



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЕРУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой экономики и
управления
Ланцова Н.М.
Ланцова Н.М.
«25» августа 2017 года

ТЕОРИЯ МЕНЕДЖМЕНТА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Группа направлений и специальностей подготовки	13.00.00 Электро- и теплоэнергетика
Направление подготовки:	13.03.02 Электроэнергетика и электротехника
Профиль:	Электроснабжение
Форма обучения	Заочная

№ п/п	На учебный год	ОДОБРЕНО на заседании кафедры		УТВЕРЖДАЮ заведующий кафедрой	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	2017 - 2018	№ 1	«25»августа 2017 г.	<i>Ланцова Н.М.</i>	«25» августа 2017 г.
2	20__ - 20__	№	«__» 20__ г.		«__» 20__ г.
3	20__ - 20__	№	«__» 20__ г.		«__» 20__ г.
4	20__ - 20__	№	«__» 20__ г.		«__» 20__ г.

Обнинск, 2017 год

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФГОС ВО

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 сентября 2015 г. N 39014 дисциплина «Теория менеджмента» входит в состав вариативной части первого блока. Данная дисциплина в соответствии с учебным планом института является обязательной для изучения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель курса состоит в совершенствовании знаний в области управления, а также приобретении навыков эффективного применения их на практике.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- оценка влияния общих экономических законов на развитие социально-экономических систем;
- структура, закономерность и эффективность функционирования организаций;
- социофакторы и этика менеджмента;
- интеграционные процессы в менеджмента.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-3)
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)
- способностью координировать деятельность членов коллектива исполнителей (ПК-18)
- способностью к организации работы малых коллективов исполнителей (ПК-19)
- способностью к решению задач в области организации и нормирования труда (ПК-20)

В результате изучения дисциплины студент должен:

ОК-3	знать: основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности	уметь: использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности	владеть: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности
ОК-7	знать: знать методы к самоорганизации и самообразованию	уметь: использовать методы к самоорганизации и самообразованию	владеть: способностью к самоорганизации и самообразованию
ПК-18	знать: координацию деятельности членов коллектива исполнителей	уметь: координировать деятельность членов коллектива исполнителей	владеть: способностью координировать деятельность членов коллектива исполнителей
ПК-19	знать: организацию работы	уметь: организовывать работу	владеть: способностью к

	малых коллективов исполнителей	малых коллективов исполнителей	организации работы малых коллективов исполнителей
ПК-20	знать: решение задач в области организации и нормирования труда	уметь: решать задачи в области организации и нормирования труда	владеть: способностью к решению задач в области организации и нормирования труда

4. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№ ДЕ	Наименование дидактической единицы	№ п.п.	Тема	Формируемые компетенции
1	Основы теории управления	1	Предисловие к теории управления	ОК-3,7; ПК-18,19,20
		2	Основные понятия теории управления	
		3	Классификация систем управления	
		4	Фундаментальные принципы управления	
		5	История развития менеджмента	
2	Организация как основа менеджмента	6	Внешняя и внутренняя среда организации	ОК-3,7; ПК-18,19,20
		7	Общие характеристики, жизненный цикл организации	
		8	Цели организации, типология целей	
		9	Организационные структуры органов управления	
		10	Функции менеджмента	
3	Управленческие решения	11	Сущность и классификация управленческих решений	ОК-3,7; ПК-18,19,20
		12	Основные методы подготовки и оптимизации управленческих решений	
		13	Особенности методов коллективного решения проблем	
		14	Методы реализации управленческого решения	
		15	Качество управленческих решений	

4	Коммуникации и руководство в организации	16	Коммуникации в современной организации: сущность, элементы и этапы коммуникационного процесса	ОК-3,7; ПК-18,19,20
		17	Концепция лидерства. Власть и влияние в организации	
		18	Стили руководства, имидж руководителя	
		19	Конфликты в организации	

5. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРНО-ЛОГИЧЕСКОЙ СХЕМЕ

Для изучения дисциплины, необходимы знания и умения из дисциплин: философия, правоведение, экономическая теория, математика, статистика, информатика, психология.

Знания и умения, приобретаемые студентами после изучения дисциплины будут использоваться в области принятия решений в таких сферах деятельности как: финансовый Теория менеджмента, управление проектами, управление персоналом и др.

6. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ИХ ТРУДОЕМКОСТЬ

Вид учебной работы	Всего часов (Зачетных единиц)	курс
		1
Общая трудоемкость дисциплины	180 (5)	180 (5)
Аудиторные занятия	16	16
Лекции	8	8
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	8	8
Семинарские занятия (СЗ)	-	-
Самостоятельная работа (СРС)	160	160
Вид итогового контроля	Зачет(4)	Зачет(4)

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание разделов дисциплины

РАЗДЕЛ 1. Основы теории управления

Тема 1. Предисловие к теории управления

Процессы и сигналы. Информационное содержание сигнала. Кибернетический блок. Кибернетическая система.

Тема 2. Основные понятия теории управления

Управление и системы управления. Основные задачи теории управления. Активные и пассивные системы. Субъекты и объекты управления. Операция управления. Методы управления. Управляющие параметры.

Тема 3. Классификация систем управления

Принципы управления. Методы классификации систем. Классификация по топологии функциональной схемы. Тип и характер управления. Классификация систем по

свойствам в установившемся режиме. Управляющие воздействия. Классификация по характеру работы функциональных узлов. Классификация по типам управления. Классификация по алгоритмам функционирования.

