

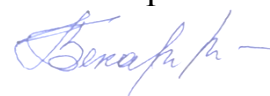
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

Факультет «Экономика и управление»

Кафедра «Управление»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
«Экономика и управление»
Бекаров Г.А.



«27» мая 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.14 Менеджмент

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**

Направление (профиль) программы **Экономика, бухгалтерский учет и финансы в АПК**

Квалификация выпускника – **бакалавр**

Курс обучения **2(2)2**

Семестр **3(4)3**

Форма обучения **очная (очно-заочная)заочная**

Нальчик 2025

Рабочая программа дисциплины Б1.О.14 «Менеджмент» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 954 (далее – ФГОС ВО), примерной основной образовательной программы (ПООП) и рабочего учебного плана подготовки бакалавров по данному направлению.

Составители рабочей программы:

д.э.н., профессор



Х.М. Рахаев

к.э.н., доцент



Э.Р. Кокова

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Управление»

Протокол от «22» мая 2025г. № 10

Зав. кафедрой д.э.н., профессор



Э.С. Баккуев

Одобрено методической комиссией факультета «Экономика и управление»

Протокол от «23» мая 2025г. № 9

Председатель методической комиссии к.э.н., доцент



Г.А. Бекаров

Согласовано:

Директор научной библиотеки



И.А. Шогенова

«22» мая 2025г.

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины: формирование у студентов системных научных фундаментальных знаний в области менеджмента; приобретение студентами практических навыков выполнения основных функций менеджмента и других видов деятельности, применение на практике полученных знаний и умений в соответствии с международными требованиями к избранному виду деятельности.

Задачами дисциплины является изучение:

- изучение принципов, функций и методов управления;
- изучение технологий и техники управления;
- изучение коммуникаций в управлении и систем управления;
- освоение моделирования процессов в управлении по подготовке, принятию и оптимизации решения.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Код компетенций	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 УК-3 Способен применять понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии ИД-2 УК-3 Способен на основе методов и норм социального взаимодействия определять свою роль в команде	Знать: основные научные концепции и современные подходы теории управления, принципы, технологии и методы управления. Роль коммуникаций в управлении особенности управления конфликтами, стрессами и изменениями в организации Уметь: формулировать цели в рамках решения проблем и проблемных ситуаций, анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности. Владеть: навыками управления конфликтами, стрессами, изменениями в организации, способами влияния на процесс коммуникации в организации. Знать: основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования. Уметь: применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения. Владеть: навыками организации командного взаимодействия для решения управленческих задач.
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1 УК-6 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы ИД-2 УК-6 Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития дея-	Знать: организацию как систему управления, ее жизненный цикл, стратегическое управление, систему методов управления. Характеристику и основные особенности внутренней и внешней среды менеджмента предприятия. Уметь: систематизировать и обобщать информацию о состоянии внутренней и внешней среды организации. Использовать различные методы управления при решении практических задач. Владеть: методами управленческого воздействия при осуществлении своей профессиональной деятельности. Знать: функции управления: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта, кадровую политику организации, понятие трудового потенциала, его формирование, особенности технологии процесса выполнения коллективных задач. Уметь: разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации. Оценивать экономическую эффективность управления персоналом - оценивать возможные способы действий и разрабатывать альтернативные варианты управляющих воздействий. Владеть: методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и

		тельности и требований рынка труда ИД-З_{УК-6} Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	контроль). Знать: виды управленческих решений, алгоритмы принятия и реализации управленческих решений, формы ответственности за принятые организационно-управленческие решения. Уметь: анализировать данные и информацию о состоянии системы управления и проблемных ситуаций, оценивать возможные способы действий и разрабатывать альтернативные варианты управляющих воздействий Владеть: навыками структурирования проблем в виде дерева проблем, дерева целей, дерева решений; навыками их решения с помощью соответствующих методов, методик и приемов.
ОПК-4	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ИД-З_{ОПК-4} Способен составлять проекты распорядительных и организационных документов, осуществлять их внедрение в управленческую деятельность	Знать: законы построения современной организации, межгруппового взаимодействия, основы коммуникации. Особенности различных типов организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования. Уметь: анализировать действующую организационную структуру управления организации и разрабатывать предложения по ее совершенствованию Владеть: современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.14 Менеджмент входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)», включенных в учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Учебные занятия	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
	семестр	семестр	семестр
	3	4	3
	З.е., часов	З.е., часов	З.е., часов
1. Контактная работа з.е./час, в том числе (час):	1,92/69	1,33/48	0,5/18
лекции	18(6)*	18(4)*	4
практические занятия	36(8)*	18(8)*	6
групповые консультации	3	3	3
контрольные балльно-рейтинговые мероприятия	3	-	-
промежуточная аттестация: экзамен	9	9	5
2.Самостоятельная работа з.е./час, в том числе (час):	2,08/75	2,67/96	3,5/126
самостоятельное изучение отдельных тем модуля, подготовка к практическим занятиям	48	69	122
подготовка к промежуточной аттестации	27	27	4
Общая трудоемкость з.е./час	4/144	4/144	4/144

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах.

4.1 Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам) с указанием отведенных на них количества часов и видов учебных занятий (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем дисциплины	Аудиторные занятия		Сам. Раб.
	Лекции	Практ. Занятия	Сам. изуч. отд. тем
1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	2	2	3
2. Эволюция концепций менеджмента	2(2)*	4	3

3. Природа и состав функций менеджмента	1	2(2)*	3
4. Стратегическое и тактическое планирование в системе менеджмента	1	2	3
5. Мотивация персонала в системе менеджмента	1	2	3
6. Методы управления	1	2	3
7. Внутренняя и внешняя среда менеджмента	2(2)*	4(2)*	3
8. Организационные отношения в системе менеджмента	1(1)*	2	3
9. Моделирование ситуаций и разработка управленческих решений	1(1)*	2	3
10. Коммуникационный процесс в системе менеджмента	1	2(2)*	3
11. Управление персоналом	1	4(2)*	3
12. Власть и лидерство в системе менеджмента организации	1	2	3
13. Стили менеджмента и имидж (образ) менеджера	1	2	4
14. Управление конфликтами, стрессами и изменениями	1	2	4
15. Оценка эффективности менеджмента	1	2	4
Итого по дисциплине	18(6)*	36(8)*	48

(*)* - занятия, проводимые в интерактивных формах

4.2 Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам) с указанием отведенных на них количества академических часов и видов учебных занятий (очно-заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем дисциплины	Аудиторные занятия		Сам. Раб.
	Лекции	Практ. Занятия	Сам. изуч. отд. тем
1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	2	2	4
2. Эволюция концепций менеджмента	2	2(2)*	4
3. Природа и состав функций менеджмента	1	1	4
4. Стратегическое и тактическое планирование в системе менеджмента	1	1	4
5. Мотивация персонала в системе менеджмента	1	1	4
6. Методы управления	1	1	4
7. Внутренняя и внешняя среда менеджмента	2(2)*	2(2)*	5
8. Организационные отношения в системе менеджмента	1(1)*	1(1)*	5
9. Моделирование ситуаций и разработка управленческих решений	1(1)*	1(1)*	5
10. Коммуникационный процесс в системе менеджмента	1	1(1)*	5
11. Управление персоналом	1	1(1)*	5
12. Власть и лидерство в системе менеджмента организации	1	1	5
13. Стили менеджмента и имидж (образ) менеджера	1	1	5
14. Управление конфликтами, стрессами и изменениями	1	1	5
15. Оценка эффективности менеджмента	1	1	5
Итого по дисциплине	18(4)*	18(8)*	69

(*)* - занятия, проводимые в интерактивных формах

4.3 Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам) с указанием отведенных на них количества академических часов и видов учебных занятий (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем дисциплины	Аудиторные занятия		Сам. Раб.
	Лекции	Практ. Занятия	Сам. изуч. отд. тем
1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	0,5	0,5	8
2. Эволюция концепций менеджмента	0,25	0,5	8
3. Природа и состав функций менеджмента	0,25	0,5	8
4. Стратегическое и тактическое планирование в системе менеджмента	0,25	0,5	8
5. Мотивация персонала в системе менеджмента	0,25	0,5	8
6. Методы управления	0,25	0,5	8
7. Внутренняя и внешняя среда менеджмента	0,25	0,5	8
8. Организационные отношения в системе менеджмента	0,25	0,5	8
9. Моделирование ситуаций и разработка управленческих решений	0,25	-	8
10. Коммуникационный процесс в системе менеджмента	0,25	0,5	8

11. Управление персоналом	0,25	0,5	8
12. Власть и лидерство в системе менеджмента организации	0,25	0,5	8
13. Стили менеджмента и имидж (образ) менеджера	0,25	0,5	8
14. Управление конфликтами, стрессами и изменениями	0,25	-	9
15. Оценка эффективности менеджмента	0,25	-	9
Итого по дисциплине	4	6	122

4.4 Содержание разделов дисциплины (модуля)

4.4.1 Лекции

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Номер, тема и содержание лекции	Трудоемкость час.		
			очно	очно-заочно	заочно
1.	Сущность и характерные черты современного менеджмента	ЛЕКЦИЯ №1 Тема: «Сущность и характерные черты современного менеджмента» Сущность, виды и система управления (менеджмента). Научные подходы и принципы менеджмента. Менеджмент и предпринимательство	2	2	0,5
2.	Эволюция концепций менеджмента	ЛЕКЦИЯ №2 Тема: «Эволюция концепций менеджмента» Школа научного управления. Классическая школа в управлении. Школа человеческих отношений. Школа поведенческих наук.	2(2)*	2	0,25
3.	Природа и состав функций менеджмента	ЛЕКЦИЯ №3 Тема: «Природа и состав функций менеджмента» Сущность и взаимосвязь функций менеджмента. Функция планирования. Функция организации. Функция координации и регулирования. Функция мотивации. Функция контроля.	1	1	0,25
4.	Стратегическое и тактическое планирование в системе менеджмента	ЛЕКЦИЯ №3 Тема: «Стратегическое и тактическое планирование в системе менеджмента» Принципы планирования. Стратегическое планирование. Тактическое (оперативное) планирование.	1	1	0,25
5.	Мотивация персонала в системе менеджмента	ЛЕКЦИЯ №4 Тема: «Мотивация персонала в системе менеджмента» Понятие мотивации. Сущность процесса мотивации труда. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации	1	1	0,25
6.	Методы управления	ЛЕКЦИЯ №4 Тема: «Методы управления» Характеристика методов управления. Экономические методы управления. Административные методы управления. Социально-психологические методы управления.	1	1	0,25
7.	Внутренняя и внешняя среда менеджмента	ЛЕКЦИЯ №5 Тема: «Внутренняя и внешняя среда менеджмента» Общая характеристика систем управления. Элементы внутренней среды организации. Элементы внешней среды организации. Характеристики внешней среды.	2(2)*	2(2)*	0,25
8.	Организационные отношения в системе менеджмента	ЛЕКЦИЯ №6 Тема: «Организационные отношения в системе менеджмента» Сущность и содержание понятия «организационная структура управления». Линейная структура организации. Функциональная структура организации. Дивизиональная структура организации. Матричная структура организации.	1(1)*	1(1)*	0,25
9.	Моделирование ситуаций и разработка	ЛЕКЦИЯ №6 Тема: «Моделирование ситуаций и разработка управленческих решений»	1(1)*	1(1)*	0,25

