МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ
И РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 584B07C0339DBE68C78EB54A7DFECB36CE19241C
Владелец: Бутенко Александр Федорович
Действителен: с 10.02.2022 по 06.05.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор

_____ **Бутенко А.Ф.**

« 31 » марта 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины Б1.О.25 «Управление организацией (предприятием)»

Специальность 38.05.01 «Экономическая безопасность»

Специализация «Экономическая безопасность и экспертиза деятельности хозяйствующих субъектов»

Факультет «Экономика и управление территориями»

Кафедра «Экономика и управление»

Форма обучения очная, заочная

Квалификация выпускника – экономист

Зерноград - 2022

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

1. ФГОС ВО – специалитет по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденный Министерством науки и высшего образования РФ «14» апреля 2021 года. Приказ № 293.

2. Учебный план специализации «Экономическая безопасность и экспертиза деятельности хозяйствующих субъектов» (год начала подготовки 2022) одобрен Ученым советом Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ.
Протокол № 7 от «24» февраля 2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление организацией (предприятием)» одобрена на заседании кафедры «Экономика и управление».
Протокол № 7 от « 24 » марта 2022 г.

Заведующий кафедрой
к.т.н., доцент А.Ф. Рева

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление организацией (предприятием)» рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность».
Протокол №5 от «29» марта 2022 г.

Председатель методической комиссии
к.э.н., доцент Н.В. Чумакова

Разработчик(и):
к.т.н., доцент И.В. Украинцева

Содержание

	с.
1. Вводная часть……..	4
1.1 Цели освоения дисциплины…….....	4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО…….……....	4
1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций ….……..……..	5
2.Основная часть…….....	7
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы…….....	7
2.2. Содержание учебной дисциплины…….....	9
2.2.1. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля……..	11
2.2.2. Лабораторный практикум...……..	12
2.2.3. Практические занятия ……..	12
2.3. Самостоятельная работа студента……..	14
3. Образовательные технологии…….	15
4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины……...…….….	17
4.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств……	17
4.2. Примерные темы курсовых работ……...	18
4.3. Примерные темы рефератов ……..…….....	18
4.4. Тесты текущего контроля……	18
4.5. Тесты промежуточного контроля……	18
4.6. Технические средства контроля (решение учебных задач)……..	18
4.7. Варианты контрольных заданий…….	19
4.8. Список экзаменационных вопросов...……	19
5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины ……	22
5.1. Основная литература……	22
5.2. Дополнительная литература……	22
5.3. Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и Интернет-ресурсы ……..……..	23
5.4 Требования к программному обеспечению учебного процесса ……..	24
5.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся ……..……	26
6.Материально-техническое обеспечение дисциплины…….....	27
7. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины...	29
Приложение 1 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации	
Приложение 2 Лист переутверждения рабочей программы учебной дисциплины	

1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1.1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины «Управление организацией (предприятием)» является формирование у студентов современных фундаментальных знаний и развитие компетенций в области теории и практики управления организациями; получение ими четкого представления о различных моделях менеджмента в современном мире, возможности их использования в российских условиях; обучение решению практических вопросов, связанных с управлением различными сторонами деятельности организаций.

1.2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО:

Дисциплина «Управление организацией (предприятием)» относится к дисциплинам базовой части.

Изучение данной дисциплины базируется на освоении студентами дисциплин: «Экономическая теория», «Экономика организации (предприятия)», «Теория рисков», «Оценка рисков», «Организация производства», «Организация предпринимательской деятельности», «Финансовый менеджмент».

Освоение данной дисциплины необходимо для качественного освоения дисциплин «Управление проектами», «Разработка управленческих решений», «Планирование в организации», «Экономическое прогнозирование», «Управление рисками в системе обеспечения экономической безопасности», «Экспертиза и оценка инвестиционных и инновационных проектов», «Экономическая оценка инвестиций» и написания выпускной квалификационной работы.

