные и социально-психологические условия для персонала;
  2. Создавать соответствующие социальные условия для персонала;
  3. Создавать соответствующие организационные условия для персонала;
  4. Постоянно совершенствовать систему стимулирования труда персонала;
  5. Постоянно повышать квалификацию персонала.
5. Контроль должен быть:
1. Объективным и гласным;
  2. Гласным и действенным;
  3. + Объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным.
  4. Эффективным;
  5. Текущим.
6. Что есть основой мотивации труда в японских корпорациях?
1. Получение высоких материальных вознаграждений;
  2. + Гармонизация между трудом и капиталом;
  3. Признание заслуг;
  4. Постоянное повышение квалификации персонала;
  5. Достижение конкурентного преимущества.
  7. Какие основные группы потребностей выделил украинский ученый Туган-Барановский?
1. Физиологические и альтруистические;

2. Половые и физиологические;
3. + Физиологические, половые, симптоматические инстинкты и потребности, альтруистические;
4. Физиологические и симптоматические;
5. Физиологические, потребности в безопасности, в отношениях принадлежности, в самовыражении, в самоактуализации.

8. Когда исторически возник вопрос мотивации труда?

1. Со времен появления денег;
2. Со времен возникновения организаций;
3. Со времен появления руководителя организации;
4. + Со времен зарождения организованного производства;
5. Во время буржуазных революций в Европе.

Тест - 9. Как следует понимать мотивы престижа?

1. Попытки работника занять высшую должность в организации;
2. + Попытки работника реализовать свою социальную роль взять участие в общественно важной работе;
3. Попытки работника получать высокую зарплату;
4. Попытки работника взять участие в общественной работе;
5. Попытки работника иметь влияние на других людей.

10. Какие основные группы мотивов к труду выделил украинский ученый В. Подмарков?

1. Обеспечение и признание;
2. Признание и престиж;
3. + Обеспечение, признание, престиж;
4. Обеспечение и престиж;
5. Имидж, престиж.

11. Оперативные планы разрабатываются сроком на:

1. + Полгода, месяц, декаду, неделю;
2. По рабочим дням;
3. 3-5 лет;
4. 1 год;
5. 10 лет.

12. Под планированием понимают:

1. Вид деятельности;
2. + Отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации;
3. Перспективу развития;
4. Состояние организации;
5. Интеграцию видов деятельности.

13. Организационное планирование осуществляется:

1. Только на высшем уровне управления;
2. На высшем и среднем уровнях управления;
3. На среднем уровне управления;
4. + На всех уровнях управления;
5. Определение потребностей подчиненных.



21. Если Вам придется объяснять, что представляет собой функция планирования, то Вы скажете что это:

1. + Установление целей и задач развития объектов управления, определение путей и средств их достижения;

2. Установление целей организации;

3. Определение путей и средств выполнения заданий;

4. Определение способов достижения целей организации;

5. Моделирование действий организации.

22. Одна из форм монополии, объединение многих промышленных, финансовых и торговых предприятий, которые формально сохраняют самостоятельность, а фактически подчинены финансовому контролю и руководству главенствующей в объединении группе предприятий:

1. + Концерн;

2. Картель;

3. Консорциум;

4. Корпорация;

5. Ассоциация.

23. Вид хозяйственной деятельности, при которой часть участников отвечает по долгам всем своим имуществом, а часть только в пределах своих взносов в уставной фонд

1. Дочернее товарищество;

2. Товарищество с ограниченной ответственностью;

3. Полное товарищество;

4. + Коммандитное товарищество;

5. Акционерное общество.

24. Вид хозяйственной деятельности, при которой ее участники отвечают по долгам предприятия своими взносами в уставной фонд, а при недостатке этих сумм - дополнительное имущество, которое им принадлежит:

1. Полное товарищество;

2. Товарищество с ограниченной ответственностью;

3. Коммандитное товарищество;

4. + Товарищество с дополнительной ответственностью;

5. Производственный кооператив.

25. Вид хозяйственной деятельности, когда все ее участники занимаются совместной предпринимательской деятельностью и несут солидарную ответственность по обязательствам общества всем своим имуществом это -:

1. Товарищество с дополнительной ответственностью;

2. Товарищество с ограниченной ответственностью;

3. + Полное товарищество;

4. Коммандитное товарищество;

5. Акционерное общество.