	управленческих решений	Сущность и содержание управленческих решений. Классификация управленческих решений. Подходы к принятию решений. Процесс принятия рационального решения. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческого решения. Моделирование ситуаций и разработка решений.			
10.	Коммуникационный процесс в системе менеджмента	ЛЕКЦИЯ №7 Тема: «Коммуникационный процесс в системе менеджмента» Сущность и значение коммуникаций в организации. Основные элементы коммуникаций. Типы коммуникаций. Преграды на пути коммуникации. Совершенствование коммуникаций в организациях.	1	1	0,25
11.	Управление персоналом	ЛЕКЦИЯ №7 Тема: «Управление персоналом» Управление подбором и расстановкой кадров. Оценка персонала. Методы управления персоналом. Управление трудовой адаптацией.	1	1	0,25
12.	Власть и лидерство в системе менеджмента организации	ЛЕКЦИЯ №8 Тема: «Власть и лидерство в системе менеджмента организации» Понятие и сущность власти. Источники и виды власти. Руководитель и лидер: особенности и различия. Природа и определение понятия лидерства	1	1	0,25
13.	Стили менеджмента и имидж (образ) менеджера	ЛЕКЦИЯ №8 Тема: «Стили менеджмента и имидж (образ) менеджера» Общее понятие о стилях управления. Демократический стиль. Авторитарный стиль. Либеральный стиль управления. Имидж (образ) менеджера	1	1	0,25
14.	Управление конфликтами, стрессами и изменениями	ЛЕКЦИЯ №9 Тема: «Управление конфликтами, стрессами и изменениями» Понятие и природа конфликта. Типы конфликтов. Методы разрешения конфликтов. Природа и причины стресса.	1	1	0,25
15.	Оценка эффективности менеджмента	ЛЕКЦИЯ №9 Тема: «Оценка эффективности менеджмента» Ресурсы, качество и эффективность управления. Факторы эффективности менеджмента. Пути повышения эффективности менеджмента. Диверсификация менеджмента; типология и выбор альтернатив эффективного управления. Инновационный потенциал менеджмента.	1	1	0,25
		Итого по дисциплине	18(6)*	18(4)*	4

(*) - занятия, проводимые в интерактивных формах

4.4.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплин	Номер и тема практического занятия	Трудоемкость час.		
			очно	очно-заочно	заочно
1.	Сущность и характерные черты современного менеджмента	Прак. занятие №1. Сущность, виды и система управления (менеджмента). Классическая и современная интерпретация менеджмента. Менеджмент как самостоятельная область знаний, сочетающая теорию, практику и искусство управления. Современные тенденции развития менеджмента. Основные категории менеджмента. Закономерности и принципы менеджмента. Методология менеджмента Менеджмент. Менеджмент как управление. Общая теория управления. Задачи менеджмента. Научные подходы и принципы менеджмента.	2	1	0,5
2.	Эволюция концепций менеджмента	Прак. занятие №2. Возникновение теории менеджмента и практики управления. Классическая школа научного управления: возникновение тейлоризма и его сущность;	2	1(1)*	0,5

		основные положения фордизма. Административная школа менеджмента. Сущность и принципы «теории администрации» А. Файоля. Административный управленческий подход (А. Файоль и М. Вебер). Прак. занятие №3. Теория «человеческих отношений» и «поведенческих наук». Вклад М.П. Фоллетт и Э.Мейо, Г.Мюнстерберга. Внимание на рабочих: Хоторнский эксперимент. Психоаналитическая школа в менеджменте.	2	1(1)*	
3.	Природа и состав функций менеджмента	Прак. занятие №4. Содержание понятия «функции управления». Классификация функций управления по различным признакам: уровням управления, объектам управления, содержанию. Влияние целей, задач, стратегии организации, внешней и внутренней среды, отраслевых факторов на содержательный аспект функций управления организации. Общие функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Специальные функции управления: их профессиональная направленность. Вспомогательные функции управления как техническая основа для успешного выполнения общих и специальных функций управления.	2(2)*	1	0,5
4.	Стратегическое и тактическое планирование в системе менеджмента	Прак. занятие №5. Принципы планирования. Стратегическое планирование. Процесс стратегического планирования. Тактическое (оперативное) планирование. Цель стратегического планирования. Текущие планы. Краткосрочные планы. Единовременные планы. Функциональные планы. Технологические процессы. Социальная ориентация. Ранжирование объектов планирования. Автоматизация систем планирования.	2	1	0,5
5.	Мотивация персонала в системе менеджмента	Прак. занятие №6. Сущность процесса мотивации труда, понятие мотивации. Эволюция теории мотивации. Классические теории мотивации: содержательные и процессуальные. Классическая теория мотивации Ф. Тейлора. Теория мотивации Дэвида МакКлеланда. Иерархия потребностей А. Маслоу. Теория мотиваторов и гигиенических факторов Ф. Герцберга. Теория ожидания Виктора Врума. Расширенная модель ожидания Портера – Лоурера. Теория справедливости Дж. Стэйси Адамса. Мотивы и мотивация трудовой деятельности. Мотивация и стиль руководства предприятием. Теории X, Y и Z. Современные методы выработки мотивации у сотрудников предприятия. Идентификация сотрудников с предприятием.	2	1	0,5
6.	Методы управления	Прак. занятие №7. Понятие, сущность и классификация методов управления. Мотивационная направленность различных методов управления. Влияние материальной, властной и духовной мотивации на выбор методов управления. Комплексный подход к применению методов управления. Экономические методы управления: планирование; хозрасчет; материальные, трудовые и финансовые балансы; предварительные бюджеты; кредитование; инвестиции; цены; прибыль; заработная плата; премии т.п. Организационно-распорядительные методы управления. Разновидность организационно-распорядительных методов управления и их особенность. Методы организационно-стабилизирующего воздействия: регламентирование, нормирование и инструктирование. Методы распорядительного воздействия: приказы, распоряжения, резолюции и т.п. Социально-психологические методы управления, их основная цель. Роль социально-психологических служб (специалистов) организации в исследовании коллективов и отдельных групп людей при формировании персонала, в управлении неформальными группами, для преодоления конфликтных и стрессовых ситуаций и т.п. Основные методы социально-психологического исследования: беседа, интер-	2	1	0,5

		вью, опрос, тестирование, анкетирование; прямое или косвенное наблюдение; эксперимент; изучение результативности работника и т.п.			
7.	Внутренняя и внешняя среда менеджмента	Прак. занятие №8. Понятие системы управления. Виды систем. Эмерджентность. Синергизм. Характеристики систем. Основные элементы системы управления. Субъект управления. Модель функционирования организации как открытой системы. Обратная связь. Объект управления. Организация как открытая система управления. Внутренние ситуационные переменные организации: сущность и их взаимосвязь. Прак. занятие №9. Элементы внешней среды. Сложность подвижность и неопределенность внешней среды. Среда прямого и косвенного воздействия. Характеристика и основные особенности внутренней и внешней среды менеджмента предприятия. Внешняя среда предприятия – макроуровень. Факторы прямого и косвенного воздействия внешней среды на деятельность предприятия. Характеристика элементов внутренней среды предприятия – микроуровень. Взаимодействие внешней и внутренней среды и его влияние на развитие организации. Основные элементы организации: цели, задачи, структура, технология, трудовые ресурсы	2(2)* 2	1(1)* 1(1)*	0,5
8.	Организационные отношения в системе менеджмента	Прак. занятие №10. Сущность и общая характеристика организационных структур управления предприятием. Основные варианты построения организационных структур, их достоинства и недостатки. Элементы организационной структуры управления. Функции аппарата управления. Виды связей, поддерживающих отношения между элементами структуры. Уровни управления предприятием. Оптимальное число уровней в крупных предприятиях. Управленческие полномочия на предприятии (распорядительные, рекомендательные, контрольно-отчетные, координирующие, согласительные). Структура предприятия. Типы организационных структур: линейные, линейно-штабные, функциональные, линейно-функциональные, матричные, дивизиональные, межрегиональные, продуктовые и пр. Их особенности, преимущества и недостатки. Особенности менеджмента на предприятиях различных организационных форм.	2	1(1)*	0,5
9.	Моделирование ситуаций и разработка управленческих решений	Прак. занятие №11. Определение понятия «Управленческие решения». Роль решений в процессе управления. Сущность решения и его виды. Классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к качеству управленческого решения. Этапы принятия решений. Постановка проблемы (оценка ситуации); подготовка информационного материала; выработка вариантов решения; определение оптимального варианта; формализация управленческого решения; организация выполнения принятого решения (определение сроков и специалистов, ответственных за выполнение решения); контроль руководства за выполнением решения. Понятие и сущность модели. Причины, обуславливающие использование моделей. Базовые типы моделей.	2	1(1)*	-
10.	Коммуникационный процесс в системе менеджмента	Прак. занятие №12. Роль коммуникаций в управлении предприятием, их система, виды и особенности. Коммуникационный процесс. Основные элементы и этапы коммуникационного процесса. Формальные и неформальные коммуникации. Барьеры в коммуникационном процессе. Трудности при межличностных коммуникациях. Пути совершенствования коммуникаций и роль менеджеров предприятия в оптимизации этого решения.	2(2)*	1(1)*	0,5
11.	Управление персоналом	Прак. занятие №13. Управление персоналом. Кадровые службы. Функции кадровых служб. Основные принципы подбора и расстановки кадров. Формальные методы	2(2)*	0,5 (0,5)*	0,5