1.3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЁННЫЕ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Изучение дисциплины направлено на формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций, необходимых для решения задач профессиональной деятельности и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.2 Обосновывает принятие экономических решений в различных областях жизнедеятельности на основе учета факторов эффективности; планирует деятельность с учетом экономически оправданных затрат, направленных на достижение результата	**Знать**: теоретико-методологические основы управления организацией; факторы внешней и внутренней среды организации; процесс принятия экономических решений и принципы их обоснования. **Уметь**: использовать функции управления при решении профессиональных задач; обосновывать принятие экономических решений при управлении организацией на основе учета факторов эффективности. **Владеть**: основными экономическими категориями и инструментарием процесса управления; методами принятия управленческих решений.
ОПК-4	Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов.	ОПК-4.1 Знает основы планово-расчетной работы; понятие проектного решения; методы анализа и обоснования эффективности организационно-управленческих решений; механизмы управленческого контроля и мониторинга результатов деятельности хозяйствующего субъекта	**Знать**: основные положения разработки текущих и перспективных планов экономического развития хозяйствующего субъекта; методы анализа и обоснования эффективности организационно-управленческих решений. **Уметь**: использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности хозяйствующего субъекта; осуществлять контроль и мониторинг результатов деятельности хозяйствующего субъекта; разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения. **Владеть**: навыками планирования, организации, мотивации, координирования и контроля деятельности хозяйствующего субъекта; навыками разработки и принятия организационно-управленческих решений; методами управления персоналом.

ОПК-5	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключающими противоправное поведение.	ОПК-5.3 Владеет навыками использования законодательной базы и инструктивного материала в сфере экономики при решении профессиональных задач	**Знать**: основы информационно-коммуникационного процесса на предприятии; законодательную базу в сфере экономики при решении профессиональных задач. **Уметь**: осуществлять управление организацией в соответствии с законодательной базой и инструктивным материалом в сфере экономики. **Владеть**: навыками использования законодательной базы и инструктивного материала в сфере экономики при решении профессиональных задач.

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма обучения

Вид работы		**Всего часов/ зач. единиц**	**Семестр № 7**
Аудиторные занятия (всего)		54	54
В том числе:			
Лекции (Л)		18	18
Практические занятия (ПЗ)		36	36
Лабораторные работы (ЛР)		–	–
Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)		99	99
в том числе			
Курсовая работа		–	–
Реферат		–	–
Самоподготовка: проработка конспектов лекций, учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, текущему контролю		99	99
СРС в период промежуточной аттестации		27	27
Вид промежуточной аттестации	Зачет (З) Зачет с оценкой (ЗО)		
	Экзамен (Э)	**Э**	**Э**
ИТОГО: **Общая трудоемкость**	часов	**180**	**180**
	зач. единиц	**5**	**5**

По учебной дисциплине, изучаемой в течение 7 семестра, итоговой оценкой в приложении к диплому указывается – экзамен.

Заочная форма обучения

Вид работы		Всего часов/ зач. единиц	Семестры	
			5	6
Аудиторные занятия (всего)		**16**	**4**	**12**
В том числе:				
Лекции (Л)		**6**	**2**	**4**
Практические занятия (ПЗ)		**10**	**2**	**8**
Лабораторные работы (ЛР)		**-**	**-**	
Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)		**155**	**32**	**123**
в том числе				
Курсовая работа		–	–	–
Реферат		–	–	–
Самоподготовка: проработка конспектов лекций, учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, текущему контролю		**78**	**32**	**123**
СРС в период промежуточной аттестации		**9**	**-**	**9**
Вид промежуточной аттестации	Зачет (З) Зачет с оценкой (ЗО)			**-**
	Экзамен (Э)	**Э**	**-**	**Э**
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	**180**	**36**	**144**
	зач. единиц	**5**	**1**	**4**

По учебной дисциплине, изучаемой в течение 5 и 6 семестров, итоговой оценкой в приложении к диплому указывается – экзамен.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Содержание разделов учебной дисциплины

№ семестра очное (заочное)	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах	Коды индикаторов достижения компетенций
1	2	3	4
7 (5,6)	**Управление организацией (предприятием)**	**1.1. Теоретико-методологические основы управления организацией.** Понятие «управление» и его элементы. Роль управления производством в условиях развития рыночных отношений. Понятие и сущность менеджмента. Соотношение понятий «управление» и «менеджмент». Цели, задачи и функции менеджмента. Внутренняя и внешняя среда предприятия. Научные подходы к менеджменту. Законы функционирования социальных систем управления: синергии, информированности и упорядоченности, развития и композиции. Закономерности и принципы менеджмента.	УК-10.2 ОПК-4.1 ОПК-5.3
		1.2. Внутренняя и внешняя среда организации. Внутренняя среда предприятия: содержание внутренней среды и ее основные переменные (цели, структура, задачи, технология, люди), взаимосвязь внутренних переменных. Внешняя среда предприятия: понятие, сущность и характеристика внешней среды; среда косвенного и прямого воздействия.	УК-10.2 ОПК-4.1 ОПК-5.3
		1.3. Управленческое прогнозирование и планирование. Управленческий прогноз: понятие, задачи, функции и принципы осуществления. Типы управленческих прогнозов. Этапы экспертного прогнозирования. Методы управленческого прогнозирования. Управленческое планирование: понятие, цели, задачи, влияние, элементы, механизмы. Принципы эффективного планирования. Типы управленческого планирования. Методы управленческого планирования.	УК-10.2 ОПК-4.1 ОПК-5.3
		1.4. Управленческая организация как функция. Организационная деятельность: понятие, субъект, объекты, задачи. Принципы организаторской деятельности. Делегирование полномочий. Полномочия и их виды. Распределение управленческих полномочий. Централизация и децентрализация полномочий.	УК-10.2 ОПК-4.1 ОПК-5.3

