

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный педагогический университет»
Бийский филиал имени В.М. Шукшина

Кафедра изобразительного искусства, технологии и дизайна



Одобрено
Директор Бийского филиала
им. В.М. Шукшина АлтГПУ
И.В. Гаврутенко
2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.08.02 ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

Направление подготовки	44.03.01 Педагогическое
Профиль подготовки	Технология и Предпринимательство
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очно-заочная

Составитель
канд. пед. наук, доцент кафедры
изобразительного искусства, технологии и дизайна

И.Б. Соловьева

РЕКОМЕНДОВАНА К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

На заседании кафедры изобразительного искусства, технологии и дизайна

(протокол №5 от «10» февраля 2026 г.)

Заведующий кафедрой



Алексеева Т.П.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели дисциплины:

1. Формировать у студентов знания о менеджменте, как о важнейшей сфере человеческой деятельности в современных условиях.
2. Развивать экономическое мышление, управленческую культуру, способность к творческой деятельности, умение прогнозировать, анализировать, проектировать, корректировать, оценивать.
3. Воспитывать самостоятельность, деловитость, уверенность в собственных возможностях, морально-волевые качества.

Задачи дисциплины:

1. Обучить студентов теоретическим основам управления человеческими ресурсами.
2. Сформировать представления об управлении в сфере инноваций.
3. Формировать экономическую культуру и современное экономическое мышление.
4. Развивать качества делового человека, интеллектуальный потенциал личности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Основы менеджмента» (Б1.В.ДВ.08.02) относится к вариативной части блока 1 «Дисциплины».

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование **компетенций**:

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

Наименование и код индикаторов достижения компетенций.

УК-3.1 – демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения;

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- методологические аспекты менеджмента;
- технологию и экономический механизм управления;

Уметь:

- критически оценивать с разных сторон (производственной, мотивационной, институциональной и др.) поведение экономических агентов, тенденции развития объектов в сфере профессиональной деятельности;
- поставить цель и сформулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций;
- предлагать способы их решения и оценивать будущие результаты.

Владеть:

- профессиональной аргументацией при постановке целей и формулировке задач, связанных с реализацией профессиональных функций;
- методической и психологической готовностью к изменению вида и характера своей профессиональной деятельности

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр	
		3	
Аудиторные занятия (всего)	26	26	
В том числе:			
Лекции (Л)	6	6	
Практические занятия (ПЗ)	20	20	
В том числе пр.пр.подгот	20	20	
Самостоятельная работа (всего)	82	82	
В том числе:			
Подготовка к лекциям	20	20	
Контрольная работа (задания, тесты, ситуации)	52	52	
Подготовка к практическим работам	10	10	
Вид промежуточной аттестации:	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой	
Общая трудоемкость часы зачетные единицы	108	108	
	3	3	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание разделов (модулей) дисциплины

№ п/п	Наименование раздела (модуля) дисциплины	Содержание
1.	Предмет, цели и задачи менеджмента	Понятие менеджмента, цели, задачи, роль, предпосылки возникновения; менеджмент как наука, искусство, человеческий фактор.
2.	Социальная ответственность руководителя и организации	Рассмотрение социальных сторон по отношению руководителя к персоналу и организации к своим подчиненным.
3.	Принципы и методы Менеджмента	Характеристика принципов менеджмента, изучение методов менеджмента: организационно-распорядительный, экономический, психологический и социальный.
4.	Общая характеристика организации	Понятие организации, цели ее; общие характерные черты, присущие для любой организации. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Уровни управления. Сфера контроля. Высокая и плоская структура управления.
5.	Внутренняя и внешняя среда организации	Характеристика внутренней среды. Главные переменные внутренней среды и их значение в организации: цели, структура, задачи, технология и персонал. Изучение контактных аудиторий внешней среды по отношению к самой организации. Среда прямого и косвенного воздействия. Характеристика внешней среды по составляющим—это скорость, Подвижность и неопределенность среды. Эффективность системы мотивации. Оценка эффективности системы мотивации персонала