		оценка и изучения личности. Неформальная оценка. Подходы к оценке личности. Типологический подход. Типы темперамента. Прак. занятие №14. Методы оценки сотрудников. Методы управления персоналом. Управление трудовой адаптацией. Управление подготовкой и повышением квалификации кадров. Формы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала. Особенности японского типа управления персоналом	2	0,5 (0,5)*	
12.	Власть и лидерство в системе менеджмента организации	Прак. занятие №15. Содержание понятий «влияние» и «власть». Классификация форм власти и влияния. Власть, основанная на принуждении, ее особенности. Характеристика власти, основанной на вознаграждении. Формы вознаграждений, используемые руководителем. Основные черты экспертной власти. Формы монополии на информацию, используемые менеджером для управления персоналом. Особенности эталонной власти. Понятие о харизме и ее основных формах. Признаки харизматического лидера. Характеристика законной власти. Сильные и слабые стороны различных форм власти. Руководитель и лидер. Лидер и менеджер. Природа и определение понятия лидерства. Управление человеком и управление группой. Общая характеристика теорий лидерства. Подходы к лидерству с позиции личных качеств, поведенческий и ситуационный подходы.	2	1	0,5
13.	Стили менеджмента и имидж (образ) менеджера	Прак. занятие №16. Общее понятие о стилях управления. Стили руководства: авторитарный (единоличный), демократичный (коллегиальный), либеральный; их различия, преимущества, недостатки; условия использования того или иного стиля руководства. Имидж (образ) менеджера. Корпоративная культура и организационное поведение.	2	1	0,5
14.	Управление конфликтами, стрессами и изменениями	Прак. занятие №17. Понятие о конфликтах в управлении и их классификация. Признаки классификации. Функциональный и дисфункциональный конфликты. Внутриличностный и межличностный конфликты. Источники конфликтов. Основные причины, вызывающие конфликтные ситуации. Стратегии преодоления конфликтов. Роль менеджера по разрешению конфликтных ситуаций. Основные качества, которыми должен обладать менеджер, для разрешения конфликтных ситуаций и управления изменениями. Групповая динамика и разрешение конфликтов. Межгрупповой конфликт. Агрессия. Факторы, влияющие на агрессию. Интрига. Искаженное восприятие. Управление конфликтами. Природа стресса и его причины: организационные и личностные факторы. Как понижать уровень стресса. Управление конфликтами. Управление организационными изменениями. Управление стрессами.	2	1	-
15.	Оценка эффективности менеджмента	Прак. занятие №18. Эффективность управления. Общее понятие об эффективности менеджмента. Типология и выбор альтернатив эффективного управления. Инновационный потенциал менеджмента. Эффективность управления. Процессный подход. Ситуационный подход. Ресурсы, качество и эффективность управления. Факторы эффективности менеджмента. Основные составляющие оценки эффективности социально-экономических систем: критерии эффективности хозяйствования, принцип оценки, система показателей, методика расчета эффективности хозяйствования. Ресурсно-потенциальный подход к оценке эффективности системы менеджмента. Понятие о социальной эффективности управления организацией и критерии ее оценки. Пути повышения эффективности менеджмента организации.	2	1	-
		Итого:	36(8)*	18(8)*	6

(*)* - занятия, проводимые в интерактивных формах

5.Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Менеджмент» в научной библиотеке университета имеется достаточное количество учебников и учебных пособий. Кроме этого, для полноты обеспечения самостоятельной работы учебно – методической документацией по данной дисциплине разработана для внутривузовского пользования учебное пособие.

1. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие / Сарбашева Е.М.: Нальчик, КБГАУ, 2016. эл. опт. диск (CD-ROM).

2. Менеджмент [Электронный ресурс]: Методические указания по выполнению самостоятельной работы / Сарбашева Е.М.: Нальчик, КБГАУ, 2016. эл. опт. диск (CD-ROM).

3. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Буздова А.З.: Нальчик, КБГАУ, 2015. эл. опт. диск (CD-ROM).

4. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие к самостоятельной работе для студентов направления подготовки 38.03.02 «Экономика» направленность «Экономика, бухгалтерский учет и финансы в АПК» всех форм обучения / Кокова Э.Р. - Нальчик: ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ, 2020. С. 181.

На самостоятельную работу при изучении данной дисциплины отводится по очной форме обучения (очно-заочной) и заочной форме обучения соответственно 75 (96)126 часов, из них 48(69)122 часов выделяется на самостоятельное изучение отдельных тем (модулей). При самостоятельном изучении отдельных вопросов и тем основными видами самостоятельной работы обучающихся являются: проработка учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы и информационно-образовательных ресурсов, конспектирование материалов, подготовка к выполнению практических работ, к опросу, тестированию, к контрольным балльно-рейтинговым мероприятиям, подготовка к промежуточной аттестации.

На очной форме обучения контроль самостоятельной работы, чаще всего осуществляется перед началом чтения лекции, во время проведения балльно-рейтинговых контрольных мероприятий и промежуточной аттестации.

На очно-заочной и заочной форме обучения, контроль самостоятельной работы осуществляется только во время промежуточной аттестации.

Объем часов выделяемых для подготовки к промежуточной аттестации (27 ч. по очной форме и по очно-заочной форме обучения, 4ч. по заочной форме обучения), используется для самостоятельной подготовки обучающихся к экзамену. Данный этап является завершающим при изучении дисциплины и контроль самостоятельной работы осуществляется на промежуточной аттестации.

№№ разделов	Тема и вопросы самостоятельной работы студентов	Объем часов очно (очно-заочно)заочно	Перечень учебно-методического обеспечения*	Форма контроля
1	Тема. Сущность и характерные черты современного менеджмента 1. Раскройте методологию менеджмента. 2. Что является объектом и субъектом управления? 3. Назовите общие закономерности управления Предпосылки выделения менеджмента как самостоятельной сферы научного познания. 4. Проанализируйте взаимодействие объекта и субъекта управления. 5. Исследовательские и организационные методы в управлении. 6. Понятие менеджер, руководитель, предприниматель и бизнесмен. 7. Современные научные подходы к управлению.	3(4)8	[1];[2];[3]; [5];[7]; [10]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена

2	Тема. Эволюция концепций менеджмента 1. Исторически сложившиеся классические модели менеджмента. 2. Характеристика японской модели менеджмента. 3. Отличительная особенность менеджмента в США. 4. Назовите характерные особенности менеджмента в ФРГ. 5. Возможности для использования зарубежного опыта менеджмента в России. 6. Основные проблемы менеджмента в России. Основные задачи, стоящие перед российским менеджментом.	3(4)8	[1];[2];[4]; [5];[7]; [11]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
3	Тема. Природа и состав функций менеджмента 1. Классификация функций управления по различным признакам: уровням управления, объектам управления, содержанию. 2. Влияние целей, задач, стратегии организации, внешней и внутренней среды, отраслевых факторов на содержательный аспект функций управления организации. 3. Общие функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. 4. Вспомогательные функции управления как техническая основа для успешного выполнения общих и специальных функций управления. Функции менеджмента: назначение, разнообразие, состав.	3(4)8	[1];[3];[4]; [6];[9]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
4	Тема. Стратегическое и тактическое планирование в системе менеджмента 1. Необходимость использования стратегического менеджмента на предприятии. 2. Особенности текущего планирования. Смысл и назначение текущего планирования. 3. Назовите виды планов развития организации. 4. Стратегическое планирование и стратегия. 5. Стратегии предприятия. Их выбор и стадии выполнения. 6. Разработка бизнес-планов.	3(4)8	[2];[3];[5]; [6];[8]; [10]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
5	Тема. Мотивация персонала в системе менеджмента 1. Сущность закона результата. 2. Различие содержательных и процессуальных теорий мотиваций. 3. Роль теории мотивационных тенденций в разработке теорий мотивации. 4. Мотивы деятельности и их роль в управлении. 5. Научные концепции мотивации деятельности человека в процессах управления. 6. Современные механизмы мотивации. Основные черты и особенности мотивационного менеджмента.	3(4)8	[1];[3];[4]; [5];[11]; [14]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
6	Тема. Методы управления 1. Дайте определение методу управления. 2. Критерии классификации методов управления. 3. Методы управления, которые относятся к организационно-распорядительным. 4. Какие методы управления относятся к экономическим? 5. Какие методы управления можно отнести к социально-психологическим? 6. Методы управления как способы воздействия и формы восприятия. 7. Различие и связь методов и функций менеджмента. 8. Выбор и комбинация методов управления. Искусство управления.	3(4)	[2];[4];[5]; [7];[14];[16]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
7	Тема. Внутренняя и внешняя среда менеджмента 1. Внутренние ситуационные переменные организации: сущность и их взаимосвязь. 2. Сложность подвижность и неопределенность внешней среды. 3. Результат производства как внутренняя переменная. 4. Технология как внутренняя переменная. Классификация технологий. 5. Характеристика внешней среды предприятия - макроуровень. Ее особенности. 6. Содержание управления с точки зрения внешней среды	3(5)8	[1];[2];[3]; [8];[17]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
8	Тема. Организационные отношения в системе менеджмента 1. Понятие организационных отношений.	3(5)8	[1];[2];[3]	Подготовка к балльно-