26. Организация, которая имеет однозначные внутренние взаимосвязи жесткую регламентацию всех сторон деятельности это:

1. Первичная организация;

2. Органическая организация;
3. Вторичная организация;
5. На корпоративном уровне.
14. К средствам мотивации труда не относятся:
  1. Вознаграждения;
  2. Проведение производственных совещаний;
  3. Повышение квалификации персонала;
  4. + Обеспечение условий для самовыражения;
  5. Объявление благодарности.
15. На уверенности в том, что за определенную выполненную работу человек получит вознаграждение основывается следующая теория мотивации:
  1. Справедливости;
  2. Потребностей;
  3. Вознаграждений;
  4. + Ожиданий;
  5. Предположений.
16. В соответствии с концепцией Мескона основные (общие) функции управления реализуются в следующем порядке:
  1. + Планирование, организация, мотивация, контроль;
  2. Организация, планирование, контроль, мотивация;
  3. Планирование, организация, контроль, мотивация;
  4. Мотивация, контроль, планирование, организация;
  5. Стратегия, планирование, организация, контроль.
17. Когда осуществляется заключительный контроль в организации?
  1. До фактического начала выполнения работ;
  2. + После, выполнения запланированных работ;
  3. В ходе проведения определенных работ;
  4. Тогда, когда удобно руководителю;
  5. После достижения поставленных целей.
18. Когда осуществляется текущий контроль в организации?
  1. После выполнения определенных работ;
  2. До фактического начала выполнения определенных работ;
  3. + В ходе проведения определенных работ;
  4. Тогда, когда удобно руководителю;
  5. Тогда, когда удобно коллективу.
19. Что обеспечивает управленческая функция «мотивация»?
  1. Достижение личных целей;
  2. + Побуждение работников к эффективному выполнению поставленных задач;
  3. Исполнение принятых управленческих решений;
  4. Обеспечение беспорного влияния на подчиненного;
  5. Побуждение работников к деятельности.
20. Если вам придется объяснять, что представляет собой функция мотивации, то Вы скажете, что это:

1. Процесс достижения поставленных перед администрацией целей;
  2. Побуждение себя к эффективной деятельности;
  3. + Процесс побуждения себя и других к эффективной деятельности достижения поставленных перед организацией целей;
  4. Способ влияния на персонал с целью достижения целей;
  4. + Механистическая организация;
  5. Динамичная организация.
27. Определяются следующие фазы жизненного цикла организации:
1. Создание, становление, развитие, возрождение;
  2. Рождение, зрелость;
  3. + Рождение, детство, юность, зрелость, старение, возрождение;
  4. Рождение, зрелость, возрождение;
  5. Создание, развитие, зрелость, старение.
28. К основным составляющим элементам внутренней среды организации не относятся:
1. Потребители, конкуренты, законы;
  2. + Цели, задачи;
  3. Персонал, технологии;
  4. Структура управления;
  5. Потребители.
29. Что следует понимать под миссией организации?
1. Основные задания организации;
  2. Основные функции организации;
  3. Основное направление деятельности;
  4. + Четко выраженные причины существования;
  5. Основные принципы организации.
30. Если Вам придется объяснять что следует понимать под организацией, Вы скажете, что это:
1. Объединение людей для выполнения определенных работ;
  2. + Сознательное объединение людей, которое действует на основании определенных процедур и правил и совместно реализует определенную программу или цели;
  3. Группа людей, которые совместно реализуют определенные программы; .
  4. Группа людей, которые объединяются на основе симпатии друг к другу для реализации личных целей;
  5. Объединение людей по интересам.
31. К внутренней среде относятся:
1. Поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты;
  2. Состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда;
  3. + Цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура;

4. Планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль ;
5. Партнеры, персонал, социально-психологические условия.
32. Тест по менеджменту. К внешней среде организации непрямого действия относятся:
  1. Поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты;
  2. + Состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда;
  3. Цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура;
  4. Планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль;
  5. Партнеры, персонал, социально-психологические условия.
33. Какие принципы менеджмента обосновал в своей книге «Никомахова этика» древнегреческий философ Аристотель?
  1. + Этические и эстетические принципы;
  2. Организационные;
  3. Корпоративные;
  4. Моральные принципы;
  5. Специфические принципы.
34. Как можно объяснить сущность принципа «подчиненность личного интереса общему»?
  1. В организации всегда должен учитываться только личный интерес руководителей организации;
  2. Интерес одного работника должен преобладать над интересами организации в целом;
  3. Интерес отдельных менеджеров должен преобладать над интересами отдельных групп работников;
  4. + В организации интересы одного работника или группы не должен преобладать над интересами организации в целом;
  5. Интерес организации не должен преобладать над интересами коллектива.
35. Что предусматривает дисциплина как принцип менеджмента?
  1. Выполнение всеми работниками поставленных заданий;
  2. + Четкое придерживание администрацией предприятия и его персоналом заключенного коллективного договора и контракта;
  3. Выполнение менеджерами поставленных заданий;
  4. Выполнение работниками аппарата управления поставленных заданий;
  5. Полное подчинение работников руководящему аппарату.
36. Что должны отражать современные принципы менеджмента?
  1. Основные закономерности управления;
  2. Основные связи, которые складываются в системе;
  3. Основные отношения, которые складываются в системе;