Тема 4. Фундаментальные принципы управления

Система управления. Принципы управления. Виды систем управления.

Основные понятия. Уровни систем управления. Информационный продукт. Информационные системы. Информационная система управления предприятием. Задачи ИСУП. Контроллинг. Перспективы развития ИСУП и контроллинга.

Тема 5. История развития менеджмента

Научная школа управления и ее основные достижения. Классическая или административная школа и принципы управления Анри Файоля. Вклад школы в развитие науки менеджмента. Школа человеческих отношений. Хоторнский эксперимент. Поведенческие науки. Современная или количественная школа. Моделирование и системный подход.

РАЗДЕЛ 2. Организация как основа менеджмента

Тема 6. Внешняя и внутренняя среда организации

Внешняя среда и организация. Характеристики внешней среды. Элементы внешней среды. Внешняя среда прямого воздействия. Внешняя среда косвенного воздействия. Необходимость анализа внутренней среды организации. Потенциал организации и ее внутренние возможности. Внутренняя среда организации и ее основные элементы. Порядок анализа внутренней среды, критерии оценки.

Тема 7. Общие характеристики, жизненный цикл организации

Определение понятия «организация». Основные требования к организации как группе людей. Разделение труда в организации. Полномочия и ответственность. Централизация и децентрализация. Организация как объект. Организация как система. Характеристики организации как системы.

Тема 8. Цели организации, типология целей

Миссия организации как главная цель существования, ее философия. Сущность миссии. Содержание миссии. Цели и задачи в системе менеджмента. Понятие цели. Характеристики целей. Задачи в системе целей. Требования, предъявляемые к целям в менеджменте. Типология целей. Дерево целей как инструмент обеспечения соподчиненности и разветвляемости целей: общая схема и правила построения. Сущность концепции управления по целям. Этапы процесса управления по целям. Ограничения и недостатки концепции. Методологические подходы: системно-комплексный; программно-целевой.

Тема 9. Организационные структуры органов управления

Понятие организационной структуры. Элементы организационной структуры. Связи в структуре управления. Принципы формирования организационных структур. Организационные структуры органов управления в организации: линейная, линейно-функциональная, линейно-штабная. Функциональная, матричная, дивизиональная. Особенности построения организационных структур, их достоинства и недостатки.

Тема 10. Основные функции менеджмента

Понятие планирования. Сущность функции определение ее цели и задач. Решение как важнейший компонент планирования. Уровни и горизонты планирования. Этапы планирования. Система внутрифирменного планирования организации. Виды планов. Задачи планов. Особенности планирования в организации. Прогнозирование как элемент оценки вариантов решений при планировании. Методы прогнозирования. Качество планирования. Определение понятия «организовывать». Сущность и содержание

функции организации реализации принятого решения. Локальные принципы организации для успешной реализации функции. Координация как элемент функции. Содержание координации работ. Методы и основные этапы оперативной координации работ. Оценочный показатель работы как основа мотивации труда. Сущность и эволюция мотивации Тейлор Ф.У. и его теория «экономического человека». Элтон Мэйо и его теория психологических мотивов. Понятие мотивации и стимулирования труда персонала организации. Мотивация труда с позиций содержательных теорий. Содержательная теория мотивации Абрахама Маслоу. Теория потребностей Дэвида Мак Клеганда. Двухфакторная теория Фредерика Герцберга. Мотивация труда с позиций процессуальных теорий. Теория ожиданий. Теория справедливости. Модель Портера-Лоулера. Контроль – главная функция менеджмента. Сущность контроля. Аспекты контроля. Основные виды контроля. Технология контроля.

РАЗДЕЛ 3. Управленческие решения

Тема 11. Сущность и классификация управленческих решений

Управленческое решение как результат осуществления целесообразного действия, направленного на достижение поставленной цели. Объекты управленческих решений. Субъекты управленческих решений. Понятие управленческого решения с позиций трех аспектов. Требования к управленческим решениям. Классификация управленческих решений.

Тема 12. Общая характеристика процесса принятия управленческих решений

Проблемы в организации. Структурированность проблем. Методы разрешения проблем в организации. Интуитивное решение проблем в менеджменте. Рациональное решение проблем. Этапы и процедуры разрешения проблемной ситуации. Планы поэтапного разрешения проблемных ситуаций и информационное обеспечение процесса.

Тема 13. Основные методы подготовки и оптимизации управленческих решений

Методы постановки проблем. Методы сбора, хранения, обработки и анализа информации. Методы фиксации важнейших событий, факторного анализа, сравнения и моделирования. Методы разработки вариантов решений. Методы выбора управленческого решения. Методы формирования критериев выбора управленческого решения. Хорошо структурированные проблемы и методы количественного анализа и обработки данных. Решение управленческих проблем экономико-математическими методами. Слабо структурированные проблемы и система взвешенных критериев.

Тема 14. Методы реализации управленческого решения

План реализации как основа применения метода доведения управленческих решений до исполнителей. Методы прямого воздействия на персонал и их эффективность. Методы материального стимулирования, их значимость и эффективность в процессе реализации управленческого решения.

Тема 15. Качество управленческих решений

Управленческие решения и их результативность. Факторы, влияющие на разработку управленческого решения. Факторы, влияющие на качество управленческого решения. Пути повышения качества управленческого решения. Экспертиза качества управленческого решения на стадии разработки решения; на стадии принятия решения; на стадии реализации решения. Основные направления, ориентированные на повышение качества управленческого решения.