	2.Формирование органов управления, распределение между ними работ, прав, полномочий, ответственности и ресурсов. 3.Элементарные (базовые) схемы организационных структур. 4.Основные принципы построения организационных структур. 5.Типовые схемы управления. 6.Формальная организационная структура, ее характеристика. 7.Неформальная организационная структура. Достоинства и недостатки линейной структуры организации.		]; [5];[11]; [12]	рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
9	Тема. Моделирование ситуаций и разработка управленческих решений 1.Качества, необходимые менеджеру для принятия оптимальных решений. 2.Распределение функций и ответственности при принятии и реализации управленческих решений. 3.Решение как элемент управления. 4.Сущность процесса подготовки и принятия управленческих решений. 5.Основные факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений. 6.Классификация решений. Эффективность решений. 7.Принятие решения как основная должностная обязанность менеджера. 8.Понятие и использование моделей в теории принятия решений. Базовые типы моделей.	3(5)8	[1];[2];[4]; [5];[11]; [15]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
10	Тема. Коммуникационный процесс в системе менеджмента 1.Структура коммуникационного процесса, его основные элементы и этапы; 2.Представление о шумах и их роли в процессе коммуникации; 3.Технология коммуникационного процесса. 4.Проблема обратной связи в коммуникационном процессе. 5.Помехи в коммуникационном процессе. 6.Коммуникационная структура управления. 7.Разновидности коммуникационных структур.	3(5)8	[2];[3];[4]; [7];[11]; [17]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
11	Тема. Управление персоналом 1.Что такое человеческий капитал? 2.Назовите основные методы оценки персонала. 3.Перечислите основные методы управления персоналом. 4.Сущность, цели и концепция управления персоналом. 5.Персонал и его численность. Структура персонала организации. 6.Функции службы по управлению персоналом. 7.Методы оценки эффективности труда персонала.	3(5)8	[1];[2];[3]; [9];[11]; [14]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
12	Тема. Власть и лидерство в системе менеджмента организации 1.Различие между понятиями «власть» и «влияние». 2.Особенности власти, основанной на принуждении. 3.Дайте характеристику власти, основанной на авторитете и знаниях. 4.Участие в управлении. 5.Соотношение власти и партнерства. 6.Тенденции демократизации менеджмента. 7.Положительные стороны метода принуждения.	3(5)8	[1];[2];[4]; [7];[11]; [16]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
13	Тема. Стили менеджмента и имидж (образ) менеджера 1.Особенности образа менеджера в различных зарубежных странах. 2.Деловая этика российского бизнеса. 3.Назовите несколько базовых стилей менеджера. 4.Выявите сходства и различия в стиле и методах руководства. 5.Дайте характеристику авторитарному стилю руководства. 6.Опишите особенности демократического и либерального стилей. 7.Сравните различные стили в рамках управленческой решетки.	4(5)8	[1];[2];[4]; [8];[11]; [13]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
14	Тема. Управление конфликтами, стрессами и изменениями 1.Природа конфликтов. 2.Сущность организационных изменений и управление ими. 3.Влияние конфликтов на управление. 4. Механизмы разрешения и использования конфликтов в менеджменте. 5.Регулирование социально-психологического климата в коллективе.	4(5)9	[1];[2];[3]; [6];[11]; [16]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена

15	Тема. Оценка эффективности менеджмента 1. Всегда ли эффективность имеет экономический, финансово - оцениваемый характер? 2. Ресурсно-потенциальный подход к оценке эффективности системы менеджмента. 3. Экологическая эффективность и ее оценка. 4. Пути повышения эффективности менеджмента организации. 5. Общие понятия об эффективности менеджмента. 6. Классификация факторов эффективности менеджмента. 7. Методология определения эффективности управленческих решений.	4(5)9	[1];[2];[3]; [6];[11]; [16]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
	Подготовка к промежуточной аттестации экзамен	27(27)4	[1-17] Кон-спект лекции	Сдача экзамена
	Итого:	75(96)126		

* - Перечень учебно-методического обеспечения приведен в разделе 8.

6. Фонд оценочных средств, для проведения текущего и промежуточного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования при текущем и промежуточном контроле знаний обучающихся.

№ модуля	Структурированные модули	Коды формируемых компетенций	Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины
1	Сущность и характерные черты современного менеджмента	УК-3, УК-6, ОПК-4	1-ый рейтинг-контроль. Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, тесты) подготовка к практическим занятиям
	Эволюция концепций менеджмента	УК-3, УК-6, ОПК-4	
	Природа и состав функций менеджмента	УК-3, УК-6, ОПК-4	
	Стратегическое и тактическое планирование в системе менеджмента	УК-3, УК-6, ОПК-4	
	Мотивация персонала в системе менеджмента	УК-3, УК-6, ОПК-4	
2	Методы управления	УК-3, УК-6, ОПК-4	2-ой рейтинг-контроль. Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, тесты) подготовка к практическим занятиям
	Внутренняя и внешняя среда менеджмента	УК-3, УК-6, ОПК-4	
	Организационные отношения в системе менеджмента	УК-3, УК-6, ОПК-4	
	Моделирование ситуаций и разработка управленческих решений	УК-3, УК-6, ОПК-4	
	Коммуникационный процесс в системе менеджмента	УК-3, УК-6, ОПК-4	
3	Управление персоналом	УК-3, УК-6, ОПК-4	3-ий рейтинг-контроль. Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, тесты) подготовка к практическим занятиям
	Власть и лидерство в системе менеджмента организации	УК-3, УК-6, ОПК-4	
	Стили менеджмента и имидж (образ) менеджера	УК-3, УК-6, ОПК-4	
	Управление конфликтами, стрессами и изменениями	УК-3, УК-6, ОПК-4	
	Оценка эффективности менеджмента	УК-3, УК-6, ОПК-4	
		УК-3, УК-6, ОПК-4	

6.2. Показатели и критерии оценивания индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания при текущем и промежуточном контроле знаний обучающихся.

Текущий контроль - это непрерывное отслеживание освоения индикаторов достижения универсальных, общепрофессиональных компетенций по дисциплине.

Промежуточный контроль проводится с целью оценки усвоения студентами материала крупного модуля или раздела учебной дисциплины. В течение семестра проводится три таких контрольных мероприятий, согласно календарного учебного графика.

Оценка знаний студентов осуществляется в баллах с учетом:

- оценки (текущего контроля) за работу в семестре (оценки за выполнение контрольных заданий, за выполнение и успешную защиту лабораторных работ, за активное участие в

опросе студентов перед началом лекции или в конце ее);

- оценки промежуточных знаний на рейтинговых мероприятиях (ответы на тесты, на контрольные вопросы).

Для определения оценки за работу в семестре и оценки промежуточных знаний на рейтинговых мероприятиях содержательная часть рабочей программы четко структурируется на содержательные модули из которых формируется три блока (модуля), с периодами изучения равными периодам проведения рейтинг-контроля.

Таким образом, устанавливается объем дисциплины, подлежащей оценке качества усвоения в рамках блоков. При этом каждая контрольная точка оценивается в 20 баллов.

Критериями оценки индикатора достижения компетенций являются уровень освоения обучающимися знаний, умений и навыков, которыми они должны обладать при изучении разделов (модулей) дисциплины.

Согласно этих критериев при разработке шкал оценивания автор руководствуется следующим:

15-20 баллов – студент получает при **высоком** уровне овладения индикаторами достижения компетенций и освоения знаний, умений и теоретического материала без пробелов; выполнении всех заданий, предусмотренных учебным планом на высоком качественном уровне; сформировании практических навыков, профессионального применения освоенных знаний;

10-14 баллов – студент получает при **среднем** уровне овладения индикаторами достижения компетенций и освоении знаний, умений и теоретического материала, когда учебные задания не оценены максимальным числом баллов, и в основном сформированы практические навыки.

До 10 баллов – студент получает при **пороговом** уровне овладения индикаторами достижения компетенций и частично с пробелом освоении знания, умения и теоретического материала, некачественном выполнении учебных заданий, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, в случаях не сформирования некоторых практических навыков.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

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

Рабочей программой дисциплины «Менеджмент» предусмотрено участие дисциплины в формировании следующих компетенций:

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.

В процессе освоения образовательной программы по 38.03.01 Экономика компетенции **УК-3, УК-6, ОПК-4** формируются при изучении дисциплин, прохождении практик и ГИА.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы «Экономика»

Код компетенции	Дисциплины, практики, ГИА, через которые формируется компетенция (компоненты)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы*
УК-3	Б1.О.11 Социология	3
	Б1.О.14 Менеджмент	
	Б3.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	8
УК-6	Б1.О.05 Культура речи и деловое общение	1
	Б1.О.09 Экономика труда	2
	Б2.О.01(У) Учебная практика, ознакомительная практика	

	Б1.О.14 Менеджмент Б1.О.11 Социология	3
	Б2.В.01(Пд) Производственная практика, преддипломная Б3.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	8
ОПК-4	Б1.О.14 Менеджмент	3
	Б1.О.18 Экономика предприятия (организации) АПК Б2.О.03(П) Производственная практика. технологическая (проектно-технологическая)	4
	Б1.О.19 Финансовый менеджмент	7
	Б3.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	8

* Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы определяются семестром изучения дисциплин, прохождения практик и ГИА.

7.2. Описание показателей индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для оценки знаний, умений, навыков и индикаторов достижения компетенций по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы (БРС) положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего, промежуточного контроля и промежуточной аттестации знаний.

Промежуточная аттестация – экзамен.

При модульной системе основным стимулом к регулярной работе студентов является возможность быть освобожденным от семестрового экзамена (получить их «автоматом»). Для этого студент должен выполнить следующие условия:

- не иметь по промежуточным модулям **0** баллов;
- если студент по итогам текущего рейтинга набрал в семестре **49-54** баллов то он получает, «автоматом» оценку - «хорошо», **55** и выше «отлично».
- Максимальная сумма баллов, которую студент может набрать за семестр составляет **100** баллов, из которых на текущий и промежуточный контроль отводится **60** баллов. Оставшиеся **40** баллов - это сумма баллов, которую студент может набрать по результатам промежуточной аттестации (экзамен).

Студент, получивший по итогам текущего и промежуточного контроля меньше **45** баллов, не может претендовать на оценку «отлично».