1	2	3	4
7 (5,6)	**Управление организацией (предприятием)**	**1.5. Организационная структура.** Организационная структура управления: ключевые понятия, признаки классификации. Иерархический тип организационных структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-штабная и дивизиональная структура управления. Органический тип организационных структур управления: проектные, матричные и бригадные структуры управления. Принципы построения организационной структуры управления. Типовые подходы к построению структур управления.	УК-10.2 ОПК-4.1 ОПК-5.3
		1.6. Система мотиваций, координация и контроль в управлении организацией. Управленческая мотивация: основные понятия. Мотивационный процесс. Эволюция теорий мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Типы и методы управленческой мотивации. Координация в менеджменте: понятие и функции. Факторы сопротивления и методы координационных действий. Сущность и задачи контроля в системе управления. Этапы контроля. Принципы и типы управленческого контроля. Внешний и внутренний контроль.	УК-10.2 ОПК-4.1 ОПК-5.3
		1.7. Принятие управленческих решений. Процесс управления и его этапы. Управленческие цели: понятие, выполняемые функции, предъявляемые требования и типы целей на предприятии. Понятие управленческого решения. Виды управленческих решений. Принципы обоснования решений. Технология и организация процесса принятия решений. Реализация решений. Эффективность и качество управленческого решения. Методы принятия управленческих решений.	УК-10.2 ОПК-4.1 ОПК-5.3
		1.8. Информационно-коммуникационное обеспечение процесса управления. Управленческая информация: свойства, требования, операции и ее виды. Внутренняя система информации, ее принципы, цели, задачи и функции. Сущность и роль коммуникаций в системе менеджмента. Основные элементы и этапы коммуникационного процесса. Виды коммуникаций. Преграды и совершенствование коммуникаций на предприятиях.	УК-10.2 ОПК-4.1 ОПК-5.3
		1.9. Управление персоналом организации. Основные понятия управления персоналом. Власть и партнерство как фактор обеспечения управления. Формы партнерского влияния: убеждение и участие. Формальное и неформальное управление. Сущность, типы и уровни конфликтов. Методы разрешения конфликтов. Методы управления персоналом на предприятии: организационно-распорядительные, экономические и социально-психологические.	УК-10.2 ОПК-4.1 ОПК-5.3

2.2.1. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

Очная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела (модуля) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (*по неделям семестра)*
		Л	**ЛР**	**ПЗ**	**СРС**	**всего**	
7	Управление организацией (предприятием)	18	-	36	99	153	УО-1, ТС-2
7	Экзамен	-	-	-	-	27	УО-4
	ИТОГО:	**18**	**-**	**36**	**99**	**180**	

Примечание:
УО-1 – устный опрос (собеседование); ТС-2 – технические средства контроля (решение учебных задач); УО-4 – экзамен.

Заочная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела (модуля) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (*по неделям семестра)*
		Л	**ЛР**	**ПЗ**	**СРС**	**всего**	
5,6	Управление организацией (предприятием)	6	-	10	155	171	УО-1, ТС-2
6	Экзамен	-	-	-	-	9	УО-4
	ИТОГО:	**6**	**-**	**10**	**155**	**180**	

Примечание:
УО-1 – устный опрос (собеседование); ТС-2 – технические средства контроля (решение учебных задач); УО-4 –экзамен

2.2.2. Лабораторный практикум (*не предусмотрен*)