4. + Основные свойства, связи и отношения управления, которые складываются в системе;

5. Обязательное наличие цели при управлении.

37. Что является основой управления какой либо системы?

1. + Принципы, которые отражают рыночные условия хозяйствования;

2. Методы менеджмента;

3. Функции менеджмента;

4. Финансовые ресурсы;

5. Объект менеджмента.

38. Где по мнению отечественных и зарубежных специалистов менеджмента формировалась практика управления организацией?

1. В Шумерии, Македонии, Риме, Киевской Руси;

2. В Киевской Руси;

3. + В Риме и Шумерии;

4. В Шумерии и Македонии;

5. В Русской империи.

Тест. 39. Подход, который требует принятия оптимального решения, которое зависит от соотношения взаимодействующих факторов - это:

1. + Ситуационный подход;

2. Системный подход;

3. Процессный подход;

4. Поведенческий подход;

5. Текущий подход. ;

40. Если управление рассматривает все процессы и явления в виде целостной системы, которая имеет новые качества и функции, которые отсутствуют у элементов, которые их составляют, то мы имеем дело с:

1. Поведенческим подходом.

2. Процессным подходом;

3. Ситуационным подходом;

4. + Системным подходом;

5. Текущим подходом.

41. Что является составляющим элементом управления?

1. + Маркетинг;

2. Менеджмент;

3. Экономические процессы;

4. Социально-экономические процессы;

5. Финансы.

42. Каким методам управления, организациями принадлежит ведущая роль в современных условиях?

1. + Экономическим;

2. Социально-психологическим;

3. Организационно-распорядительным;

4. Распорядительным;

5. Социально-экономическим.

43. К первичным потребностям относятся:

1. Психологические;
  2. + Физиологические;
  3. Экономические;
  4. Материальные;
  5. Социальные.
44. Потребности бывают:
1. Первичные и внутренние;
  2. Внутренние и вторичные;
  3. + Первичные, вторичные, внутренние и внешние;
  4. Внутренние и внешние;
  5. Первичные и внешние.
45. Мотивация базируется на:
1. Потребностях и самовыражении;
  2. + Потребностях и вознаграждениях;
  3. Вознаграждениях и удовлетворении отдельных людей;
  4. Удовлетворении всех людей;
  5. Самовыражении и вознаграждениях.
46. Основной формой материального стимулирования персонала организации является:
1. Премии;
  2. Премии и ценные подарки;
  3. Ценные подарки и зарплата;
  4. + Зарплата;
  5. Премии и зарплата.
47. Что создает структуру управления организацией?
1. Совокупность линейных органов управления;
  2. Совокупность функциональных служб;
  3. Совокупность линейных и функциональных служб (органов);
  4. + Совокупность органов управления;
  5. Совокупность программно-целевых служб.
48. Анализ конкурентов организации проводится с целью:
1. Определения их стратегии и сильных сторон;
  2. Определения их целей и сильных сторон;
  3. + Определения их целей, стратегий, сильных и слабых сторон;
  4. Определения стратегии;
  5. Определения их целей и слабых сторон.
49. Цели организации должны удовлетворить такие основные требования:
1. + Достижимость, конкретность, ориентация во времени;
  2. Достижимость и ориентация во времени;
  3. Ориентация во времени и конкретность;
  4. Достижимость;
  5. Ориентация во времени.
50. Когда получил широкое распространение в экономической литературе термин «организация»?

1. В 20-е годы XX столетия;
2. В 30-е годы XX столетия;
3. + В 60-е годы XX столетия;
4. В 70-е годы XX столетия;
5. В 80-е годы XX столетия.