РАЗДЕЛ 4. Коммуникации и руководство в организации

Тема 16. Коммуникации в современной организации: сущность, элементы и этапы коммуникационного процесса

Определение понятия «коммуникация». Коммуникационный процесс как способ и метод обмена информацией. Сущность процесса коммуникации в современной организации. Элементы коммуникационного процесса. Этапы коммуникаций. Обратные связи.

Тема 17. Концепция лидерства. Власть и влияние в организации

Теория лидерских качеств. Классификация лидерских качеств Ральфа Стогдилла. Четыре группы лидерских качеств Уорена Бенниса. Концепции лидерского поведения (стили руководства; двухфакторная теория лидерства университета шт. Огайо; стили руководства и система управления Ликерта; управленческая сетка Блейка-Моутона; концепция вознаграждения и наказания.) Концепции ситуационного лидерства. Новые теории лидерства: концепции атрибутивного лидерства; концепция харизматического лидерства; концепция преобразующего лидерства. Власть и влияние в организации. Власть, влияние и лидерство. Формы власти и влияния. Практическое использование влияния.

Тема 18. Стили руководства, имидж руководителя

Стиль руководства как устойчивый комплекс личных качеств руководителя в отношениях с подчиненными. Стиль руководства как Способ управления подчиненными. Стиль руководства как привычная манера поведения руководителя с целью побуждения персонала к действиям. Стили руководства: авторитарный, демократический, либеральный. Использование стилей и их эффективность. Имидж руководителя.

Тема 19. Конфликты в организации

Конфликты в организации: сущность, природа, влияние на результаты работы персонала организации. Типы конфликтов. Причины конфликтов. Функциональные последствия конфликта. Дисфункциональные последствия конфликта. Структурные методы и межличностные стили разрешения конфликтов.

7.2. Распределение разделов дисциплины по видам занятий

№ п.п.	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ЛР	ПЗ	СЗ	СРС
1	Предисловие к теории управления	9	0,4		0,4		8,2
2	Основные понятия теории управления	9	0,4		0,4		8,2
3	Классификация систем управления	9	0,4		0,4		8,2
4	Фундаментальные принципы управления	9	0,4		0,4		8,2
5	История развития менеджмента	9	0,4		0,4		8,2
6	Внешняя и внутренняя среда организации	9	0,4		0,4		8,2
7	Общие характеристики, жизненный цикл организации	9	0,4		0,4		8,2
8	Цели организации, типология целей	9	0,4		0,4		8,2
9	Организационные	9	0,4		0,4		8,2

	структуры органов управления						
10	Функции менеджмента	9	0,4		0,4		8,2
11	Сущность и классификация управленческих решений	9	0,4		0,4		8,2
12	Основные методы подготовки и оптимизации управленческих решений	9	0,4		0,4		8,2
13	Особенности методов коллективного решения проблем	9	0,4		0,4		8,2
14	Методы реализации управленческого решения	9	0,4		0,4		8,2
15	Качество управленческих решений	9	0,4		0,4		8,2
16	Коммуникации в современной организации: сущность, элементы и этапы коммуникационного процесса	9	0,4		0,4		8,2
17	Концепция лидерства. Власть и влияние в организации	9	0,4		0,4		8,2
18	Стили руководства, имидж руководителя	9	0,4		0,4		8,2
19	Конфликты в организации	14	0,8		0,8		12,4
	Контроль	4					4
Итого:		180	8		8		164

8. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

9. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Практические занятия предназначены для закрепления и апробации теоретических положений на практике: решение практических задач и ситуаций позволяет отрабатывать умения и навыки применения теоретических знаний для решения практических задач

Перечень рекомендуемых практических занятий:

1. Предисловие к теории управления
2. Основные понятия теории управления
3. Классификация систем управления
4. Фундаментальные принципы управления
5. История развития менеджмента
6. Внешняя и внутренняя среда организации
7. Общие характеристики, жизненный цикл организации
8. Цели организации, типология целей
9. Организационные структуры органов управления

10. Функции менеджмента
11. Сущность и классификация управленческих решений
12. Основные методы подготовки и оптимизации управленческих решений
13. Особенности методов коллективного решения проблем
14. Методы реализации управленческого решения
15. Качество управленческих решений
16. Коммуникации в современной организации: сущность, элементы и этапы коммуникационного процесса
17. Концепция лидерства. Власть и влияние в организации
18. Стили руководства, имидж руководителя
19. Конфликты в организации

10. СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Семинарские занятия учебным планом не предусмотрены.

11. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

11.1 ОБЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Рекомендуется следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка к практическим и контрольным работам;
- изучение учебной и научной литературы;
- и т.д.

11.2. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА СРС

№ п.п.	Темы дисциплины	СРС
1	Предисловие к теории управления	7
2	Основные понятия теории управления	6
3	Классификация систем управления	6
4	Фундаментальные принципы управления	6
5	История развития менеджмента	8
6	Внешняя и внутренняя среда организации	8
7	Общие характеристики, жизненный цикл организации	8
8	Цели организации, типология целей	8
9	Организационные структуры органов управления	5
10	Функции менеджмента	5
11	Сущность и классификация управленческих решений	7
12	Основные методы подготовки и оптимизации управленческих решений	8
13	Особенности методов коллективного решения проблем	8
14	Методы реализации управленческого решения	5
15	Качество управленческих решений	7
16	Коммуникации в современной организации: сущность, элементы и этапы коммуникационного процесса	8
17	Концепция лидерства. Власть и влияние в организации	8
18	Стили руководства, имидж руководителя	6
19	Конфликты в организации	8
	Итого:	132

11.3. КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

Учебным планом не предусмотрен курсовой проект.

12. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств включают:

12.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП (дисциплины)

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-3)
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)
- способностью координировать деятельность членов коллектива исполнителей (ПК-18)
- способностью к организации работы малых коллективов исполнителей (ПК-19)
- способностью к решению задач в области организации и нормирования труда (ПК-20)

В результате изучения дисциплины студент должен:

ОК-3	знать: основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности	уметь: использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности	владеть: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности
ОК-7	знать: знать методы к самоорганизации и самообразованию	уметь: использовать методы к самоорганизации и самообразованию	владеть: способностью к самоорганизации и самообразованию
ПК-18	знать: координацию деятельности членов коллектива исполнителей	уметь: координировать деятельность членов коллектива исполнителей	владеть: способностью координировать деятельность членов коллектива исполнителей
ПК-19	знать: организацию работы малых коллективов исполнителей	уметь: организовывать работу малых коллективов исполнителей	владеть: способностью к организации работы малых коллективов исполнителей
ПК-20	знать: решение задач в области организации и нормирования труда	уметь: решать задачи в области организации и нормирования труда	владеть: способностью к решению задач в области организации и нормирования труда

4. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№ ДЕ	Наименование дидактической единицы	№ п.п.	Тема	Формируемые компетенции
1	Основы теории	1	Предисловие к теории	ОК-3,7; ПК-18,19,20

	управления		управления	
		2	Основные понятия теории управления	
		3	Классификация систем управления	
		4	Фундаментальные принципы управления	
		5	История развития менеджмента	
2	Организация как основа менеджмента	6	Внешняя и внутренняя среда организации	ОК-3,7; ПК-18,19,20
		7	Общие характеристики, жизненный цикл организации	
		8	Цели организации, типология целей	
		9	Организационные структуры органов управления	
		10	Функции менеджмента	
3	Управленческие решения	11	Сущность и классификация управленческих решений	ОК-3,7; ПК-18,19,20
		12	Основные методы подготовки и оптимизации управленческих решений	
		13	Особенности методов коллективного решения проблем	
		14	Методы реализации управленческого решения	
		15	Качество управленческих решений	
4	Коммуникации и руководство в организации	16	Коммуникации в современной организации: сущность, элементы и этапы коммуникационного процесса	ОК-3,7; ПК-18,19,20
		17	Концепция лидерства. Власть и влияние в организации	
		18	Стили руководства, имидж руководителя	
		19	Конфликты в организации	

12.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания

№ пп	Компетенция	Виды оценочных средств используемых для оценки компетенций по дисциплине	
		Вопросы и задания для зачета	Тестирование
1	ПК-18,19,20	+ (все вопросы)	+
2	ОК-3,7	+ (все вопросы)	+

12.2.1. Вопросы и заданий к зачету

При оценке знаний на зачете учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Студент должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
2	Хорошо	Студент должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
3	Удовлетворительно	Студент должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
4	Неудовлетворительно	Студент демонстрирует:

		- незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.
5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Незачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

12.2.2. Тестирования

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
5	Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
6	Незачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

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

12.3.1. Вопросы и задания для зачета

1. Управленческая парадигма зарубежная и российская.
2. Основные функции менеджмента.
3. Методология менеджмента.
4. Социальный аспект менеджмента.
5. Внешняя среда.
6. Корпоративная культура в современных организациях.
7. Информационное обеспечение менеджмента.
8. Миссия и цели организации.
9. Азиатский и западный стили менеджмента.
10. Конформизм, его сущность и роль в управлении коллективом.
11. Жизненный цикл и типы организаций.
12. Эффективность и результативность менеджмента.
13. Сущность и характерные черты менеджмента.
14. Этика менеджмента.
15. Принципы менеджмента.
16. Цели и планы организации.
17. Типы и модели планирования.
18. Горизонты планирования.
19. Методы организации реализации управленческих решений.
20. Внутрифирменное планирование.
21. Управление профессиональной ориентацией и адаптацией персонала
22. Разработка стратегии на корпоративном уровне.
23. Формирование стратегии на уровне подразделений.
24. Алгоритм выбора стратегии организации.