2.2.3. Практические занятия

Очная форма обучения

№ п\п	№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов
1	2	3	4	5
1	7	Управление организацией (предприятием)	Практическое занятие №1.1. Теоретико-методологические основы управления организацией.	4
2	7		Практическое занятие №1.2. Внутренняя и внешняя среда предприятия.	4
3	7		Практическое занятие №1.3. Управленческое прогнозирование и планирование.	4
4	7		Практическое занятие №1.4. Управленческая организация как функция.	4
5	7		Практическое занятие №1.5. Организационная структура.	4
6	7		Практическое занятие №1.6. Система мотиваций, координация и контроль в управлении организацией.	4
7	7		Практическое занятие №1.7. Принятие управленческих решений.	4
8	7		Практическое занятие №1.8. Информационно-коммуникационное обеспечение процесса управления.	4
9	7		Практическое занятие №1.9. Управление персоналом организации.	4
		Итого		36

Заочная форма обучения

№ п\п	№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов
1	2	3	4	5
1	5	Управление организацией (предприятием)	Практическое занятие №1.1. Теоретико-методологические основы управления организацией.	2
2	6		Практическое занятие №1.2. Управленческие функции.	2
3	6		Практическое занятие №1.3. Принятие управленческих решений.	2
4	6		Практическое занятие №1.4. Информационно-коммуникационное обеспечение процесса управления.	2
5	6		Практическое занятие №1.5. Управление персоналом организации.	2
		Итого		10

2.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

2.3.1. Виды СРС

Очная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела (модуля) учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4
7	Управление организацией (предприятием)	Проработка конспекта лекций, рекомендуемой основной и дополнительной литературы, подготовка к практическим занятиям.	99
ИТОГО часов:			**99**

Заочная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела (модуля) учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4
5	Управление организацией (предприятием)	Проработка конспекта лекций, рекомендуемой основной и дополнительной литературы, подготовка к практическим занятиям.	32
6	Управление организацией (предприятием)	Проработка конспекта лекций, рекомендуемой основной и дополнительной литературы, подготовка к практическим занятиям.	123
ИТОГО часов:			**155**

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Очная форма обучения

Наименование модуля	№ семестра	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Особенности проведения занятий (индивидуальные/ групповые)
1	2	3	4	5
Управление организацией (предприятием)	7	Лекции № 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9	Проблемные лекции	Групповые
	7	Практические занятия № 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9	Решение практических и ситуационных задач.	Групповые

Занятия в интерактивной форме в объеме:
- практические занятия – 18 часов.

Заочная форма обучения

Наименование модуля	№ семестра	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Особенности проведения занятий (индивидуальные/ групповые)
1	2	3	4	5
Управление организацией (предприятием)	5,6	Лекции № 1.1, 1.2, 1.3	Проблемные лекции	Групповые
	5,6	Практические занятия № 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5	Решение практических и ситуационных задач.	Групповые

Занятия в интерактивной форме в объеме:
- практические занятия – 10 часов.

В исключительных случаях применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (ЭО и ДОТ), включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Реализация программы дисциплины с использованием ЭО и ДОТ осуществляется по усмотрению ведущего преподавателя с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов ЭО и ДОТ в Институте, путем синхронного и асинхронного взаимодействия, к которым могут относиться:

- электронная информационно-образовательная среда Института;
- групповая голосовая конференция в мессенджерах (WhatsApp, Viber);
- групповой чат в месседжерах WhatsApp, Viber, социальной сети ВКонтакте;
- онлайн видеоконференция в Zoom;
- видеозаписи лекций педагогических работников Института, размещённые на различных видеохостингах (например, на каналах преподавателей) и/или облачных хранилищах (например, Яндекс.Диск, Google.Диск, Облако Mail.ru и т.д.).

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. ВИДЫ КОНТРОЛЯ И АТТЕСТАЦИИ, ФОРМЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Очная форма обучения

№ семестра	Виды контроля и аттестации (ВК, Тат, ПрАт*)	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Оценочные средства		
				Форма	Количество вопросов и заданий	Кол-во независимых вариантов
7	Тат-1	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3	Управление организацией (предприятием)	УО-1	30	-
				ТС-2	12	1
7	ПрАт	Экзамен		УО-4	44	-

* ВК – входной контроль, Тат – текущая аттестация, ПрАт – промежуточная аттестация

Заочная форма обучения

№ семестра	Виды контроля и аттестации (ВК, Тат, ПрАт*)	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Оценочные средства		
				Форма	Количество вопросов и заданий	Кол-во независимых вариантов
5,6	Тат-1	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3	Управление организацией (предприятием)	УО-1	30	-
				ТС-2	12	1
6	ПрАт	Экзамен		УО-4	44	-

* ВК – входной контроль, Тат – текущая аттестация, ПрАт – промежуточная аттестация

4.2. ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ-

не предусмотрены

4.3. ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

не предусмотрены

4.4. ТЕСТЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

не предусмотрены

4.5. ТЕСТЫ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

не предусмотрены

4.6. ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА КОНТРОЛЯ (РЕШЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАДАЧ)

1. Расположите функции управления в соответствии с логическим порядком их осуществления относительно одного объекта и охарактеризуйте каждую их них:
- мотивация;
- контроль;
- планирование;
- организация.