6.	Цикл менеджмента	Понятие функции менеджмента. Характеристика составляющих функций менеджмента: планирование, организация, мотивация и контроль. Взаимосвязь функций и цикличность процесса. Понятие планирования и значение планов в организации деятельности структурных подразделений. Виды планирования.
7.	Разработка структуры управления организацией	Типы построения бюрократических и адаптивных структур. Их достоинства и недостатки. Характеристика регионального, дивизионального, продуктового принципа и др.; Характеристика линейной, штабной, матричной структуры управления. Причины их возникновения и использования в организациях любой формы собственности.
8.	Полномочия, ответственность и делегирование в менеджменте	Раскрытие понятий - полномочия и ответственности. Что значит иметь полномочия и за что нести ответственность. Понятие делегирования, значение для организации в целом, компетенции руководителей, распределение должностей и ответственность в ходе управления, ключевые умения передавать ответственность.
9.	Мотивационные механизмы в практике менеджмента	Понятие вознаграждения, материальное и моральное вознаграждение, мотивы, побуждающие к труду.
10	Сущность, виды и необходимость контроля	Сущность контроля, виды. Необходимость контроля в управлении. Взаимосвязь функции контроля с планированием и мотивацией персонала. Принципы осуществления контроля. Этапы контроля.
11	Виды и методы управленческих решений	Понятия решения, проблема, риск. Виды и методы решений. Концептуальные решения, исполнительские решения. Четыре основных метода принятия решения.
12	Лидерство, руководство, власть. Стили управления	Понятие руководства, влияния, лидерства и их взаимосвязь. Формы власти и влияния основанные на: принуждении, вознаграждении, эталонная, экспертная. Понятие стиля управления. Характеристика авторитарного, демократического, либерального стиля управления. Управленческая решетка.
13	Конфликт в организации	Понятие конфликта и причины его появления. Позитивный и негативный конфликт. Виды, типы, способы управления конфликтными ситуациями.
14	Коммуникации как связующие процессы управления	Понятие коммуникации, структура коммуникационного процесса. Современные средства коммуникации.
15	Особенности Менеджмента в области профессиональной деятельности	Труд менеджера и его специфические особенности по управлению коллективом исполнителей. Понятие эффективности управления

5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела (модуля) дисциплины	Лекции	Пр. зан.	СРС		В т.ч. использов. интеракт. форм (ч.)		Всего
1-3	Предмет, цели и задачи менеджмента Социальная ответственность руководителя и организации Принципы и методы Менеджмента	1	4	16		Лекция проблемного характера (1 ч)		21
4-6	Общая характеристика организации Внутренняя и внешняя среда организации Цикл менеджмента	1	4	16				21
7-9	Разработка структуры управления Организацией Полномочия, ответственность и делегирование в менеджменте Мотивационные механизмы в практике менеджмента	1	4	16		Лекция-беседа (1 ч)		21
10-12	Сущность, виды и необходимость контроля Виды и методы управленческих решений Лидерство, руководство, власть. Стили управления	1	4	16		Деловая игра (1 ч)		21
13-15	Конфликт в организации Коммуникации как связующие процессы управления менеджмента в области профессиональной деятельности	2	4	18		Работа в малых группах (1 ч)		24
	В том числе использование интерактивных форм, технологий					Л 2	Пр 2	108

6. ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ)

Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрены.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная литература:

1.Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. — 4-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2021. — 284 с. — ISBN 978-985-7253-59-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125483.html>

2.Набоков, В. И. Основы менеджмента : учебник / В. И. Набоков. — Москва : Дашков и К, 2023. — 278 с. — ISBN 978-5-394-05284-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/136498.html>

б) дополнительная литература:

1.Ахметова, Г. З. Основы менеджмента : учебное пособие / Г. З. Ахметова. — Омск : Омский государственный технический университет, 2019. — 120 с. — ISBN 978-5-8149-2901-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115438.html>

2.Афонин, А. М. Производственный менеджмент : учебное пособие / А. М. Афонин, Ю. Н. Царегородцев. — Москва : Московский гуманитарный университет, 2011. — 184 с. — ISBN 978-5-98079-759-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/8615.html>

3.Основы менеджмента : учебное пособие / Л. Г. Борисова, А. Л. Гапоненко, А. Г. Дмитриев [и др.] ; под редакцией С. П. Мясоедова, А. Л. Гапоненко, С. В. Раевского. — Москва : Дело, 2025. — 416 с. — ISBN 978-5-85006-669-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/158611.html>

4.Маслова, Е. Л. Основы менеджмента. Практикум : учебное пособие для вузов / Е. Л. Маслова. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2024. — 144 с. — ISBN 978-5-394-05725-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/136573.html>

5.Набоков, В. И. Основы менеджмента : учебник / В. И. Набоков. — Москва : Дашков и К, 2023. — 278 с. — ISBN 978-5-394-05284-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/136498.html>