25. Система управления персоналом в организации.
26. Методы и модели принятия решений.
27. Этапы принятия решений.
28. Концепция управления по целям.
29. Внутренняя среда организации.
30. Характер труда и требования к профессиональной компетенции менеджеров
31. Новые организационные формы в структуре экономики России.
32. Теория менеджмента как наука и как искусства.
33. Общие характеристики организаций.
34. Теория менеджмента и инновации.
35. Концепция стратегических хозяйственных подразделений.
36. Планирование и организационная ответственность.
37. Сущность стратегического менеджмента.
38. Системный, процессный и ситуационный подходы к менеджменту.
39. Побуждение сотрудников к участию в принятии управленческих решений.
40. Вертикально-интегрированные организационные структуры.
41. Руководство как функция менеджмента.
42. Школы менеджмента
43. Методы оценки положения организации на рынке.
44. Модели организаций как объектов управления (закрытые и открытые системы).
45. Особенности методов коллективного решения проблем.
46. Управление неформальными организациями.
47. Управление человеческими ресурсами.
48. Департаментализация.
49. Формирование эффективной рабочей силы.
50. Кадровое планирование в организации.
51. Характерные черты, имидж руководителя.
52. Авторитарный и демократический типы руководителей.
53. Основные методы подготовки и оптимизации управленческих решений.
54. Сущность и природа конфликтов в организации.
55. Количественные подходы к планированию.
56. Прогнозирование.
57. Методы и стили разрешения конфликтов.
58. Концепция мотивации.
59. Мотивационные теории.
60. Коммуникации и управленческая деятельность
61. Концепции лидерства.
62. Групповая динамика в организации
63. Управление организационными коммуникациями.
64. Управление деловой карьерой
65. Управленческая решетка Блейка-Мутона.
66. Управление наймом персонала в организации
67. Функции кадровых служб
68. Типы информационных систем.
69. Власть и влияние в организации.
70. Управление организационными изменениями.
71. Методы оценки риска при принятии управленческих решений
72. Стратегическое использование информационных технологий.
73. Управление организационными коммуникациями.
74. Структурные и межличностные коммуникации.
75. Управление ресурсами организации
76. Самоменеджмент.
77. Принципы проектирования структур управления.
78. Делегирование полномочий, централизация и децентрализация власти.

79. Интеграционные процессы в менеджменте.
80. Сущность и функции организационной культуры.

12.3.2. Банк тестовых заданий

Задание 1

Объектом менеджмента как науки являются

- люди в организациях**
- совокупность отношений между людьми в организации**
- предприятия
- неформальные организации
- фирмы

Задание 2

Главное в менеджменте –

- определение целей деятельности фирмы на перспективу**
- осуществление функции контроля
- мотивация управленческого персонала
- организация деятельности подразделений

Задание 3

Представители школы _____ в отличие от рационалистов основное внимание сконцентрировали на путях совершенствования управления людьми (мотивация). На основе социальных экспериментов они доказали, что можно добиться высоких результатов труда не только за счёт повышения заработной платы, но и за счет создания благоприятного морально-психологического климата, внимания и забот руководителей о подчиненных. Представители: М.Фоллетт, Э.Мэйо, Паркер

Ответ: **человеческих отношений**

Задание 4

Культура менеджмента отличительной особенностью стратегии которого является ориентация на отдаленное будущее, готовность к постоянным изменениям, нацеленность на требования внешней среды

- японский менеджмент**
- европейский менеджмент
- российский менеджмент
- американский менеджмент

Задание 5

Группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели или целей, называется

- формальной организацией**
- неформальной организацией
- сложной организацией
- простой организацией

Задание 6

Импульсы воздействия, направляемые субъектом управления объекту управления, которые содержат в себе информацию относительно того, как должен функционировать в дальнейшем объект управления

- управленческие команды**
- информационные потоки
- функции управления

объекты управления

Задание 7

Роль менеджмента, распадающаяся на ролевое поведение и ролевые ожидания

социальная
информационная
базовая
вспомогательная

Задание 8

Методы менеджмента, которые предполагают рациональное решение производственно-хозяйственных вопросов для достижения экономических результатов и удовлетворения потребностей общества

экономические
социально-психологические
программно-целевые
организационные

Задание 9

Разработка методических указаний, инструкций и рекомендаций по вопросам управления

организационно-методическое инструктирование
положение о предприятии
организационное регламентирование
организационное нормирование

Задание 10

Выручка от реализации произведенной продукции за вычетом израсходованной на собственные нужды

производственные результаты
социальные результаты
приведенные затраты
социально-психологические результаты

Задание 11

Выбирая себе заместителя, нужно стремиться к тому, чтобы он хорошо знал область деятельности и по своим психологическим чертам был

противоположностью руководителю
во многом похожим на руководителя
схожим с руководителем в по некоторым чертам
«копией» руководителя

Задание 12

Одна из основных групп функций менеджмента, включающая маркетинг, НИОКР, производство, кадры, финансы, основные фонды

конкретные области управления
информационная
общее управление
управление структурой предприятия

Задание 13

Функция планирования, охватывающая все действия, которые улучшают отношения организации с ее окружением

адаптация к внешней среде
внутренняя координация

организационное стратегическое предвидение
распределение ресурсов

Задание 14

Принцип, которому необходимо следовать при построении организационной структуры управления, который предполагает, что каждому звену организационной структуры управления надо предоставить столько полномочий, сколько необходимо для эффективной деятельности

оптимальной централизации
экономичности
компетентности
системности

Задание 15

Теория мотивации, суть которой в том, что введены соотношения между вознаграждением и достигнутыми результатами

Л. Портера-Э. Лоулера
Герцберга Ф.
Маслоу А.
Врума В.