2. Простейшую неделимую часть системы, которая обладает определенной целостностью, может иметь отношения с другими частями рассматриваемой совокупности и ее окружением, называют _____ системы. Какие виды систем вы знаете?

3. С точки зрения системного подхода в динамическом взаимодействии с внешней средой находятся _____ системы. Дайте их характеристику.

4. Целью_____ планов является комплексное обоснование проблем организации в процессе развития и определение показателей ее развития на перспективу. Какие еще виды планов вы знаете?

5. В управлении организацией под _____ понимается передача задач управления и полномочий лицу, которое принимает на себя ответственность за их выполнение на основе использования полученных полномочий. Охарактеризуйте виды полномочий, которые существуют в организации.

6. В управлении организацией под термином _____ понимается общение, обмен мыслями, сведениями, идеями, передача того или иного содержания от одного сознания к другому. Охарактеризуйте этапы и элементы коммуникационного процесса в организации.

7. Выберите из предложенных вариантов начальный этап фазы подготовки управленческого решения и обоснуйте свой выбор:
- выявление необходимости принятия решений;
- постановка проблемы;
- информационное обеспечение решения;
- обоснование альтернатив управленческого решения.

8. Используя метод единственного критерия из теории принятия управленческого решения, выберите альтернативу на основе следующей таблицы решений.

Критерий принятия решений – максимизация С1, ограничения на показатели: С2>1000; С3>500; С4<4000.

	С1	С2	С3	С4
Альтернатива 1	1000	2000	3000	2000
Альтернатива 2	5000	1000	0	500
Альтернатива 3	2000	3000	3000	4000
Альтернатива 4	800	0	1000	0

9. Какова экономическая эффективность принятия управленческого решения в области снижения себестоимости, если начальный уровень себестоимости составлял 250 тыс. руб., в результате реализации управленческого решения сопоставимый уровень себестоимости составил 150 тыс. руб., затраты на принятие и реализацию решения составили 50 тыс. руб., капитальные расходы – 100 тыс. руб.?

10. Новый вариант перераспределения обязанностей между сотрудниками позволил достичь реализации целей проекта на 3 дня раньше, то есть вместо 12 дней за 9 дней. Примерная величина затрат на 1 день реализации проекта равна 10 тыс. рублей. Организационная эффективность решения о перераспределении обязанностей составила ____ процентов.

11. Выполнение работ по обслуживанию клиентов отдела пластиковых карт банка до реализации проекта автоматизации осуществлялось усилиями 10 специалистов, а после реализации проекта – усилиями 5 специалистов. Организационная эффективность проекта автоматизации составила ____ процентов.

12. В организации был проведен ряд управленческих мероприятий, в результате которых была достигнута экономия за счет высвобождения численности работников – 150 тыс. рублей, за счет экономии канцелярских принадлежностей – 25 тыс. рублей. Экономический эффект от данных мероприятий составил _____ тыс. руб.

4.7. ВАРИАНТЫ КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

не предусмотрены

4.8. СПИСОК ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ВОПРОСОВ

№ вопроса	Вопросы	Коды индикаторов достижения компетенций
1	2	3
1	Понятие «управление» и его элементы	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
2	Сущность, цели и задачи менеджмента	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
3	Функции менеджмента	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
4	Научные подходы к менеджменту	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
5	Закономерности менеджмента	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
6	Принципы менеджмента	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
7	Внутренняя среда предприятия	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
8	Внешняя среда предприятия: факторы прямого воздействия	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
9	Внешняя среда предприятия: факторы косвенного воздействия	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
10	Системы менеджмента в организации	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
11	Управленческий прогноз: понятие, задачи, функции и принципы осуществления	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3