Индикаторы достижения компетенций*

Код и наименование индикатора достижения компетенции, этапы освоения	Планируемые результаты обучения	Соответствие индикатора достижения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания			
		минимальный	пороговый	средний	высокий
		0-59	60-69	70-84	85-100
		Оценка			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ИД-1 ук-3. Способен применять понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии (3 этап)	Знать: основные научные концепции и современные подходы теории управления, принципы, технологии и методы управления. Роль коммуникаций в управлении особенностями управления конфликтами, стрессами и изменениями в	Не знает основные научные концепции и современные подходы теории управления, принципы, технологии и методы управления. Роль коммуникаций в управлении особенностями управления конфликтами, стрессами и измене-	Частично знает основные научные концепции и современные подходы теории управления, принципы, технологии и методы управления. Роль коммуникаций в управлении особенностями управления конфликтами, стрессами и из-	Знает на достаточно высоком уровне основные научные концепции и современные подходы теории управления, принципы, технологии и методы управления. Роль коммуникаций в управлении особенностями управ-	На высоком уровне знает основные научные концепции и современные подходы теории управления, принципы, технологии и методы управления. Роль коммуникаций в управлении особенностями управ-

	организации	ниями в организации	менениями в организации	тами, стрессами и изменениями в организации	сами и изменениями в организации
	Уметь: формулировать цели в рамках решения проблем и проблемных ситуаций, анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности.	Не умеет формулировать цели в рамках решения проблем и проблемных ситуаций, анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности.	Не в полной мере умеет формулировать цели в рамках решения проблем и проблемных ситуаций, анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности.	На достаточно хорошем уровне умеет формулировать цели в рамках решения проблем и проблемных ситуаций, анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности.	На высоком уровне умеет формулировать цели в рамках решения проблем и проблемных ситуаций, анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности.
	Владеть: навыками управления конфликтами, стрессами, изменениями в организации, способами влияния на процесс коммуникации в организации.	Не владеет навыками управления конфликтами, стрессами, изменениями в организации, способами влияния на процесс коммуникации в организации.	Знаком с некоторыми навыками управления конфликтами, стрессами, изменениями в организации, способами влияния на процесс коммуникации в организации.	Достаточно владеет навыками управления конфликтами, стрессами, изменениями в организации, способами влияния на процесс коммуникации в организации.	На высоком уровне владеет навыками управления конфликтами, стрессами, изменениями в организации, способами влияния на процесс коммуникации в организации.
ИД-2 ук-3 Способен на основе методов и норм социального взаимодействия определять свою роль в команде (3 этап)	Знать: основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования.	Не знает основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования.	Частично знаком с основными теориями и концепциями взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования.	Достаточно знает основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования.	В полной мере знает основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования.
	Уметь: применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения.	Не умеет применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения.	Не в полной мере умеет применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения.	На достаточно хорошем уровне умеет применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения.	На высоком уровне умеет применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения.
	Владеть: навыками организации командного взаимодействия для решения управленческих задач.	Не владеет навыками организации командного взаимодействия для решения управленческих задач.	Знаком с некоторыми навыками организации командного взаимодействия для решения управленческих задач.	Достаточно владеет навыками организации командного взаимодействия для решения управленческих задач.	На высоком уровне владеет навыками организации командного взаимодействия для решения управленческих задач.
ИД-1 ук-6 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных,	Знать: организацию как систему управления, ее жизненный цикл, стратегическое управление, систему методов	Не знает организацию как систему управления, ее жизненный цикл, стратегическое управление, систему методов	Частично знает организацию как систему управления, ее жизненный цикл, стратегическое управление, систему методов	Знает на достаточно высоком уровне организацию как систему управления, ее жизненный цикл, стратегическое управление, сис-	На высоком уровне знает организацию как систему управления, ее жизненный цикл, стратегическое управление, сис-

временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы (3 этап)	управления. Характеристику и основные особенности внутренней и внешней среды менеджмента предприятия.	рактическую и основные особенности внутренней и внешней среды менеджмента предприятия.	Характеристику и основные особенности внутренней и внешней среды менеджмента предприятия.	тему методов управления. Характеристику и основные особенности внутренней и внешней среды менеджмента предприятия.	управления. Характеристику и основные особенности внутренней и внешней среды менеджмента предприятия.
	Уметь: систематизировать и обобщать информацию о состоянии внутренней и внешней среды организации. Использовать различные методы управления при решении практических задач.	Не умеет систематизировать и обобщать информацию о состоянии внутренней и внешней среды организации. Использовать различные методы управления при решении практических задач.	Не в полной мере умеет систематизировать и обобщать информацию о состоянии внутренней и внешней среды организации. Использовать различные методы управления при решении практических задач.	На достаточно хорошем уровне умеет систематизировать и обобщать информацию о состоянии внутренней и внешней среды организации. Использовать различные методы управления при решении практических задач.	На высоком уровне умеет систематизировать и обобщать информацию о состоянии внутренней и внешней среды организации. Использовать различные методы управления при решении практических задач.
	Владеть: методами управленческого воздействия при осуществлении своей профессиональной деятельности.	Не владеет методами управленческого воздействия при осуществлении своей профессиональной деятельности.	Знаком с некоторыми методами управленческого воздействия при осуществлении своей профессиональной деятельности.	Достаточно владеет методами управленческого воздействия при осуществлении своей профессиональной деятельности.	На высоком уровне владеет методами управленческого воздействия при осуществлении своей профессиональной деятельности.
ИД-2 УК-6 Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда (3 этап)	Знать: функции управления: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта, кадровую политику организации, понятие трудового потенциала, его формирование, особенности технологии процесса выполнения коллективных задач.	Не знает функции управления: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта, кадровую политику организации, понятие трудового потенциала, его формирование, особенности технологии процесса выполнения коллективных задач.	Частично знает функции управления: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта, кадровую политику организации, понятие трудового потенциала, его формирование, особенности технологии процесса выполнения коллективных задач.	Знает на достаточно высоком уровне функции управления: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта, кадровую политику организации, понятие трудового потенциала, его формирование, особенности технологии процесса выполнения коллективных задач.	На высоком уровне знает функции управления: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта, кадровую политику организации, понятие трудового потенциала, его формирование, особенности технологии процесса выполнения коллективных задач.
	Уметь: разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации. Оценивать экономическую эффективность управления персоналом - оценивать возможные способы действий и разрабатывать альтернативные варианты управляющих	Не умеет разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации. Оценивать экономическую эффективность управления персоналом - оценивать возможные способы действий и разрабатывать альтернативные варианты управляющих	Не в полной мере умеет разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации. Оценивать экономическую эффективность управления персоналом - оценивать возможные способы действий и разрабатывать альтернативные варианты управляющих	На достаточно хорошем уровне умеет разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации. Оценивать экономическую эффективность управления персоналом - оценивать возможные способы действий и разрабатывать альтернативные варианты управляющих	На высоком уровне умеет разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации. Оценивать экономическую эффективность управления персоналом - оценивать возможные способы действий и разрабатывать альтернативные варианты управляющих

	рианты управ- ляющих воздей- ствий.	воздействий.	тернативные ва- рианты управ- ляющих воздей- ствий.	нативные вариан- ты управляющих воздействий.	ты управляющих воздействий.
	Владеть: мето- дами реализации основных управленческих функций (приня- тие решений, ор- ганизация, моти- вирование и контроль).	Не владеет мето- дами реализации основных управ- ленческих функ- ций (принятие решений, органи- зация, мотивиро- вание и контроль).	Знаком с некото- рыми методами реализации ос- новных управ- ленческих функ- ций (принятие решений, органи- зация, мотивиро- вание и контроль).	Достаточно вла- деет методами реализации ос- новных управ- ленческих функ- ций (принятие решений, органи- зация, мотивиро- вание и кон- троль).	На высоком уров- не владеет мето- дами реализации основных управ- ленческих функ- ций (принятие ре- шений, организа- ция, мотивирова- ние и контроль).
ИД-З _{УК-6} Реализует намеченные цели дея- тельности с учетом усло- вий, средств, личностных возможно- стей, этапов карьерного роста, вре- менной пер- спективы развития деятельности и требований рынка труда (3 этап)	Знать: виды управленческих решений, алго- ритмы принятия и реализации управленческих решений, формы ответственности за принятые ор- ганизационно- управленческие решения.	Не знает виды управленческих решений, алго- ритмы принятия и реализации управ- ленческих реше- ний, формы ответ- ственности за принятые органи- зационно- управленческие решения.	Частично знает виды управленче- ских решений, ал- горитмы принятия и реализации управленческих решений, формы ответственности за принятые орга- низационно- управленческие решения.	Знает на доста- точно высоком уровне виды управленческих решений, алго- ритмы принятия и реализации управленческих решений, формы ответственности за принятые орга- низационно- управленческие решения.	На высоком уров- не знает виды управленческих решений, алгорит- мы принятия и реализации управ- ленческих реше- ний, формы ответ- ственности за при- нятые организаци- онно- управленческие решения.
	Уметь: анализи- ровать данные и информацию о состоянии сис- темы управления и проблемных ситуаций, оце- нивать возмож- ные способы действий и раз- рабатывать аль- тернативные ва- рианты управ- ляющих воздей- ствий	Не умеет анализи- ровать данные и информацию о со- стоянии системы управления и про- блемных ситуа- ций, оценивать возможные спосо- бы действий и разрабатывать альтернативные варианты управ- ляющих воздей- ствий	Не в полной ме- ре умеет анали- зировать данные и информацию о состоянии сис- темы управления и проблемных ситуаций, оце- нивать возмож- ные способы действий и раз- рабатывать аль- тернативные ва- рианты управ- ляющих воздей- ствий	На достаточно хорошем уровне умеет анализи- ровать данные и информацию о состоянии сис- темы управления и проблемных си- туаций, оценивать возможные спо- собы действий и разрабатывать альтернативные варианты управ- ляющих воздей- ствий	На высоком уров- не умеет анализи- ровать данные и информацию о со- стоянии системы управления и про- блемных ситуаций, оценивать воз- можные способы действий и разра- батывать альтер- нативные вариан- ты управляющих воздействий
	Владеть: навы- ками структури- рования проблем в виде дерева проблем, дерева целей, дерева решений; навы- ками их решения с помощью со- ответствующих методов, мето- дик и приемов.	Не владеет навы- ками структури- рования проблем в виде дерева про- блем, дерева це- лей, дерева реше- ний; навыками их решения с помо- щью соответст- вующих методов, методик и прие- мов.	Знаком с некото- рыми навыками структурирования проблем в виде дерева проблем, дерева целей, де- рева решений; на- выками их реше- ния с помощью соответствующих методов, методик и приемов.	Достаточно вла- деет навыками структурирования проблем в виде дерева проблем, дерева целей, де- рева решений; на- выками их реше- ния с помощью соответствующих методов, методик и приемов.	На высоком уров- не владеет навы- ками структуриро- вания проблем в виде дерева про- блем, дерева це- лей, дерева реше- ний; навыками их решения с помо- щью соответст- вующих методов, методик и прие- мов.
ИД-З _{ОПК-4} Способен со- ставлять проекты рас- порядитель- ных и орга- низационных документов,	Знать: законы построения со- временной орга- низации, меж- группового взаимодействия, основы комму- никации. Осо-	Не знает законы построения со- временной орга- низации, меж- группового взаи- модействия, осно- вы коммуникации. Особенности раз-	Частично знает законы построе- ния современной организации, межгруппового взаимодействия, основы коммуни- кации. Особенно-	Знает на доста- точно высоком уровне законы построения со- временной орга- низации, меж- группового взаи- модействия, осно-	На высоком уров- не знает законы построения совре- менной организа- ции, межгруппово- го взаимодействия, основы коммуни- кации. Особенно-

осуществлять их внедрение в управленческую деятельность (3 этап)	бенности различных типов организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования.	личных типов организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования.	сти различных типов организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования.	вы коммуникации. Особенности различных типов организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования.	сти различных типов организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования.
	Уметь: анализировать действующую организационную структуру управления организации и разрабатывать предложения по ее совершенствованию	Не умеет анализировать действующую организационную структуру управления организации и разрабатывать предложения по ее совершенствованию	Не в полной мере умеет анализировать действующую организационную структуру управления организации и разрабатывать предложения по ее совершенствованию	На достаточно хорошем уровне умеет анализировать действующую организационную структуру управления организации и разрабатывать предложения по ее совершенствованию	На высоком уровне не умеет анализировать действующую организационную структуру управления организации и разрабатывать предложения по ее совершенствованию
	Владеть: современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.	Не владеет современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.	Знаком с некоторыми современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.	Достаточно владеет современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.	На высоком уровне не владеет современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.