Задание 16

Контроль, целью которого является получение информации о деятельности работников, которых необходимо поощрить за достигнутые результаты

заключительный
стратегический
предварительный
текущий

Задание 17

От качества производства и управления зависят

затраты на производство товаров
объем сбыта
эффективность управления
цена на товары и услуги

Задание 18

Доля, которую занимают коммуникации в ряду главных причин трудностей в управлении

70%
50%
30%
10%

Задание 19

Признак классификации, по которому различают управленческие решения стратегического характера и тактического

направленность
степень обязательности
временной признак
повторяемость
содержание
объект управления
ответственность

Задание 20

Найдите соответствие между группами управленческих решений и признаками, по которым они сгруппированы

ответственность	решения имеющие юридическую и моральную ответственность
возможность выбора	Решения, которые принимаются только в том случае, если имеются разные варианты, возможности
объект управления	Решения глобального масштаба (компаньон, сама фирма и ее отделения) и локальные (группа, отдел, сотрудник)
необходимость применения волевого усилия	в ходе принятия управленческого решения приходится отдавать предпочтение одному из вариантов, отказавшись от других, тем самым, лишив себя возможности реализовать другие

Задание 21

Этап принятия управленческого решения, содержанием которого является анализ эффективности вариантов решения и оценка влияния неуправляемых параметров

выбор лучшего варианта

разработка вариантов решения

обоснование стратегии решения проблемы

формулирование целей решения проблемы

выявление и определение причин возникновения проблемы

сбор информации о возможных проблемах

корректировка и согласование решения

реализация решения

Задание 22

Группа методов, которые применяются для выработки рациональных управленческих решений, к которым относятся морфологический анализ, метод личной аналогии и фантазийной аналогии, метод анализа характеристик

индивидуальные

коллективные

логические

психологические

Задание 23

Под эффективностью мероприятий (проведенных в рамках принятого решения) понимается

соизмерение затрат на их организацию и проведение

общая прибыль предприятия

рентабельность деятельности предприятия

общий приведенный доход за год

Задание 24

Научная дисциплина системы наук об организации, изучающая групповую динамику, нормы, роли, статус, власть, конфликты, бюрократию, организационную культуру, социализацию

социология

теория организации

психология

теория управления
социальная психология

Задание 25

Конкретные конечные состояния или результаты, которых стремится достигнуть группа в процессе совместной работы, называются...

цели
задачи
стремления
желания

Задание 26

Подсистемы, обладающие относительно низким уровнем сложности, следующие...

техническая
биологическая
социальная
естественная

Задание 27

Соответствие названий и этапов жизненного цикла организации следующее

Эксплерент	Зарождение
Пациент	Рост
Виолент	Зрелость
Коммутант	Спад
Леталент	Ликвидация

Задание 28

Древние страны, общей характерной особенностью философов которых являлась защита натурального рабовладельческого хозяйства

Египет
Вавилон
Китай
Индия
Франция
Англия

Задание 29

Начало возникновению социальных утопий положил выдающийся мыслитель-гуманист и политический деятель Англии

Томас Мор
Николо Макиавелли
Конфуций
Хаммурапи

Задание 30

Одна из составляющих закона, описывающая основные состояния в рамках данного закона, сочетание ситуаций и приемов их разрешения, последствия сознательного применения или игнорирование его действия, называется

закономерность
зависимость
следствие
предпосылка

Задание 31

$$\sum_{i=1}^n (1Ri + 2Ri) \geq \sum_{i=1}^n (1Vi + 2Vi)$$

Одна из составляющих формулы закона самосохранения теории организации $1Ri$ обозначает

- внутренний потенциал созидания**
- внешний потенциал созидания
- внутренний потенциал разрушения
- внешний потенциал разрушения

Задание 32

Один из специфических законов социальной организации, гласящий «Для каждой организации развитие социальной сферы увеличивает производительность труда работников, как за счет повышения эмоционального уровня работников (улучшается качество продукции), так и за счет активизации его трудовой деятельности (повышение производительности труда)»

- социальной гармонии**
- своеобразия
- синергии
- развития

Задание 33

В соответствии с делением по степени универсализации принципы теории организации, действующие в отдельных сферах природной и человеческой действительности, относятся к типу

- специфические (особенные)**
- универсальные (общие),
- ситуационные (частные)
- сиюминутные (ежесекундные)

Задание 34

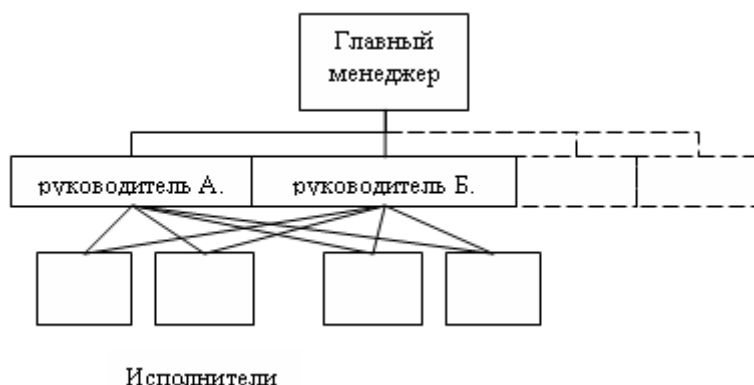
Соединение элементов структуры организации, изображенное на рисунке



- конвергентное**
- многоканальное расходящееся
- последовательное
- дивергентное

Задание 35

Организационная структура, изображенная на рисунке



функциональная
 линейная
 штабная
 проектная
 матричная

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

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на практических (семинарских) занятиях, а также при выполнении лабораторных работ. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от студента проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки - это умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении студентом практико-ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы на тренажерах, симуляторах, лабораторном оборудовании и т.д. При этом студент поставлен в условия, когда он вынужден самостоятельно (творчески) искать пути и средства для разрешения поставленных задач, самостоятельно планировать свою работу и анализировать ее результаты, принимать определенные решения в рамках своих полномочий, самостоятельно выбирать аргументацию и нести ответственность за проделанную работу, т.е. проявить владение навыками. Взаимодействие с преподавателем осуществляется периодически по завершению определенных этапов работы и проходит в виде консультаций. При оценке владения навыками преподавателем оценивается не только правильность решения выполненного задания, но и способность (готовность) студента решать подобные практико-ориентированные задания самостоятельно (в перспективе за стенами вуза) и, главным образом, способность студента обосновывать и аргументировать свои решения и предложения.