### **Примеры индивидуальных заданий**

#### **Вариант 1**

1. Дайте характеристику конкурентоспособности российских предприятий в сфере социально-культурного сервиса и туризма на международном рынке туризма.
2. Разработайте на примере любого предприятия российской туристической индустрии туристический портал.
3. Постройте карту стратегических групп на примере туристического рынка Воронежской области.

#### **Пример расчётно-графической работы**

Определите потенциал спроса туристского продукта в Воронежской области. Известно, что целевым сегментом в данном случае являются люди в возрасте от 30 до 45 лет с уровнем дохода выше среднего. Общее количество их составляет 8 тыс. человек. Исходя из стоимости туристского продукта тур стоит 500 долл. Данная группа людей путешествует 1 раз в год.

### **Примеры задания для оценки знаний, умений и навыков компетенций 3 ЭТАПА**

Изучение дисциплины предполагает два экзамена и выполнение курсовой работы

#### **Список вопросов к экзамену**

1. Содержание, особенности и виды менеджмента
2. Цели и задачи менеджмента
3. Предмет, объект и субъект менеджмента
4. Уровни менеджмента.
5. Законы и закономерности менеджмента
6. Основные методы менеджмента
7. Основные (классические) принципы менеджмента
8. Принципы менеджмента современного предприятия
9. Основные задачи и роли менеджера
10. Общая характеристика функций менеджмента
11. Общие функции менеджмента
12. Специальные функции менеджмента
13. Функции менеджмента на различных уровнях управления
14. Планирование как основная функция менеджмента
15. Координация и регулирование как основная функция менеджмента
16. Контроль как основная функция менеджмента

17. Организация как основная функция менеджмента
18. Оргструктура управления (ОСУ) и ее элементы
19. Основные типы ОСУ, их сравнительная характеристика
20. Правила разработки организационных структур
21. Истоки и предпосылки возникновения менеджмента
22. Школа научного менеджмента
23. Административная школа управления
24. Школа человеческих отношений
25. Школа поведенческих наук
26. Миссия и цели организации
27. Сущность стратегического управления
28. Руководитель в системе управления
29. Содержание и особенности труда руководителя
30. Деловые качества руководителя
31. Власть и влияние в менеджменте
32. Взаимодействие руководителя и подчиненного.
33. Эффективность управленческой деятельности.
34. Лидерство в менеджменте
35. Понятие стиля руководства и факторы, его определяющие
36. Основные стили руководства и их сравнительная характеристика
37. Стили руководства по Лайкерту и Блейку-Моутон
38. Понятие групп, их типизация, формирование и динамика
39. Требования к созданию групп
40. Управление группами в организации
41. Принятие управленческих решений
42. Организация разработки и реализации управленческих решений
43. Основные подходы и методы при поиске и принятии управленческих решений
44. Кадры управления, их состав и квалификационный уровень
45. Этапы карьеры менеджера и соответствующие потребности
46. Понятие и необходимость типизации личности
47. Коммуникации в менеджменте
48. Конфликтность в менеджменте
49. Основные теории и модели мотивации
50. Делегирование и коллегиальность в менеджменте

1.12.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы освоения (совершенствования) компетенций (трудовых функций).

Индивидуальное задание предназначено для развития мышления в комплексных ситуациях, которыми в том числе являются ситуации профессиональной деятельности. Индивидуальные задания предусматривают разграничение проблемы, выявление взаимосвязей и определение



управленческих возможностей. Индивидуальные задания способствуют развитию не только аналитического, но и синтетического мышления.

### Критерии оценки индивидуального задания

1. Подбор информационного источника для анализа.
2. Ответы на простые (воспроизведение информации, фактов) вопросы по аналитическому заданию.
3. Ответы на уточняющие вопросы (отвечая на которые нужно назвать информацию, отсутствующей в сообщении, но подразумеваемой)
4. Ответы на оценочные вопросы (отвечая на которые необходимо привести критерии оценки тех или иных событий, явлений, фактов).
5. Наглядность и иллюстративность примеров.
6. Доказательство собственных утверждений.
7. Общий аналитический вывод по заданию.