Для допуска к экзамену, студент должен набрать в ходе текущего и промежуточного контроля не менее **40** баллов. Если эта сумма меньше **30** баллов, то студент не допускается к экзамену. Если эта сумма больше или равна **30**, то путем дополнительного опроса (собеседование, контрольный опрос, тест, реферат) эта сумма может быть повышена до **40** баллов.

На экзамене студент может получить **20 – 40** баллов. Максимальный балл при каждой повторной пересдаче уменьшается на **10** баллов. Если ответы студента оцениваются суммой баллов менее **20**, то студенту выставляется **0** баллов.

Если по итогам рейтинга студент набирает **40-48** баллов, то он допускается к сдаче экзамена и остальные **20-40** баллов он получает на экзамене.

Студент, набравший по итогам текущего и промежуточного контроля по дисциплине менее 30 баллов, после всех разрешенных отработок может получить оценку не выше «удовлетворительно».

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Шкала оценивания	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично)	85-100	заслуживает студент, освоивший знания, умения и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	70-84	заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	60-69	заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения и теоретический материал, либо не выполнил учебные задания, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.

Минимальный уровень «2» (не удовлетворительно)	0-59	заслуживает студент, не освоивший знания, умения, и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.
--	------	---

7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения индикаторов достижения компетенции ИД-1 УК-3, ИД-2 УК-3, ИД-1 УК-6, ИД-2 УК-6, ИД-3 УК-6, ИД-3 ОПК-4 в процессе освоения образовательной программы

7.3.1. Тесты для текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся

Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента

1. Главная цель менеджмента – это
 - а) повышение прибыльности б) повышение результативности и эффективности работы фирмы в) снижение издержек г) исключение рисков
2. Что такое менеджмент:
 - а) теория и практика управления; б) главный принцип управления;
 - в) исключительно теория управления; г) исключительно практика управления.
3. Из перечисленных руководителей: а) президент; б) начальник отдела; в) вице – президент; г) бригадир; д) управляющий отделением; е) мастер – к нижнему уровню управления относятся
 - а) 1,5 б) 4,6 в) 3,5 г) 2,3
4. Кто такой менеджер:
 - а) профессиональный управляющий в условиях рынка;
 - б) любой работник аппарата управления;
 - в) профессиональный управляющий в любой социальной среде.
5. Что включает в себя система управления в элементарном виде:
 - а) принципы, методы и функции управления;
 - б) субъект, объект управления и связи;
 - в) совокупность объектов управления.

Тема 2. Эволюция концепций менеджмента

1. Существование и развитие школы человеческих отношений охватывает следующий временной период
 - а) 1885-1920 гг. б) 1930-1950 гг. в) 1920 - 1959 гг. г) 1950 г. – по настоящее время.
2. Расставьте школы менеджмента в порядке их возникновения
 - а) административная школа б) школа количественных методов
 - в) школа научного менеджмента г) школа человеческих отношений
 - д) школа науки о поведении
3. Автором «принципов научного управления», положивших начало признанию управления наукой является
 - а) С. Черчмен б) А.Файоль в) Ф.У. Тейлор г) М.П. Фоллет
4. Какое государство является родиной менеджмента
 - а) Франция; б) США; в) Россия; г) Англия; д) Германия.
5. Из перечисленных авторов: а) Ф.У. Тейлор; б) А. Файоль; в) М.П. Фоллет; г) Ф. Гилберт; д) С. Черчмен; е) Г. Гант – представителями школы научного управления являются
 - а) 2,3,5 б) 1,3,6 в) 2,4,6 г) 1,2,4

Тема 3. Природа и состав функций менеджмента

1. Определите функцию управления, обеспечивающую согласование и взаимодействие всех остальных:
 - а) контроль б) мотивация в) координация г) организация д) планирование
2. Прогнозирование, планирование, организация, мотивация, принятие решений и контроль – это а) аспекты менеджмента б) функции менеджмента в) задачи менеджмента г) принципы менеджмента
3. Функция логически завершающая процесс управления, без которой невозможна реализация других функций планирования организаций и мотиваций а) организация б) стимулирование в) развитие г) контроль д) планирование

4. Процесс разработки развития организации и практических мер для этой цели – это
а) контроль б) прогнозирование в) планирование г) организация
5. Планы, регламентирующие текущую деятельность предприятия, называется
а) среднесрочными б) долгосрочными в) тактическими г) стратегическими
6. Процесс разработки развития организации и практических мер для этой цели – это
а) контроль б) прогнозирование в) планирование г) организация

Тема 4. Стратегическое и тактическое планирование в системе менеджмента

1. Установите правильный порядок этапов процесса стратегического планирования:
а) цели организации б) оценка стратегии
в) реализация стратегии г) оценка и анализ внешней среды
д) анализ стратегических альтернатив е) миссия организации
ж) управленческое обследование сильных и слабых сторон к) выбор стратегии
2. Из перечисленных видов планов: а) общегосударственные; б) текущие; в) региональные; г) среднесрочные; д) отраслевые; е) перспективные – планами, дифференцированными по хозяйствующим субъектам, являются
а) 1,2,3 б) 2,4,6 в) 1,3,5 г) 4,5,6
3. Процесс разработки развития организации и практических мер для этой цели – это
а) контроль б) прогнозирование в) планирование г) организация
4. Планы, регламентирующие текущую деятельность предприятия, называется
а) среднесрочными б) долгосрочными в) тактическими г) стратегическими
5. Процесс разработки развития организации и практических мер для этой цели – это
а) контроль б) прогнозирование в) планирование г) организация

Тема 5. Мотивация персонала в системе менеджмента

1. Расставьте потребности по теории Абрахама Маслоу в правильном порядке:
а) социальные б) в уважении в) физиологические
г) в самовыражении д) безопасности
2. «Принципы Мэйо», «иерархия потребностей Маслоу», «хотторнские эксперименты» являются вкладом в теорию управления
а) классической школы управления б) бихевиоризма – школы поведенческих наук
в) школы человеческих отношений г) школы науки управления
3. Дифференциация человеческих потребностей на три основных вида: потребность во власти, в успехе и в принадлежности (причастности) – является отличительной чертой теории мотивации: а) Маслоу б) Герцберга в) МакКлелланда г) Врума
4. Перечисленные авторы: Маслоу, Гецберг, МакКлелланд, Врум – являются разработчиками теорий
а) власти б) мотивации в) коммуникации г) организации
5. Модель, согласно которой вся мотивация распадается на две большие категории: гигиенические факторы и мотивы... двухфакторная модель Герцберга

Тема 6. Методы управления

1. На чем основываются экономические методы управления:
а) на материальных интересах объектов управления б) на воздействии на социальные условия работников в) на законодательных и нормативных актах г) на хозяйственном расчете
2. Каковы общие методы управления
а) административные, экономические и социально-психологические
б) воспроизводственные и маркетинговые в) сетевые и балансовые
г) законодательные и нормативные
3. На чем основываются социально-психологические методы управления
а) на материальных интересах объектов управления; б) на законодательных и нормативных актах; в) на системе личностных характеристик персонала, взаимоотношений в коллективе, социальных потребностях
4. Что такое методы управления
а) закономерности управления б) основные правила управления в) управленческие законы г) способы воздействия субъекта на объект д) методы работы менеджера

5. На чем основываются административные методы управления
- а) на законодательных и нормативных актах б) на экономических интересах объектов управления в) на воздействии на социально-бытовые условия работников г) на штрафных санкциях

Тема 7. Внутренняя и внешняя среда менеджмента

1. Конкретный набор обстоятельств, которые сильно влияют на организацию в данное время, - это
- а) условия б) процессы в) ситуация г) факторы
2. Сила, с которой изменение одного фактора воздействует на другие факторы, называется
- а) сложностью среды б) неопределенностью в) взаимосвязанностью факторов г) подвижностью среды
3. К факторам внутренней среды организации относятся
- а) потребители б) цели, задачи и ресурсы организации в) технология г) конкуренты
4. Относительно полное количество информации о внешней среде и ее возможная неточность называется
- а) сложностью б) неопределенностью в) подвижностью г) взаимосвязанностью
5. К составляющим деловой среды относятся:
- а) клиенты, поставщики, посредники, конкуренты, контактные аудитории б) транспорт, связь, реклама, торговля в) система управления, персонал, маркетинг, НИОКР, производство, сбыт, финансы г) экономика, политика, демография, социокультурные факторы

Тема 8. Организационные отношения в системе менеджмента

1. Организационная структура, построенная на основе прямого распределения должностных обязанностей от высшего звена низшему, называется
- а) комиссией б) функциональной в) линейной г) матричной
2. Организационная структура, основанная на автономии рабочей группы людей, обладающей производственной самостоятельностью и независимостью, полной ответственностью за результаты деятельности и гибкостью связей, называется
- а) проектной б) линейно-штабной в) бригадной г) матричной
3. Организационная структура, представляющая собой группу лиц, на которых возложено решение специальных задач, называется
- а) матричной б) функциональной в) комиссией г) линейной
4. Преимуществами (достоинствами) бюрократической системы являются
- а) некомпетентность, контроль, принуждение б) формализм, строгая иерархия, волокита в) предсказуемость, производительность, универсальность г) власть, главенство должности, жесткость