6.Основы менеджмента : учебное пособие / Н. В. Тезикова, Е. С. Мищенко, Е. В. Быковская, М. К. Попова. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 89 с. — ISBN 978-5-8265-2384-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122972.html>

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система IPRSMART - <http://www.iprbookshop.ru/>
5. Дистанционные курсы MOODLE – режим доступа: <http://www2.bigpi.biysk.ru/eldek/>

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

1. Организация самостоятельной работы студентов в учреждении высшего образования [Электронный ресурс] : методические рекомендации / сост.: Е. Б. Манузина, Е. Э. Норина. - Бийск : Алтайская гос. академия образования им. В. М. Шукшина, 2014. - 84 с. : ил. - (Вузу - 75 лет). - Электрон. версия печ. публикации. – Полный текст документа доступен с компьютеров локальной сети АГГПУ им. В. М. Шукшина

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
Ауд. 126 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная мебель. Технические средства обучения: проектор, компьютер, экран, доска, наличие подключения к сети Интернет	Российская Федерация, 659300 г. Бийск, ул. Советская, 9, учебный корпус 3
Ауд. 127 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная мебель. Технические средства обучения: проектор, компьютер, экран, доска, наличие подключения к сети Интернет	Российская Федерация, 659300 г. Бийск, ул. Советская, 9, учебный корпус 3
Ауд. 133 Компьютерный класс Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная мебель. Технические средства обучения: компьютеры, ноутбуки, наличие подключения к сети Интернет. <i>Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа</i> ОС Windows 10 PRO, Microsoft Windows 10 Home Контракт № 19/6 – ЭА от 18.11.2019 Класс VR: Контракт № 19/2 – ЭА от 18.11.2019 <i>Movavi Video Editor Academic Edition 2020 Лицензионный договор на использование программного обеспечения от 26.02.2021г.</i> <i>Movavi Photo Editor 6 Лицензионный договор на использование программного обеспечения от 26.02.2021г</i> <i>Антивирус Касперского Сублицензионный договор №6206 от 11.12.2023</i> <i>Лицензия № 9kcsj-cv7du-cs39n-3v42c(250)</i> СУБД Ред Базы Данных Соглашение № 441/11-21У от 30.11.21г. ООО «Ред Софт» Акт приема передачи прав 06.12.2021г. Соглашение о конфиденциальности №440/11-21К Программный продукт ГЕМБАФЕЙС Соглашение № 441/11-21У от 30.11.21г. ООО «Ред Софт» Акт приема передачи прав 25.02.2022г.	Российская Федерация, 659300 г. Бийск, ул. Советская, 9, учебный корпус 3