### Шкала оценивания индивидуального задания

Критерий оценки	Оценка			
	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
Подбор информационного источника для анализа	Использует для анализа как рекомендованные источники информации преподавателем, так и самостоятельно подобранные источники	Использует для анализа более одного рекомендованного преподавателем источника информации	Использует для анализа только один рекомендованный преподавателем источник информации	Отсутствуют ссылки на источники информации, необходимые для анализа
Ответы на простые (воспроизведение информации, фактов) вопросы по аналитическому заданию	Предоставляет ответы на все поставленные вопросы	Допускает неточности при ответе на вопросы	Отвечает только на один поставленный вопрос	Отсутствуют ответы на вопросы
Ответы на уточняющие вопросы (отвечая на которые нужно назвать информацию, отсутствующую в сообщении, но подразумеваемую)	Демонстрирует полные ответы на все поставленные вопросы	Допускает ошибки в ответах на поставленные вопросы	Называет один требуемый факт подразумеваемой информации	Отсутствуют ответы на вопросы
Ответы на оценочные вопросы (отвечая на которые необходимо привести критерии оценки тех или иных событий, явлений,	Аргументировано отвечает на поставленные вопросы, приводя критерии оценки в явления в задании	Допускает ошибки в аргументации критериев явления задания	Приводит только одно доказательство критерия оценки явления в задании	Аргументация и ответы отсутствуют

фактов)				
Наглядность и иллюстративность примеров	Раскрывает на примерах изученные теоретические положения	Допускает ошибки в примерах изученным теоретическим положениям	Испытывает затруднения при иллюстрации примерами теоретических положений	Не демонстрирует наглядность и иллюстративность примеров
Доказательство собственных утверждений	Демонстрирует убедительные доказательства собственных суждений и выводов по решению поставленных задач в задании	Допускает неточности при доказательстве собственных суждений по выполнению задания	Испытывает затруднения при доказательстве собственных суждений по выполнению задания	Не приводит ни одного из аналитических фактов доказательства собственных суждений по выводам задания
Общий аналитический вывод по заданию	Представляет обоснованный вывод по заданию с указанием всех составляющих проведенного аналитического исследования	Допускает некоторые неточности при раскрытии составляющих проведенного аналитического исследования, составляющих вывод по заданию	Приводит вывод, носящий краткий характер и затруднительный для понимания	Отсутствует вывод по заданию

Реферат — краткое изложение содержания научной работы, книги или учения, оформленное в виде письменного публичного доклада; доклад на заданную тему, сделанный на основе критического обзора соответствующих источников информации (научных трудов, литературы по теме). Реферат является адекватным по смыслу изложением содержания первичного текста. Реферат отражает главную информацию первоисточника. Различают два вида рефератов: продуктивные и репродуктивные. Репродуктивный реферат воспроизводит содержание первичного текста. Продуктивный содержит творческое или критическое осмысление реферируемого источника. Репродуктивные рефераты можно разделить еще на два вида: реферат-конспект и реферат-резюме. Реферат-конспект содержит фактическую информацию в обобщенном виде, иллюстрированный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения. Реферат-резюме содержит только основные положения данной темы. В продуктивных рефератах выделяются реферат-доклад и реферат-обзор. Реферат-обзор составляется на основе нескольких источников и сопоставляет различные точки зрения по данному вопросу. В реферате-докладе наряду с анализом информации первоисточника, есть объективная оценка проблемы; этот реферат имеет развернутый характер.

Реферат имеет следующие признаки: содержание реферата полностью зависит от содержания реферируемого источника; содержит точное изложение основной информации без искажений и субъективных оценок; имеет постоянные структуры. Реферат имеет определенную композицию: вступление, основная часть, вывод. Во вступлении обосновывается выбор темы, могут быть даны исходные данные реферируемого текста, сообщены

сведения об авторе, раскрывается проблематика выбранной темы. В основной части раскрывается содержание реферируемого текста, приводятся основные тезисы, они аргументируются. Вывод делается по проблеме, заявленной в реферате.

### Критерии оценки реферата

1. полнота изложения
2. степень использования в работе результатов исследований и установленных научных фактов
3. дополнительные знания, использованные при написании работы, которые получены помимо предложенной образовательной программы
4. уровень владения тематикой
5. логичность подачи материала
6. правильность цитирования источников
7. правильное оформление работы
8. соответствие реферата стандартным требованиям