В таблице приведены процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

Виды учебных занятий и контрольных мероприятий	Оцениваемые результаты обучения	Процедуры оценивания
Посещение студентом аудиторных занятий	ЗНАНИЕ теоретического материала по пройденным темам (модулям)	Проверка конспектов лекций, устный опрос на занятиях
Выполнение практических заданий	УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие теме работы	Проверка отчёта, защита выполненной работы
Промежуточная аттестация	ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие изученной дисциплине	Зачет

Устный опрос - это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой студентов (фронтальный опрос) или с отдельными студентами (индивидуальный опрос) с целью оценки результативности посещения студентами аудиторных занятий путем выяснения сформированности у них основных понятий и усвоения нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Зачет - процедура оценивания результатов обучения по учебным дисциплинам по окончании семестра, основанная на суммировании баллов, полученных студентом при текущем контроле освоения модулей (семестровая составляющая).

Вид, место и количество реализуемых по дисциплине процедур оценивания определено в рабочей программе дисциплины и годовых рабочих учебных планах.

Описание показателей, критериев и шкал оценивания по всем видам учебных работ и контрольных мероприятий приведено в разделе 3 фонда оценочных средств по дисциплине.

Разработка оценочных средств и реализация процедур оценивания регламентируются локальными нормативными актами:

- Положение о формировании фонда оценочных средств (принято Ученым советом 28.08.2017 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 28.08.2017 г.)

- Положение о рабочей программе дисциплины (РПД) (принято Ученым советом 28.08.2017 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 28.08.2017 г.)

- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов (принято Ученым советом 28.08.2017 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 28.08.2017 г.)

- Положение о контактной работе преподавателя с обучающимися (принято Ученым советом 28.08.2017 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 28.08.2017 г.)

- Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры (принято Ученым советом 28.08.2017 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 28.08.2017 г.)

- Инструкция по проведению тестирования (доступны в учебных кабинетах с компьютерной техникой и на сайте вуза).

13. РЕКОМЕНДУЕМОЕ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

13.1. НОРМАТИВНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

Основой нормативного сопровождения дисциплины являются: ФГОС ВО по направлению 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника, основная профессиональная образовательная программа по направлению 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника, учебный план, рабочая программы дисциплины, методические указания по освоению дисциплины, методические указания для аудиторных занятий.

13.2. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В состав учебно-методического комплекса дисциплины входят следующие материалы:

- аннотация дисциплины;
- рабочая программа дисциплины;
- методические указания по освоению дисциплины;
- методические указания для аудиторных занятий;
- глоссарий;

- банк тестовых заданий.

13.3. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Григорьев Д.А. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Григорьев Д.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва, Саратов: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 114 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59252>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Ультан С.И. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ультан С.И.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016.— 412 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59616>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Беляев Ю.М. Инновационный Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник/ Беляев Ю.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Южный институт Теория менеджментаа, 2013.— 220 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14041>.— ЭБС «IPRbooks»

13.4. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Чумак Т.Г. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Чумак Т.Г.— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2013.— 136 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19182>.— ЭБС «IPRbooks»

13.5. ТЕХНИЧЕСКИЕ И ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА

Рекомендуемая литература представлена в Электронной библиотеке по адресу: <http://www.iprbookshop.ru>

Ресурсы открытого доступа:

Google Books (<https://books.google.ru>)

КиберЛенинка (<https://cyberleninka.ru>)

14. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Теория менеджмента» для студентов, обучающихся по направлению подготовки Направление: 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника, осуществляется в виде лекционных и практических занятий, а так же самостоятельной работы. В ходе самостоятельной работы студенты должны изучить лекционные материалы и другие источники (учебники и учебно-методические пособия), подготовиться к ответам на контрольные вопросы и тестовые задания.

Дисциплина «Теория менеджмента» включает 19 тем(ы).

Для проведения лекционных занятий предлагается следующая тематика, в соответствии с 7 разделами рабочей программы дисциплины:

1. Предисловие к теории управления
2. Основные понятия теории управления
3. Классификация систем управления
4. Фундаментальные принципы управления
5. История развития менеджмента
6. Внешняя и внутренняя среда организации
7. Общие характеристики, жизненный цикл организации
8. Цели организации, типология целей
9. Организационные структуры органов управления

10. Функции менеджмента
11. Сущность и классификация управленческих решений
12. Основные методы подготовки и оптимизации управленческих решений
13. Особенности методов коллективного решения проблем
14. Методы реализации управленческого решения
15. Качество управленческих решений
16. Коммуникации в современной организации: сущность, элементы и этапы коммуникационного процесса
17. Концепция лидерства. Власть и влияние в организации
18. Стили руководства, имидж руководителя
19. Конфликты в организации

Лекция – форма обучения студентов, при которой преподаватель последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета или экзамена.

Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать!

Базовые рекомендации:

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;
- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы, теоремы и т.д.;
- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;
- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;
- создайте свою систему сокращения слов;
- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;
- дополняйте материал лекции информацией;
- задавайте вопросы лектору;
- обязательно вовремя пополняйте возникшие пробелы.

Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:

- Слушать (и слышать) другого человека - это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности.

- Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука - это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?).

Существует очень полезный прием, позволяющий студенту оставаться в творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателях. Представьте, что перед Вами клиент, который что-то знает, но ему трудно это сказать. Очень многое здесь зависит от того, поможет ли слушающий говорящему лучше изложить свои мысли (или сообщить свои знания). Но как может помочь «скучному» преподавателю студент, да еще в большой аудитории, когда даже вопросы задавать

неприлично?

Прием прост – постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот-вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся хотя бы несколько таких студентов, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с увлечением, начнет рассуждать смело и с озорством (иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких студентов, как бы «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным (типа того, что «чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя. Но «маленького чуда» может и не произойти, и тогда главное – не обижаться на преподавателя. Считайте, что Вам не удалось «заинтересовать» преподавателя своим вниманием (он просто не поверил в то, что Вам действительно интересно).

- Чтобы быть более «естественным» и чтобы преподаватель все-таки поверил в вашу заинтересованность его лекцией, можно использовать еще один прием. Постарайтесь молча к чему-то «придаться» в его высказываниях. И когда вы найдете слабое звено в рассуждениях преподавателя, попробуйте «про себя» поспорить с преподавателем или хотя бы послушайте, не станет ли сам преподаватель «опровергать себя» (иногда опытные преподаватели сначала подбрасывают провокационные идеи, а затем как бы сами с собой спорят). В любом случае, несогласие с преподавателем – это прекрасная основа для диалога (в данном случае – для «внутреннего диалога»), который уже после лекции, на семинаре может превратиться в диалог реальный. Естественно, не следует извращать данный прием и всем своим видом показывать преподавателю, что Вы его «презираете», что он «ничтожество» и т. п. Критика (особенно критика преподавателя) должна быть конструктивной и доброжелательной.

- Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове – это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись. Неужели не приятно самому почувствовать себя воспитанным человеком, да еще на глазах у целой аудитории?

Правила конспектирования на лекциях:

- Не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если студент владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты.

- Желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к семинарам и экзаменам).

- Естественно, желательно использовать при конспектировании сокращения, которые каждый может «разработать» для себя самостоятельно (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями).

- Стараться поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам), наконец, диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что студент ничего не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит, глядя на преподавателя немигающими глазами (взглядом немного скучающего «удава»), а преподаватель чувствует себя неуютно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой, читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях).

Для проведения практических занятий предлагается следующая тематика, в соответствии с 7 разделами рабочей программы дисциплины:

1. Предисловие к теории управления
2. Основные понятия теории управления
3. Классификация систем управления
4. Фундаментальные принципы управления
5. История развития менеджмента
6. Внешняя и внутренняя среда организации
7. Общие характеристики, жизненный цикл организации
8. Цели организации, типология целей
9. Организационные структуры органов управления
10. Функции менеджмента
11. Сущность и классификация управленческих решений
12. Основные методы подготовки и оптимизации управленческих решений
13. Особенности методов коллективного решения проблем
14. Методы реализации управленческого решения
15. Качество управленческих решений
16. Коммуникации в современной организации: сущность, элементы и этапы коммуникационного процесса
17. Концепция лидерства. Власть и влияние в организации
18. Стили руководства, имидж руководителя
19. Конфликты в организации

Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях.

Особое внимание на семинарских занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий – упражнений, задач и т.п. – под руководством и контролем преподавателя.

Готовясь к семинарскому занятию, тема которого всегда заранее известна, студент должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Только это обеспечит высокую эффективность учебных занятий.

Отличительной особенностью семинарских занятий является активное участие самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов; преподаватель, давая студентам возможность свободно высказаться по обсуждаемому вопросу, только помогает им правильно построить обсуждение. Такая учебная цель занятия требует, чтобы учащиеся были хорошо подготовлены к нему. В противном случае занятие не будет действенным и может превратиться в скучный обмен вопросами и ответами между преподавателем и студентами.

При подготовке к практическому занятию:

- проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;
- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;
- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии;
- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировать его обосновать;
- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практическом занятии получить на них ответы.

В процессе работы на практическом занятии:

- внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь соотнести, сопоставить их высказывания со своим мнением;

- активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами;

- если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е. нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы;

- после семинарского занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены.

Практическое занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа студента на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.

15. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

15.1. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходимы следующие программное обеспечение и информационные справочные системы:

1. Электронная библиотека «iprbookshop.ru».

15.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения лабораторных занятий по дисциплине требуется компьютерный класс с общим программным обеспечением Microsoft Office, а также с выходом в Интернет. Для проведения лекционных занятий используется ноутбук, экран и мультимедийный проектор.

Рабочую программу дисциплины разработал: Зырянова О.В., ст. преподаватель

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры информационно-измерительных систем и электроэнергетического обеспечения СГТИ

Протокол № 1 от «25» августа 2017 г.

Заведующий кафедрой ИИС и ЭО



(подпись)

Дерюгина Е.О.