Соглашение о конфиденциальности №440/11-21К СПО по лицензионным соглашениям в свободном распространении, в том числе по GNUGeneralPublicLicense и аналогам: 2 ГИС, 7-Zip, Adobe License: Adobe Flash Player; Adobe Reader, AIMP3, BurnAware Free, CCleaner, Defraggler, Far Manager, Firebird, Foxit Reader, GNU (Geniral Public, cense или аналог) Version 2: Auda City; Blender; DB Designer; FileZilla; Inscapе; Open Office 4; Virtual Dub, VLC Media player; Oracle Vertual Box, GNU (Geniral Public License или аналог) Version 3, Gimp; K-LiteKodecPack, XAMPP, Google Chrome, HEFS, IBExpert, MyTestX, Notepad++, Pascal ABC, Денвер, ictnzor, InternetCensor, Non Vigual Desktop Access (NVDA) Айрен v2.3– редактор тестов, LibreOffice	
Ауд. 215 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная мебель. Технические средства обучения: проектор, наличие подключения к сети Интернет, переносное оборудование	Российская Федерация, 659300 г. Бийск, ул. Советская, 9, учебный корпус 3
Ауд. 220 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная мебель. Технические средства обучения: проектор, наличие подключения к сети Интернет, переносное оборудование	Российская Федерация, 659300 г. Бийск, ул. Советская, 9, учебный корпус 3
Ауд. 222 Компьютерный класс Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная мебель. Технические средства обучения: компьютеры, наличие подключения к сети Интернет, переносное оборудование <i>Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа</i> <i>Win10PRO PQR OEM Контракт №19/5-ЭА от 18.11.2019 (Поставка программно-аппаратного комплекса Студент)</i> <i>Антивирус Касперского Сублицензионный договор №6206 от 11.12.2023</i> <i>Лицензия № 9kcsj-cv7du-cs39n-3v42c(250)</i> <i>Консультант Плюс Договор №26 от 28.12.2023г ООО «Юркомп»</i> <i>Компас 3D v19 (10 рабочих мест) Сублицензионный договор № 3ск-20-0038 от 02.03.2020г.</i> <i>Movavi Video Editor Academic Edition 2020 Лицензионный договор на использование программного обеспечения от 26.02.2021г.</i> <i>Movavi Photo Editor 6 Лицензионный договор на использование программного обеспечения от 26.02.2021г.</i> <i>Astra Linux Special Edition</i> <i>LibreOffice (текстовый редактор, табличный редактор, программа подготовки презентаций, механизм подключения к нешним СУБД, векторный графический редактор, редактор формул)</i> <i>Редактор растровой графики</i> <i>GIMP v2.8.14</i> <i>Воспроизведение мультимедиа</i> <i>alsa v1.0.25</i> <i>VLC v2.2.2 ПАК NITRINO Лицензионный договор № РБТ-14/1617-01-ВУЗ на предоставление права использования программы для ЭВМ от 09.11.2017г.</i> <i>Контракт №19/5-ЭА от 18.11.2019 (Поставка программно-аппаратного комплекса Студент)</i> СПО по лицензионным соглашениям в свободном распространении, в том числе по GNUGeneralPublicLicense и аналогам: 2 ГИС, 7-Zip, Adobe License: Adobe Flash Player; Adobe Reader, AIMP3, BurnAware Free, CCleaner, Defraggler, Far Manager, Firebird, Foxit Reader, GNU (Geniral Public, cense или аналог) Version 2: Auda City; Blender; DB Designer; FileZilla; Inscapе; Open Office 4; Virtual Dub, VLC Media player; Oracle Vertual Box, GNU (Geniral Public License или аналог)	Российская Федерация, 659300 г. Бийск, ул. Советская, 9, учебный корпус 3

Version 3, Gimp; K-LiteKodecPack, XAMPP, Google Chrome, HEFS, IBExpert, MyTestX, Notepad++, Pascal ABC, Денвер, ictnзор, InternetCensor, Non Vigual Desktop Access (NVDA) Айрен v2.3– редактор тестов, LibreOffice	
Ауд. 223 Компьютерный класс Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная мебель. Технические средства обучения: компьютеры, наличие подключения к сети Интернет, переносное оборудование <i>Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа</i> Microsoft Windows7 PRO лицензия 62552196, Microsoft Office 10 лицензия 62552196 Антивирус Касперского Сублицензионный договор №6206 от 11.12.2023 Лицензия № 9kcsj-cv7du-cs39n-3v42c(250) Консультант Плюс Договор №26 от 28.12.2023г ООО «Юркомп» Movavi Video Editor Academic Edition 2020 Лицензионный договор на использование программного обеспечения от 26.02.2021г. СПО по лицензионным соглашениям в свободном распространении, в том числе по GNUGeneralPublicLicense и аналогам: 2 ГИС, 7-Zip, Adobe License: Adobe Flash Player; Adobe Reader, AIMP3, BurnAware Free, CCleaner, Defraggler, Far Manager, Firebird, Foxit Reader, GNU (Geniral Public, cense или аналог) Version 2: Auda City; Blender; DB Designer; FileZilla; Inscapе; Open Office 4; Virtual Dub, VLC Media player; Oracle Virtual Box, GNU (Geniral Public License или аналог) Version 3, Gimp; K-LiteKodecPack, XAMPP, Google Chrome, HEFS, IBExpert, MyTestX, Notepad++, Pascal ABC, Денвер, ictnзор, InternetCensor, Non Vigual Desktop Access (NVDA) Айрен v2.3– редактор тестов, LibreOffice	Российская Федерация, 659300 г. Бийск, ул. Советская, 9, учебный корпус 3