### Шкала оценивания реферата

Критерий оценки	Оценка			
	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
полнота изложения	Реферат является информативным, объективно передаёт исходную информацию, а также корректно оценивает материал, содержащийся в первоисточнике	Не раскрыты отдельные вопросы	Тема раскрыта частично	Тема раскрыта не полностью
степень использования в работе результатов исследований и установленных научных фактов	В работе в полной мере использованы результаты исследований и установленных научных фактов по данной теме	В работе частично использованы результаты исследований и установленных научных фактов по данной теме	В работе использованы некоторые результаты исследований и установленных научных фактов по данной теме	В работе не использованы результаты исследований и установленных научных фактов по данной теме
дополнительные знания, использованные при написании работы	В работе в полной мере использованы дополнительные знания	В работе частично использованы дополнительные знания	В работе использованы некоторые дополнительные знания	В работе не использованы дополнительные знания
Уровень владения тематикой	Полностью владеет темой	Не владеет отдельными вопросами по данной теме	Частично владеет темой	Не владеет темой
логичность подачи материала	Материал изложен логично	Иногда логичность изложения нарушается	Логичность прослеживается слабо	Материал изложен нелогично
Правильность цитирования	Источники процитированы	Незначительные ошибки в	Грубые ошибки в цитировании	Допущен плагиат

источников	правильно, нет плагиата	цитировании	источников	
правильное оформление работы	Реферат оформлен правильно	Незначительные ошибки в оформлении	Грубые ошибки в оформлении	Реферат оформлен неправильно
соответствие реферата стандартным требованиям	Реферат полностью соответствует стандартам	Реферат соответствует стандартам, но допущены незначительные отступления	Реферат частично соответствует стандартам	Реферат не соответствует стандартам

Тесты. Тестовые задания направлены на нахождение правильного ответа из предложенных вариантов. Тесты делятся на два основных вида: открытые и закрытые.

Закрытые тесты не предполагают каких-либо дополнений к предложенным вариантам ответа. Они в свою очередь могут содержать один правильный ответ, несколько правильных ответов или направлены на выявление соответствия, заложенного в вариантах ответов.

Открытые тесты предполагают разнообразные дополнения к предложенным вариантам ответов. Они в свою очередь могут содержать дополнение или включают развёрнутый ответ в произвольной форме.

### Шкала оценивания теста

вид теста	Оценка			
	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
Закрытые тесты с одним правильным ответом	Найден правильный ответ			Ответ найден не правильно
Закрытые тесты с несколькими правильными ответами	Представлены все правильные варианты ответа	Представлена большая часть (более 60% от общего объема правильных ответов) правильных вариантов ответа	Представлена часть (менее 50% от общего объема правильных ответов) правильных вариантов ответа	Ответ найден не правильно
Закрытые тесты на нахождение соответствия	Представлена правильная последовательность			Ответ найден не правильно
Открытые тесты с дополнением	Все представленные дополнения являются правильными	Большая часть представленных дополнений (более 60% от общего объема правильных ответов) являются правильными	Представлена часть (менее 50% от общего объема правильных ответов) правильных дополнений	Дополнения не представлены
Открытые тесты с открытым изложением ответов	Найдено верное решение и представлен аргументированный алгоритм (формулы, концепции) его нахождения	Найденный ответ имеет математические погрешности (или дает ответ не на всю поставленную проблему), но представлен	Найденный ответ имеет математические погрешности (или дает ответ не на всю поставленную проблему), так как предложенный	Найден неверный ответ

		аргументированный алгоритм (формулы, концепции) его нахождения	алгоритм (формулы, концепции) его нахождения соответствует в полной мере поставленному заданию. Либо ответ представлен правильно, но нет его логического обоснования	
--	--	----------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Расчетно-графическое задание. Расчетное задание предназначено для выработки практических навыков выполнения расчетов в процессе освоения программы дисциплины. При выполнении необходимо проявить знание расчетных алгоритмов и формул. При использовании различных алгоритмов и формул может быть различные результаты. В этом случае оценивается правильность хода рассуждений, умение определить возможные варианты решения, удачная последовательность в определении шагов многошагового задания. Если задание имеет несколько правильных решений, то слушатели могут обосновать правильность своего варианта решения, либо, если это допускается характером задания, правильное решение отбирается по другим, дополнительным критериям оценки.