Тема 9. Моделирование ситуаций и разработка управленческих решений

1. Установите последовательность этапов реализации процесса принятия решения:
- а) выявление альтернатив б) диагноз проблемы в) оценка альтернатив г) формулировка ограничений и критериев для принятия решения д) окончательный выбор
2. Условия, при которых результаты принятого решения не являются определенными, но вероятность каждого результата известна, являются условия
- а) неизвестности б) определенности в) неопределенности г) риска
3. Процесс выбора целей и решений с разработкой соответствующей технологии для их достижения – это
- а) принятие решений б) прогнозирование в) целеполагание г) планирование
4. Решение, являющееся результатом выбора в новых ситуациях, сопряженных с неопределенными и неизвестными факторами, называется
- а) незапланированным б) незапрограммированным в) непредсказуемым г) запрограммированным

5. Диагноз проблемы, формулировка ограничений и критериев, выявление альтернатив, оценка альтернатив и окончательный выбор – этапы принятия

- а) основанного на суждении решения б) аналитического

Тема 10. Коммуникационный процесс в системе менеджмента

1. Расставьте элементы коммуникационного процесса в правильном порядке:

- а) сообщение б) отправитель в) получатель г) канал

2. Процесс обмена информацией, ее смысловым значением между людьми – это

- а) контракт б) дискуссия в) диалог г) коммуникация

3. Коммуникационная роль, заключающаяся в оказании неформально решающего влияния на поведение остальных, - это

- а) лидер мнения б) космополит в) связной г) сторож

4. Коммуникационная сеть, в которой индивиды взаимодействуют с другими, не контактирующими между собой лицами, называется

- а) сетью полной системы б) радиальной личностной сетью
в) группой г) взаимосвязанной личностной сетью

5. Источник, канал, сообщение, получатель – это четыре основных компонента модели: а) мотивации б) власти в) организации г) коммуникации

Тема 11. Управление персоналом

1. Кадровая политика организации - это

- а) система норм и правил поведения с клиентами организации б) концепция развития персонала в организации в) система процедур и мероприятий по управлению персоналом г) исследования в сфере управления персоналом д) гарантия стабильности организации

2. Под категорией «кадры организации» следует понимать:

- а) часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике; б) трудоспособное население в рамках отдельной организации, на микроуровне.

3. Что представляет процесс набора персонала:

- а) создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность; б) прием сотрудников на работу; в) процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности.

4. Адаптация это:

- а) приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда; б) взаимное приспособление работника и организации путем постепенной вработываемости сотрудника в новых условиях; в) приспособление организации к изменяющимся внешним условиям.

5. Развитие персонала - это:

- а) процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач;
б) процесс периодической подготовки сотрудника на специализированных курсах;
в) обеспечение эффективной управленческой структуры и менеджеров для достижения организационных целей.

Тема 12. Власть и лидерство в системе менеджмента организации

1. Средством влияния законной власти является

- а) традиции б) харизма в) страх г) разумная вера

2. Выбор, который должен сделать руководитель, чтобы выполнить обязанности, обусловленные занимаемой должностью, - это

- а) резолюция б) организационное решение в) текущий план г) инструкция

3. Управленческая роль, требующая специальных знаний, умений и черт характера, - это

- а) коммуникационная роль б) уровень менеджмента
в) архетип менеджера г) должность

4. При какой форме власти в организации у подчиненного временно может оказаться больше власти, чем у руководителя

- а) при эталонной власти б) при законной власти

- в) власти, основанной на вознаграждении г) при экспертной власти
- 5. Каковы основные составляющие "организаторских способностей"?
 - а) лидерство, способность вести за собой б) контактность, стрессоустойчивость, доминантность в) способность влиять на людей, разрешать конфликты г) умение работать с людьми, воздействовать на них
 - 6. Кем, прежде всего, должен быть менеджер?
 - а) психологом б) специалистом данной отрасли
 - в) специалистом по управлению г) социологом д) экономистом

Тема 13. Стили менеджмента и имидж (образ) менеджера

1. Стил ь руководства, характеризующийся партнерскими отношениями, коллегиальным обсуждением проблем, самостоятельностью и инициативностью, взаимным контролем, называется
 - а) авторитарным б) либеральным в) демократическим г) диктаторским
2. Главные положения теории «У» являются предпосылками стиля руководства
 - а) либерального б) диктаторского в) авторитарного г) демократического
3. Стил ь руководства, характеризующийся централизацией власти, единоначалием, чрезмерной требовательностью, методами принуждения, называется
 - а) либеральным б) диктаторским в) демократическим г) авторитарным
4. В понятие имидж не входит:
 - а) система отношений между сотрудниками фирмы б) система отношений между клиентами фирмы в) фирменный стиль одежды г) эргономика и дизайн офиса д) ресурсная база фирмы
5. С какой функции должна начинаться организация личной работы (самоменеджмент) руководителя?
 - а) с работы с информацией б) с организации трудового процесса
 - в) с постановки целей г) с планирования д) с самоконтроля
6. Что означает профессионализм менеджера?
 - а) управленческую подготовку б) знание технологии отрасли в) опыт практической работы в отрасли г) работу на постоянной профессиональной основе

Тема 14. Управление конфликтами, стрессами и изменениями

1. Конфликт, который возникает, когда к человеку предъявляются противоречивые требования по поводу того, каким должен быть результат его работы называется...
2. Несогласие между двумя или более сторонами, когда каждая сторона старается сделать так, чтобы были приняты именно ее взгляды или цели и помешать другой стороне сделать то же самое называется....
3. Потенциально заложена возможность конфликтной ситуации при использовании власти, основанной на
 - а) разумной вере б) принуждении в) вознаграждении г) харизме
4. Какие конфликты называются дисфункциональными
 - а) между функциональными подтемаениями б) нарушающие выполнение функций в) мешающие решению проблемы г) снижающие групповое сотрудничество
5. Какой метод разрешения конфликтов предусматривает принятия точки зрения другой стороны
 - а) метод принуждения б) метод компромисса в) метод сглаживания в) метод принуждения г) метод уклонения д) метод решения проблемы
6. Как называют конфликт, при котором два руководителя предъявляют к одному работнику противоречивые требования
 - а) внутриличностным б) межличностным в) между личностью и группой.

Тема 15. Оценка эффективности менеджмента

1. Эффективность труда в процессе производства – это
 - а) скорость б) норма в) производительность г) выработка
2. Доминирующее влияние на рост производительности труда оказывают
 - а) премии б) моральные стимулы

- в) приказы г) оплата труда и продвижение по службе
- 3. Наиболее очевидной и признанной формой роста является
 - а) диверсификация б) переориентация
 - в) экстенсивное развитие г) слияние корпораций
- 4. Сравнительная характеристика потенциала предприятия, содержащая комплексную оценку состояния его важнейших параметров относительно каких-либо выбранных стандартов, называется: а) конкурентоспособностью б) доходностью в) производительностью г) эффективностью

7.3.2. Задания для подготовки к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям.

1-ый рейтинг контроль

1. Сущность, виды и система управления (менеджмента).
2. Научные подходы и принципы менеджмента.
3. Менеджмент и предпринимательство
4. Школа научного управления.
5. Классическая школа в управлении.
6. Школа человеческих отношений.
7. Школа поведенческих наук.
8. Сущность и взаимосвязь функций менеджмента.
9. Функция планирования.
10. Функция организации.
11. Функция координации и регулирования.
12. Функция мотивации.
13. Функция контроля.
14. Принципы планирования.
15. Стратегическое планирование.
16. Тактическое (оперативное) планирование.
17. Понятие мотивации.
18. Сущность процесса мотивации труда.
19. Содержательные теории мотивации.
20. Процессуальные теории мотивации

2-ой рейтинг контроль

1. Характеристика методов управления.
2. Экономические методы управления.
3. Административные методы управления.
4. Социально-психологические методы управления.
5. Общая характеристика систем управления.
6. Элементы внутренней среды организации.
7. Элементы внешней среды организации.
8. Характеристики внешней среды.
9. Сущность и содержание понятия «организационная структура управления».
10. Линейная структура организации.
11. Функциональная структура организации.
12. Дивизиональная структура организации.
13. Матричная структура организации.
14. Сущность и содержание управленческих решений.
15. Классификация управленческих решений.
16. Подходы к принятию решений.
17. Процесс принятия рационального решения.
18. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческого решения.
19. Моделирование ситуаций и разработка решений.
20. Сущность и значение коммуникаций в организации.
21. Основные элементы коммуникаций.
22. Типы коммуникаций.

23. Препятствия на пути коммуникации.
24. Совершенствование коммуникаций в организациях.

3-ий рейтинг контроль

1. Управление подбором и расстановкой кадров.
2. Оценка персонала.
3. Методы управления персоналом.
4. Управление трудовой адаптацией.
5. Понятие и сущность власти.
6. Источники и виды власти.
7. Руководитель и лидер: особенности и различия.
8. Природа и определение понятия лидерства
9. Общее понятие о стилях управления.
10. Демократический стиль.
11. Авторитарный стиль.
12. Либеральный стиль управления.
13. Имидж (образ) менеджера
14. Понятие и природа конфликта.
15. Типы конфликтов.
16. Методы разрешения конфликтов.
17. Природа и причины стресса.
18. Ресурсы, качество и эффективность управления.
19. Факторы эффективности менеджмента.
20. Пути повышения эффективности менеджмента.
21. Диверсификация менеджмента; типология и выбор альтернатив эффективного управления.
22. Инновационный потенциал менеджмента.

7.3.4. Перечень вопросов выносимых на промежуточную аттестацию

1. Сущность, виды и система управления (менеджмента).
2. Научные подходы и принципы менеджмента.
3. Менеджмент и предпринимательство
4. Школа научного управления.
5. Классическая школа в управлении.
6. Школа человеческих отношений.
7. Школа поведенческих наук.
8. Сущность и взаимосвязь функций менеджмента.
9. Функция планирования.
10. Функция организации.
11. Функция координации и регулирования.
12. Функция мотивации.
13. Функция контроля.
14. Принципы планирования.
15. Стратегическое планирование.
16. Тактическое (оперативное) планирование.
17. Понятие мотивации.
18. Сущность процесса мотивации труда.
19. Содержательные теории мотивации.
20. Процессуальные теории мотивации
21. Характеристика методов управления.
22. Экономические методы управления.
23. Административные методы управления.
24. Социально-психологические методы управления.
25. Общая характеристика систем управления.
26. Элементы внутренней среды организации.