Помещение для самостоятельной работы

Ауд. 335 Читальный зал аудитория для самостоятельной работы Специализированная мебель. Технические средства обучения: моноблоки, многофункциональное устройство «Pantum», специализированное рабочее место «ЭлНот300»: ноутбук с программным обеспечением для незрячих и слабовидящих людей (программа экранного доступа для незрячих и слабовидящих, экранный увеличитель и программа для создания, хранения и управления текстовыми и голосовыми заметками). Voco Professional: гарнитураJabra с Windows- приложением для преобразования речи в текст, читающая машина Eye-Pal Vision? Электронный ручной видео-увеличитель Rudy. Специальное устройство для чтения «говорящих книг» (тифлофлешплеер) «Victor Reader Stream» Специализированное программное обеспечение для создания цифровых гворящих книг в формате DAISY «Easy Converter» <i>Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты</i> Автоматизированная библиотечная информационная система «Ирбис» Договор №128/29-02-12 от 29.02.2012г.; Договор №С 2-05-11 от 12.05.2012г.; Договор № С 4-06-14, от 17 июня 2014г. (ФГБОУ ВПО "Омский государственный технический университет") Антивирус Касперского Сублицензионный договор №6206 от 11.12.2023 Лицензия № 9kcsj-cv7du-cs39n-3v42c(250), Консультант Плюс Договор №26 от 28.12.2023г ООО «Юркомп»	Российская Федерация, 659333, Алтайский край, г. Бийск, ул. Владимира Короленко, д. 53
--	---

10.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 10.1 Методические рекомендации для преподавателей

Программа дисциплины включает 15 основных разделов.

В преподавании дисциплины «Управление человеческими ресурсами»

используются следующие формы:

- лекции, семинары, на которых обсуждаются вопросы лекций и домашних заданий, доклады, проводятся дискуссии, «круглые столы», контрольные работы, тестирование;
- самостоятельная работа студентов, включающая усвоение теоретического материала, подготовку к семинарам, выполнение творческих заданий, написание рефератов, тезисов, статей, подготовку к текущему контролю знаний, к промежуточным аттестациям, к зачету, выполнение творческого задания;
- тестирование по отдельным темам дисциплины, по модулям программы;
- консультирование студентов по вопросам учебного материала, написание докладов, тезисов и статей.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости включают в себя вопросы к практическим занятиям, темы докладов к каждому семинару, тесты по отдельным темам и модулям программы, задачи. В качестве оценочных средств для итогового контроля предусмотрены тестовые задания и задачи.

Разнообразные оценочные средства направлены на выявление качества усвоенных знаний, степени сформированности у студентов прикладных экономических знаний, привитие навыков экономического мышления и рефлексии, умений оперирования научным экономическим аппаратом, владения теорией, методологией и методами управления персоналом как науки, освоение практических основ в области дисциплины.

10.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Структура дисциплины «Основы менеджмента» предусматривает лекции, практические занятия и самостоятельную работу студентов.

Дисциплина изучается на 3 курсе. Форма контроля – зачет с оценкой.

Основная цель курса – изучение эффективных подходов к работе с персоналом в современных условиях на основе отечественного и зарубежного опыта, изучение основ организации управления, концепций управления, стратегии управления, а также технологии и методов управления персоналом.

Основной формой занятий по изучению данного курса является прослушивание лекций, подготовка к практическим занятиям, выполнение самостоятельной работы студентов по изучению литературы и конспектов, подготовке к контрольным работам, подготовка итогового проекта.

Прежде всего, следует внимательно ознакомиться с рабочей учебной программой и подобрать обязательную литературу. Рекомендуются придерживаться последовательности изучения тем, предложенной в программе.

Приступая к проработке темы, необходимо уяснить круг рассматриваемых вопросов, затем изучить материал темы по конспекту и рекомендуемой литературе, выделить главные вопросы, законспектировать основные положения, ответить на вопросы для самопроверки.

Лекции имеют в основном обзорный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, а также призваны способствовать формированию навыков работы с научной литературой.

Практические занятия направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки, определяются преподавателем, ведущим занятия.

Студент самостоятельно, на основе изучения литературы и знаний, полученных с помощью лекций и консультаций преподавателя, готовит отчет по конкретной теме. его Самостоятельная работа с источниками литературы поможет студентам приобрести определенный навык в обобщении, изложении материала по вопросам дисциплины.

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала.

Общие и утвердившиеся в практике, правила и приемы конспектирования лекций:

- конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений;

- необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры;

- названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их;

- в конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами;

- каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий;

- в конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа осуществляется при всех формах обучения: очной и заочной.

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

Виды самостоятельной работы, выполняемые в рамках курса:

1. Конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
2. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
3. Выполнение разноуровневых задач и заданий;
4. Работа с тестами и вопросами для самопроверки.

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При

этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

Можно отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала.