#### Критерии оценки расчетного задания

1. Понимание ситуации, находящейся в основе решения задачи
2. Знание необходимых расчетных методик и формул
3. Правильность хода рассуждений
4. Применение формул или алгоритма действий для решения многошаговых заданий
5. Понимание логики и многовариантности развития событий
6. Решение задания с изменением ситуации, находящейся в основе решения задачи
7. Последовательность в определении шагов выполнения задания
8. Умение самостоятельно составить расчетное задание по заданной теме

#### Шкала оценивания расчетного задания

Критерий оценки	Оценка			
	отлично	хорошо	удовлетворитель но	неудовлетворитель но
Понимание ситуации, находящейся в основе решения задачи	Самостоятельно вникает в сущность ситуации, находящуюся в основе решения задачи	Понимает ситуацию, находящуюся в основе решения задачи с наводящими указаниями	Делает определённые ошибки в понимании ситуации, находящейся в основе решения задачи	Неверно понимает ситуацию, находящуюся в основе решения задачи
Знание необходимых	Применяет теоретический	Находит соответствующие	Находит соответствующие	Не знает необходимые

расчетных методик и формул	материал для поиска необходимых расчетных методик и формул	заданию расчетные методики и формулы с наводящими указаниями	заданию расчетные методики и формулы	расчетные методики и формулы, не может найти их в готовом теоретическом материале
Правильность хода рассуждений	Ход рассуждений не содержит ошибок	Ход рассуждений меняет по мере получения наводящих указаний.	Ход рассуждений содержит определенные ошибки.	Не может рассуждать по поводу выполнения задания или ход рассуждений содержит грубые ошибки.
Применение формул или алгоритма действий для решения многошаговых заданий	Может решать многошаговые задания с использованием нескольких формул, или нескольких алгоритмов действий	Решает только одношаговые задачи с наводящими указаниями по использованию формул или алгоритмов действий	В применения формул или алгоритма действий решает только простые задачи, подставляя значения в имеющуюся формулу или	Не может высказать никаких предположений о том, как применять готовые формулы или алгоритма действий
Понимание логики и многовариантности развития событий	Рассматривает несколько сценариев развития событий и правильно анализирует их, находя нужные решения	Рассматривает только один сценарий развития событий и анализирует их с некоторыми недостатками	Не всегда понимает, как будут развиваться события в дальнейшем и анализирует их с наводящими указаниями	Делает неверные выводы по дальнейшему развитию событий.
Решение задания с изменением ситуации, находящейся в основе решения задачи	Самостоятельно вникает в сущность изменения ситуации, находящуюся в основе решения задачи	Понимает изменение ситуации, находящейся в основе решения задачи с наводящими указаниями	Делает определенные ошибки в понимании изменений ситуации, находящейся в основе решения задачи	Неверно понимает изменения в ситуацию, находящуюся в основе решения задачи
Последовательность в определении шагов выполнения задания	Строгая последовательность в определении шагов выполнения задания	Несущественное нарушение последовательности в определении шагов выполнения задания	Существенное нарушение последовательности и в определении шагов выполнения задания	Непоследовательность в определении
Умение самостоятельно составить расчетное задание по заданной теме	Самостоятельно и правильно составляет расчетное задание по теме	Составляет расчетное задание по теме с наводящими указаниями	Составляет расчетное задание по теме по образцу	Не может самостоятельно составить

Графическое задание. Графические задания предназначены для выработки практических навыков получения образно-наглядных представлений о изучаемом явлении или процессе. Графические задания включают построение графиков, диаграмм, матриц, схем, позволяющих наглядно изобразить ситуацию, находящуюся в основе задания, зависимости и связи между величинами. и объектами. График отражает функциональную

зависимость между независимыми и зависимыми переменными. Графически прямая зависимость изображается в виде восходящей линии в рамках осей координат. Обратная зависимость выглядит в виде нисходящей линии. Графики могут выражать как линейную (прямые линии), так и нелинейную зависимости (кривые линии) между анализируемыми переменными.

### Критерии оценки графического задания

1. Понимание, какое явление, процесс, ситуацию отражает графический материала
2. Представление задания на основе формул, таблиц в графической форме
3. Использование графических методов выполнения заданий
4. Умение выбора нужных стратегий выполнения графического задания
5. Построение графического материала с последующим объяснением и выводами
6. Умение дополнить или видоизменить графический материал с последующим объяснением и выводами
7. Выполнение графического задания с различными сценариями развития событий и возможных решений