27. Элементы внешней среды организации.
28. Характеристики внешней среды.
29. Сущность и содержание понятия «организационная структура управления».
30. Линейная структура организации.
31. Функциональная структура организации.
32. Дивизиональная структура организации.
33. Матричная структура организации.
34. Сущность и содержание управленческих решений.
35. Классификация управленческих решений.
36. Подходы к принятию решений.
37. Процесс принятия рационального решения.
38. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческого решения.
39. Моделирование ситуаций и разработка решений.
40. Сущность и значение коммуникаций в организации.
41. Основные элементы коммуникаций.
42. Типы коммуникаций.
43. Препятствия на пути коммуникации.
44. Совершенствование коммуникаций в организациях.
45. Управление подбором и расстановкой кадров.
46. Оценка персонала.
47. Методы управления персоналом.
48. Управление трудовой адаптацией.
49. Понятие и сущность власти.
50. Источники и виды власти.
51. Руководитель и лидер: особенности и различия.
52. Природа и определение понятия лидерства
53. Общее понятие о стилях управления.
54. Демократический стиль.
55. Авторитарный стиль.
56. Либеральный стиль управления.
57. Имидж (образ) менеджера
58. Понятие и природа конфликта.
59. Типы конфликтов.
60. Методы разрешения конфликтов.
61. Природа и причины стресса.
62. Ресурсы, качество и эффективность управления.
63. Факторы эффективности менеджмента.
64. Пути повышения эффективности менеджмента.
65. Диверсификация менеджмента; типология и выбор альтернатив эффективного управления.
66. Инновационный потенциал менеджмента.

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

Методическими материалами, определяющими процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих индикаторы достижений компетенций являются внутривузовские локальные нормативные акты: «Положение о балльно-рейтинговой системе контроля и оценки успеваемости студентов» и «Положение о промежуточной аттестации обучающихся».

График проведения рейтинговых контрольных мероприятий и даты проведения промежуточной аттестации, по курсам и семестрам, отражены в утвержденных проректором по УР календарных учебных графиках и расписаниях промежуточной аттестации по направлению подготовки (специальности), которые размещаются на информационных стен-

дах факультетов и на сайте университета в установленные сроки.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература:

1. Блинов, А. О. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. – 5-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2025. – 299 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720245>

2. Виханский, О. С. Менеджмент [Текст]: учебник для вузов / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 5-е изд., пер. и доп. - М.: Экономистъ, 2015. - 670 с.

3. Ким, С. А. Теория управления: учебник / С. А. Ким. – 2-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2025. – 240 с. : ил., табл., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720247>

4. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Е.Л. Маслова. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 333 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573337>

Дополнительная литература:

5. Акмаева, Р.И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова, А.П. Лунев. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. – 442 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959>

6. Бурганова, Л. А. Теория управления [Текст]: учеб. пособие для студентов / Л. А. Бурганова. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 139 с.

7. Веснин, В. Р. Основы менеджмента [Текст]: учебник для вузов / В.Р. Веснин. - М. : Проспект, 2015. - 306 с.

8. Ефимов А.Н., Барикаев Е.Н. Менеджмент. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие. – М.: Юнити. 2015. – 119. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115011>

9. Коробко, В. И. Теория управления [Электронный ресурс]: учебник для вузов, по спец. «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации». / В. И. Коробко. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 383 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=436722&sr=1

10. Косьмин, А. Д. Менеджмент: учебник для студ. / А. Д. Косьмин, Н. В. Свинтицкий, Е. А. Косьмина. - 9-е изд., стер. - М. : Академия, 2018. - 208 с.

11. Менеджмент [Текст] : учебник для студ. вузов, обуч. по спец. «Менеджмент организации» / М.Л. Разу [и др.] ; ред. М. Л. Разу - 3-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2013.-478 с.

12. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Веснин В.Р.- М.: Проспект. - 4-изд., перераб. и доп. 2015. - 510с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251693>

13. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Герчикова И.Н.– М.: Юнита-Дана. - 4-изд., перераб. и доп. 2015. –613 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981>

14. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник / Е. Л. Маслова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 332 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711137>

15. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие к самостоятельной работе для студентов направления подготовки 38.03.02 «Экономика» направленность «Экономика, бухгалтерский учет и финансы в АПК» всех форм обучения / Кокова Э.Р. - Нальчик: ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ, 2020. С. 181

16. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента [Текст] учебник / М. Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. - М. : Дело, 2009. - 704 с.

17. Михненко, П.А. Теория менеджмента: учебник / П.А. Михненко. – 4-е изд., стер. – Москва: Университет Синергия, 2018. – 520 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=490881>

9. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных

справочных систем

- **ЭБС «Издательства Лань»**
Коллекция «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов»
ООО «Издательство Лань».
Лицензионный договор № 003/2025-44ФЗ от 22.05.25 г сроком на 1 год
<http://e.lanbook.com/>
- **Сетевая электронная библиотека**
ООО «ЭБС ЛАНЬ»
Договор № СЭБ НВ-164 от 17.12.2019 г. – бессрочный
<http://e.lanbook.com/>
<http://seb.e.lanbook.com/>
- **ЭБС «Университетская библиотека online». Базовая часть**
ООО «Директ-Медиа»
Контракт № 51-04/2025 от 22.05.2025 г сроком на 1 год
<http://biblioclub.ru>
- **Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU (SCIENCE INDEX)**
ООО Научная электронная библиотека.
Лицензионный договор № SIO-2114/2025 от 06.05.2025 сроком на 1 год
<http://elibrary.ru>

Гарант

ООО «Гарант-КБР» Договор № 305-2025г. от 09.01.2025 г. сроком на 1 год

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций, практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

На лекциях студенту рекомендуется внимательно слушать учебный материал, записывать основные моменты, идеи, пытаться сразу понять главные положения темы, а если что не ясно – делать соответствующие пометки. После лекции во внеурочное время целесообразно прочитать записанный материал с целью его усвоения и выяснения непонятных вопросов.

Практические занятия - групповая форма занятий, проходящих при активном участии студентов. Такие занятия способствуют углублённому изучению наиболее сложных вопросов дисциплины и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы студентов. На практических занятиях студенты учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, вести полемику, убеждать, доказывать, опровергать, отстаивать свои убеждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Умение выступать перед аудиторией и грамотно обосновывать свою позицию – необходимые для будущих управленцев (менеджеров) навыки.

Студент должен тщательно готовиться к практическим занятиям путем проработки теоретических положений по теме занятия из конспекта лекции, рекомендуемых учебников, учебных пособия, дополнительной литературы, интернет - источников.

Работа и ответы на практических занятиях, приходящиеся на каждый промежуточный рубеж оценивается в 10 баллов за три точки - 30 баллов).

Раздел «Самостоятельная работа» информирует обучающихся, какие вопросы раздела (модуля) выносятся на самостоятельное изучение, об их учебно-методическом обеспечении (учебники, учебные пособия, методические указания, рекомендуемые страницы и т.д.). Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная рабо-

та студента над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций;
- выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов.

Степень усвояемости вопросов самостоятельной работы определяется при текущем и промежуточном контроле и при промежуточной аттестации.

Наиболее важным моментом самостоятельной работы является выполнение курсовой работы. Каждый студент очной формы обучения на первых занятиях получает индивидуальное задание по выполнению курсовой работы. Преподаватель на том же занятии знакомит студентов с методическими указаниями по их выполнению и назначает дни консультаций. К каждой теме курсовой работы рекомендуется примерный перечень вопросов, список необходимой литературы. Необходимо изучить литературу, рекомендуемую для выполнения курсовой работы. Чтобы полнее раскрыть тему, студенту следует выявить дополнительные источники и материалы. При написании курсовой работы необходимо ознакомиться с публикациями по теме, опубликованными в журналах.

Необходимо изложить собственные соображения по существу излагаемых вопросов, внести свои предложения. Общие положения должны быть подкреплены и пояснены конкретными примерами. Излагаемый материал при необходимости следует проиллюстрировать таблицами, схемами, диаграммами и т.д.

Готовые работы регистрируются на кафедре, после чего они проверяются на правильность выполнения руководителем, который допускает (не допускает) автора к публичной защите.

Студенты заочной формы обучения, после окончания предыдущей сессии, знакомятся с целями и задачами изучения дисциплины, с перечнем вопросов которые они должны изучать для формирования индикаторов достижения компетенции, запланированных в рабочей программе. Они получают задания на курсовую работу и объяснение как

пользоваться методическими указаниями по выполнению курсовой работы, которые имеются в наличии в научной библиотеке ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

Студенту следует тщательно готовиться к промежуточному контролю (тестированию, контрольным работам, контрольным опросам), прорабатывая конспект лекций и рекомендуемую литературу.

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Дисциплина «Менеджмент» рассчитана на изучение в один семестр и заканчивается экзаменом.

11.Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

11.1 Лицензионное программное обеспечение

AutoDesk AutoCad 2012 Education Product Standalone б/н

Антиплагиат.ВУЗ 5.0 Модуль поиска «Объединенная коллекция 2020» лицензионный договор № 10023 от 12.05.2025 г. сроком на 1 год

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition № лицензии 26EC-241021-134643-810-2826, договор № 651/А от 18.10.2024 г. до 31.10.2025г.

11.2 Интернет-ресурсы свободного доступа

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	http://www.edu.ru/index.php
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Справочно-правовая система ГАРАНТ.	http://www.garant.ru;
Журнал «Проблемы теории и практики управления»	http://www.uptp.ru
Российский Журнал Менеджмента	http://www.rjm.ru
Профессиональный портал для менеджеров	www.managerpro.ru

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

№ п./п.	Вид учебной работы	Наименование оборудованных учебных кабинетов	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Лекционные занятия	Аудитории для проведения занятий лекционного типа в соответствии с перечнем аудиторного фонда	Доска аудиторная, экран настенный, проектор, компьютер с выходом в Интернет.
2.	Практические занятия	Аудитория для проведения практических занятий	Доска аудиторная, экран настенный, проектор, компьютер с выходом в Интернет.
3.	Самостоятельная работа	Учебная аудитория (компьютерный класс с выходом в Интернет), для организации самостоятельной работы обучающихся; читальный зал научной библиотеки	Доска аудиторная, специализированная мебель, компьютер с выходом в Интернет.