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств разработан для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Основы менеджмента» входит в состав основной образовательной программы 44.03.01 Педагогическое образование (профиль Технология и Предпринимательство) квалификация (степень) «бакалавр», реализуемой при подготовке обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Алтайский государственный педагогический университет» Бийский филиал имени В.М. Шукшина. Фонд оценочных средств предназначен для проверки сформированности компетенций, заявленных в программе учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» в соответствии с учебным планом 44.03.01 Педагогическое образование (профиль Технология и Предпринимательство) квалификация (степень) «бакалавр».

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

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

Наименование и код индикаторов достижения компетенций.

УК-3.1 – демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения;

Компетенции, этапы	Показатели	Оценочные средства
УК-3 I этап	УК 3.1 Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.	Собеседование, тестовый контроль, кейсы

Перечень вопросов для зачета с оценкой по дисциплине «Основы менеджмента»

1. Исторические предпосылки менеджмента
2. Этапы развития менеджмента
3. Научные школы менеджмента
4. Основные подходы, которые внесли значительный вклад в развитие управленческой науки.
5. Развитие отечественного управления
6. Современный российский менеджмент
7. Японская модель менеджмента
8. Американская модель менеджмента
9. Сравнительная характеристика японской и американской моделей менеджмента
10. Теория Х и теория У

11. Теория 7-S
12. Теория Z
13. Управление и менеджмент
14. Виды менеджмента
15. Сущность и система управления (менеджмента)
16. Научные подходы к менеджменту 17. Принципы менеджмента
18. Понятие и классификация методов управления
19. Процесс и функции управления
20. Функция менеджмента «планирование»
21. Функция менеджмента «организация»
22. Функция менеджмента «мотивация»
23. Функция менеджмента «контроль»
24. Функция менеджмента «координация»
25. Цикл процесса управления. Учет, контроль и анализ как общие функции менеджмента
26. Цикл процесса управления. Прогнозирование и планирование как общие функции менеджмента
27. Теории мотивации
28. Декомпозиция функциональной структуры управления организацией
29. Информация и коммуникации в управлении
 30. Управленческие решения
 31. Понятие и классификация организаций
 32. Внутренняя и внешняя среда организаций
 33. Структуризация деятельности организаций
 34. Типы организационных структур
 35. Линейная структура управления, ее достоинства и недостатки
 36. Функциональная структура управления, ее достоинства и недостатки
 37. Линейно-функциональная структура управления, ее достоинства и недостатки
 38. Матричная структура управления, ее достоинства и недостатки
 39. Дивизиональная структура управления, ее достоинства и недостатки
 40. Основные организационно-правовые формы
 41. Современные тенденции в развитии организаций. Новые типы организаций
 42. Сущность стратегического управления
 43. Система стратегического управления
 44. Анализ внешней среды: макроокружения и непосредственного окружения
 45. Анализ внутренней среды
 46. Метод SWOT-анализа
 47. Миссия организации: широкое и узкое понимание миссии
 48. Понятие о цели организации. Классификация целей организации. Целевая структура управления организацией.
 49. Установление целей организации. Фазы процесса выработки целей
 50. 50. Области выработки стратегии
 51. Типы стратегий бизнеса. Эталонные стратегии развития
 52. Выработка стратегии фирмы. Шаги определения стратегии
 53. Выбор стратегии. Ключевые факторы, учитываемые при выработке стратегии
 54. Выполнение стратегии. Стадии выполнения стратегии
 55. Области проведения стратегических изменений.
 56. Стиль руководства. Сравнительный анализ авторитарного, демократического и либерального стилей руководства.
 57. Природа конфликта в организации. Основные стадии развития конфликта.
 58. 58. Современный менеджер: понятие, личные и деловые качества, функции.

Критерии оценки компетенций:

1. Соответствие ответа формулировке вопроса. Содержательность, глубина и полнота ответа. Достоверность излагаемого материала (0-40 баллов).
2. Аргументированность, логичность (0-30 баллов).
3. Достаточный научно-теоретический уровень ответа (0-30 баллов).

Тест

1. *Особенностями российского менеджмента по сравнению с американским являются:*

- а) умение менеджеров работать в команде;
- б) недостаток опыта руководства организацией в рыночных условиях;
- в) умение менеджеров проводить презентации;
- г) негативное отношение к федеральным и региональным законам.

2. *Главной задачей менеджера является:*

- а) эффективное использование ресурсов;
- б) подбор и расстановка персонала;
- в) получение максимальных результатов;
- г) координация работы подчиненных;
- д) снижение затрат на производство единицы продукции;

е) максимум отдачи от имеющихся ресурсов.