### Шкала оценивания графического задания

Критерий оценки	Оценка			
	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
Понимание, какое явление, процесс, ситуацию, отражает графический материал	Самостоятельно проанализирован графический материал	Проанализирован графический материал с незначительными ошибками	Проанализирован графический материал с грубыми ошибками	Понимает, какое явление, процесс, ситуацию отражает графический материал
Представление задания на основе формул, таблиц в графической форме	Представляет задание на основе формул, таблиц в графической форме самостоятельно	Представляет задание на основе формул, таблиц в графической форме с незначительными затруднениями	Представляет задание на основе формул, таблиц в графической форме со значительными затруднениями	Не умеет представлять задание на основе формул, таблиц в графической форме
Использование графических методов выполнения заданий	Легко ориентируется в использовании графических методов выполнения заданий	Пользуется графическими методами выполнения заданий с незначительными затруднениями	Понимает основы использования графических методов выполнения заданий	Не понимает основ использования графических методов выполнения заданий
Умение выбора нужных стратегий выполнения графического задания	Умеет выбрать нужные стратегий выполнения графического задания	Выбирает стратегии выполнения графического задания с незначительными ошибками	Выбирает стратегии выполнения графического задания со значительными ошибками	Не может выбрать никакие стратегии выполнения графического задания
Построение	Самостоятельно	Построен	В построении	В построении

графического материала с последующим объяснением и выводами	построен графический материал с последующим объяснением и анализом и выводами	графический материал с наводящими указаниями, последующие выводы с некоторыми неточностями	графического материала допущены некоторые ошибки, но ход рассуждений частично правильный	графического материала допущены грубые ошибки
Умение дополнить или видоизменить графический материал с последующим объяснением и выводами	Задание на дополнение или изменение графического материала с последующим объяснением и анализом и выводами выполнено	Графический материал дополнен и видоизменен в значительной степени, рассуждает по поводу задания, приводя некоторые аргументы	Графический материал частично дополнен и видоизменен, объясняет выполнение задания с затруднениями	Дополнение, изменение графика (диаграммы, матрицы) не представлены
Выполнение графического задания с различными сценариями развития событий и возможных решений	Выполняет подобные задания, приводя несколько сценариями развития событий и возможных решений	Выполняет подобные задания с незначительными затруднениями, приводит не более двух сценариев	Выполняет подобные задания со значительными затруднениями даже для одного сценария	Не может выполнять подобные задания

### 1.13. Методические указания для слушателей по освоению учебной дисциплины (модуля)

При изучении дисциплины желательно обратить следующее внимание на подготовку.

**Работа с книгой.**

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил.

Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа.

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Слушатель должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно



составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Опыт показывает, что многим слушателям помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Различают два вида чтения; первичное и вторичное. *Первичное* - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понято после первичного чтения.

Задача *вторичного* чтения полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Правила самостоятельной работы с литературой. Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания. Основные советы здесь можно свести к следующим:

- Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться;
- Сам такой перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ, а что Вас интересует за рамками официальной учебной деятельности, то есть что может расширить Вашу общую культуру).
- Обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит очень сэкономить время).
- Разобраться для себя, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть.
- Все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц).
- Если Вы раньше мало работали с научной литературой, то следует выработать в себе способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда Вам понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать), и это может занять немалое время (у кого-то – до нескольких недель и даже месяцев); опыт показывает, что после этого слушатель каким-то «чудом» начинает буквально заглатывать книги и чуть ли не видеть «сквозь обложку», стоящая это работа или нет.

- Либо читайте, либо перелистывайте материал, но не пытайтесь читать быстро.

- Есть еще один эффективный способ оптимизировать знакомство с научной литературой – следует увлечься какой-то идеей и все книги просматривать с точки зрения данной идеи. В этом случае слушатель (или молодой ученый) будет как бы искать аргументы «за» или «против» интересующей его идеи, и одновременно он будет как бы общаться с авторами этих книг по поводу своих идей и размышлений... Проблема лишь в том, как найти «свою» идею.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

1. информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)

2. усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)

3. аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)

4. творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких видов чтения:

1. библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;

2. просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;

3. ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

4. изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

5. аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для слушателей является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

2. Выделите главное, составьте план;

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число

дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от слушателя целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Практические занятия.

Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что упражнение и решение задач проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Следует подчеркнуть, что только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения (а именно с той, с которой он излагается на лекциях) он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач. При этих условиях слушатель не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул (и это очень важно) для активной проработки лекции.

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если слушатель видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками.

Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

Самопроверка.

После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также решения достаточного количества соответствующих задач на практических занятиях и самостоятельно слушателю рекомендуется, используя лист опорных сигналов, воспроизвести по памяти определения, выводы формул, формулировки основных положений и доказательств.

В случае необходимости нужно еще раз внимательно разобраться в материале.

Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения

теоретического материала - умение решать задачи или пройти тестирование по пройденному материалу. Однако следует помнить, что правильное решение задачи может получиться в результате применения механически заученных формул без понимания сущности теоретических положений.