3. *Менеджмент и управление — это:*

- а) одно и то же;
- б) разные, не связанные друг с другом понятия;
- в) взаимосвязанные процессы, в которых менеджмент является функцией управления.

Пример практических занятий

Задание 1.

Изучить и проанализировать производственную ситуацию «Форд вчера, сегодня и завтра». Дать развернутый обоснованный ответ на вопрос:

Какие принципы управления (по А. Файолю) использовались Генри Фордом при управлении фирмой «Форд мотор»?

Сделать вывод о том, каким образом применение принципов управления помогает организации добиваться успехов.

Производственная ситуация «Форд вчера, сегодня и завтра»

Генри Форд был великим руководителем. Он представлял архетип авторитарного предпринимателя прошлого. Склонный к одиночеству, в высшей мере своевольный, всегда настаивающий на собственном пути, презирающий теории и «бессмысленное» чтение книг, Форд считал своих служащих «помощниками». Если «помощник» осмеливался перечить Форду или самостоятельно принимать важное решение, он обычно лишался работы. На фирме «Форд Мотор» только один человек принимал решения с любыми последствиями. Общие же принципы Форда были суммированы в одной фразе: «Любой покупатель может получить автомобиль любого цвета, какого пожелает, пока автомобиль остаётся чёрным».

Форд сделал свою модель «Ти» настолько дешёвой, что её мог купить практически любой работающий человек.

Примерно за 12 лет Форд превратил крошечную компанию в гигантскую отрасль, изменившую американское общество. Более того, он сделал это, постигнув, как построить автомобиль, продаваемый всего за 290 долларов, и платя своим рабочим одну

из самых высоких ставок того времени – 5 долларов в неделю. Так много людей купили модель «Ти», что в 1921 г.

«Форд Мотор» контролировала 56% рынка легковых автомобилей и заодно почти весь мировой рынок.

Форд, как уже отмечалось, был несгибаемо жёстким, своевольным и интуитивным человеком. «Человек не должен шляться взад вперёд», – говорил Форд. Напротив, на каждого руководителя были возложены определённые обязанности, и дана была свобода делать всё, что необходимо для их выполнения.

В то время как «Форд Мотор» сохраняла верность чёрной модели «Ти» и традиции, согласно которой босс командует, а остальные выполняют, фирма «Дженерал Моторс» ввела в практику частые замены моделей, предлагая потребителю широкий ассортимент стилевых и цветовых оформлений и доступный кредит. Доля «Форд Мотор» на рынке резко сократилась, а рейтинг её руководителей сильно снизился. В 1927 г. Фирма была вынуждена остановить сборочный конвейер, чтобы переоснастить его под выпуск весьма запоздавшей модели «А». Это позволило

«Дженерал Моторс» захватить 43,5% автомобильного рынка, оставив фирме «Форд Мотор» менее 10%.

Несмотря на жестокий урок, Форд так и не смог прозреть. Вместо того чтобы учиться на опыте «Дженерал Моторс», он продолжал действовать по старинке. В следующие 20 лет фирма

«Форд Мотор» едва удержалась на третьем месте в автомобильной промышленности и почти каждый год теряла деньги. От банкротства её спасало только обращение к резерву наличных в 1 млрд. долларов, который Форд скопил в удачные времена.

Ситуация 1.

Производственная ситуация «Привычное место»

Компания «Сатурн» вот уже почти десять лет занималась издательской деятельностью. Все это время во главе фирмы стоял генеральный директор Иван Иванович, уже пожилой, но полный энергии и энтузиазма человека. В 1996 г. он создал это издательство, дав себе слово, что будет издавать только серьёзную, научную литературу и никогда не издаст детектива. И это обещание самому себе он твердо держал на протяжении всего времени.

Книги издательства «Сатурн» нашли своего читателя, и многие институты обращались к Ивану Ивановичу с заказами на издание своих книг. Появились партнеры среди крупных издательств, которые поддерживали «Сатурн» и помогали ему оставаться на плаву. Но, несмотря на значительную поддержку, Иван Иванович всегда придерживался своих принципов и издавал только то, что считал нужным, и так, как хотелось ему, хотя со стороны партнеров были попытки навязать ему свое мнение. В начале своей деятельности Ивану Ивановичу удалось получить в аренду помещение на очень выгодных льготных условиях, пусть небольшое, но расположенное в центре Москвы, недалеко от метро. Помещение было оформлено по-домашнему и создавало теплую, непринужденную обстановку. Все сотрудники издательства чувствовали себя как дома, что хорошо влияло на работу и на атмосферу в коллективе. Необходимость задержаться на работе воспринималась без обид, а иногда и с радостью.

И вот приближалось 10-летие издательства. Все сотрудники, основная часть которых работала в издательстве с самого ее создания, с предвкушением ожидали праздника и уже планировали, как отметить столь знаменательное событие. Только Иван Иванович ходил задумчивый и неразговорчивый. После окончания очередного срока договора аренды потребовалось почти полгода, чтобы оформить все документы на пролонгацию. Получив проект договора, Иван Иванович обратил внимание на то, что срок аренды три года, а не пять, как было раньше. Причина была ему неизвестна, а исполнитель в Москомимуществе пожимала плечами и ссылаясь на распоряжение «сверху».

И вот от достоверных источников Иван Иванович узнал, что готовится постановление правительства о приватизации всех помещений. Арендаторам предлагалось выкупить арендуемые ими помещения. В случае отказа помещения «пускались с молотка».

В одном из разговоров с директором крупного издательства Иван Иванович рассказал о своей проблеме. Директор с радостью предложил оказать финансовую поддержку для решения этого вопроса. Казалось бы, теперь все будет хорошо, деньги найдены, издательство сохранит свое привычное место. Но Иван Иванович чувствовал какую-то тревогу. Он понимал, что, если согласиться на эту помощь, ему придется считаться с мнением своего партнера. Время уходило, а предполагаемой суммы на выкуп помещения у Ивана Ивановича не было, да и не могло появиться. Потеря родного помещения все больше беспокоила директора «Сатурна».

Задание:

Изучить и проанализировать производственную ситуацию «Привычное место».

Сформулируйте проблему, с которой столкнулся директор издательства.

Определите альтернативы решения и оцените их, заполнив ниже приведенные таблицы. Альтернативы:

- Иван Иванович соглашается на предложение партнера (Плюсы: Минусы:)
- Иван Иванович откажется от предложения партнера и будет искать другое помещение (Плюсы: Минусы:)
- Издательство закроется (Плюсы: Минусы:)
- Иван Иванович возьмет кредит в банке и выкупит помещение (Плюсы: Минусы:)

4. Какие критерии оценки альтернатив можно предложить?

Критерии оценки компетенций в рамках типовых контрольных заданий

Практическая работа, Тестирование:

1. полнота представляемого материала, степень раскрытия материала (0 - 30 баллов);
2. наличие примеров, иллюстраций, аналитических данных (0 - 30 баллов);
3. владение навыками, методиками анализа и синтеза экономических показателей мировой экономики (0 - 40 баллов)

Типовое контрольное задание оценивается по 100-балльной шкале, которая переводится в пяти балльную шкалу в соответствии с действующим на текущий момент Положением о рейтинговой системе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов:

- оценка «5» выставляется в случае, если студент выполнил 85–100 % типового задания;
- оценка «4» выставляется в случае, если студент выполнил 75–85 % типового задания;
- оценка «3» выставляется в случае, если студент выполнил 60–75 % типового задания;
- оценка «2» выставляется в случае, если студент выполнил менее 60 % типового задания.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания (зачет с оценкой)

Целью промежуточной аттестации по дисциплине является оценка уровня сформированности компетенций в результате усвоения знаний, приобретения умений, навыков и опыта деятельности в рамках освоения учебной дисциплины.

Процедура оценивания охватывает обучающихся, осваивавших дисциплину.

Процедура оценивания проводится по окончании освоения дисциплины. Оценка уровня сформированности компетенции на этапах ее формирования определяется на основании собеседования, выполнения практических работ и тестового контроля. Оценивание ответов обучающихся проводится в соответствии с приведенными критериями.

Собеседование предполагает устные ответы обучающихся по заранее известным темам, тестовый контроль (список тем для собеседования приведен в фонде оценочных средств), решение кейсов. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы в рамках темы собеседования.

На основании ответов (ответа на собеседовании, тестового контроля, выполнения кейсовых заданий) оценивается уровень сформированности компетенции на этапе ее формирования в рамках дисциплины (модуля), а также уровень знаний, умений, навыков и опыта деятельности, по результатам выставляется зачет с оценкой. Результаты проведения процедуры в установленном порядке проставляются преподавателем в зачетные книжки обучающихся и электронные ведомости. По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем делается вывод о результатах промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).