1	2	3
12	Типы и методы управленческого прогнозирования	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
13	Управленческое планирование: понятие, цели, задачи, элементы, механизмы	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
14	Типы и методы управленческого планирования	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
15	Организация как функция менеджмента	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
16	Управленческие полномочия и их реализация	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
17	Централизация и децентрализация управления	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
18	Организационная структура управления: ключевые понятия, признаки классификации	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
19	Иерархический тип организационных структур управления: линейная, функциональная и линейно-функциональная структуры	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
20	Иерархический тип организационных структур управления: линейно-штабная и дивизиональная структуры	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
21	Органический тип организационных структур управления	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
22	Принципы и подходы к построению организационных структур управления	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
23	Мотивация деятельности в управлении организацией	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
24	Мотивационный процесс и теории мотивации	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
25	Координация в организационном процессе	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
26	Контроль в управлении организацией	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
27	Принципы и типы контроля в управлении организацией	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
28	Процессы управления в организации	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
29	Целеполагание в управлении организацией	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
30	Понятие и виды управленческих решений	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
31	Процесс принятия и реализации управленческих решений	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
32	Эффективность и качество управленческого решения	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
33	Управленческая информация: свойства, требования	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
34	Виды управленческой информации	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
35	Система информационного обеспечения управления организацией	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
36	Коммуникационный процесс в управлении организацией	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3

1	2	3
37	Виды коммуникаций в менеджменте	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
38	Преграды в коммуникациях предприятия и их совершенствование	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
39	Основы управления персоналом в организации	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
40	Власть и партнерство как фактор обеспечения управления	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
41	Сущность и система методов управления	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
42	Формальное и неформальное управление	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
43	Управление конфликтами в организации	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3
44	Методы разрешения конфликтов	УК-10.2; ОПК-4.1; ОПК-5.3

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5. 1. Основная литература

№ п\п	Авторы	Наименование	Год и место издания	Используется при изучении разделов (модулей)	Количество экземпляров	
					В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	7	8
1.	Акмаева, Р.И.	Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=491959&sr=1	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2018	Модуль 1	+	+
2.	Лукашевич, В.В., Бородушко, И.В.	Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?%20page=book_red&id=118632&sr=1	Москва: Юнити-Дана, 2015	Модуль 1	+	+

5.2. Дополнительная литература

№ п\п	Авторы	Наименование	Год и место издания	Используется при изучении разделов (модулей)	Количество экземпляров	
					В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	7	8
1.	Герчикова, И.Н.	Менеджмент: [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114981&sr=1	Москва: Юнити-Дана, 2015	Модуль 1	+	+

2.	Герчикова, И.Н.	Менеджмент: Практикум: [Электронный ресурс]: учебное пособие - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115014&sr=1	Москва: Юнити-Дана, 2015	Модуль 1	+	+

5.3. Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и Интернет-ресурсы

1. www.biblioclub.ru – Университетская библиотека онлайн
2. http://ecsocman.hse.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент»
3. http://www.mevriz.ru – журнал «Менеджмент в России и за рубежом». Содержит материалы по теории, организации и экономике менеджмента, управлению персоналом, финансовому и отраслевому менеджменту, новым технологиям менеджмента
4. http://www.cfin.ru – Корпоративный менеджмент. Сайт предоставляет доступ к материалам, статьям, книгам по маркетингу и менеджменту.
5. http://www.aup.ru – Административно-управленческий портал – содержит электронные материалы по вопросам экономики, финансам, менеджмента и маркетинга.
6. https://e.lanbook.com – Издательство Лань. Электронно-библиотечная система
7. http://elibrary.ru – Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
8. http://www.consultant.ru – Справочной правовой системы «КонсультантПлюс»
9. http://www.garant.ru – ГАРАНТ.РУ Информационно-правовой портал
10. http://www.gpntb.ru – База данных «ProQuest Agricultural and Environmental Science Collection»
11. http://www.rfbr.ru – База данных издательства Springer Nature «Российский фонд фундаментальных исследований».
12. http://www.mba-journal.ru – журнал «Менеджмент и бизнес-администрирование» - специализированное научно-практическое издание.
13. http://www.finansy.ru/ - Информационная справочная система: Финансы.RU

5.4. Требования к программному обеспечению учебного процесса

Вид занятий	Перечень лицензионного программного обеспечения	Реквизиты подтверждающего документа
1	2	3
Лекции (по всем модулям)	Microsoft Windows XP Professional SP3	MBSA Open Value лицензия V1928651 до 30 июня 2022 продление в рамках соглашения до 30.06.2024
	Microsoft Office 2010 Pro	MBSA Open Value лицензия V1928651 до 30 июня 2022 продление в рамках соглашения до 30.06.2024
	Microsoft Windows 7 Professional	MBSA Open Value лицензия V1928651 до 30 июня 2022 продление в рамках соглашения до 30.06.2024
	Microsoft Office 2010 Pro	MBSA Open Value лицензия V1928651 до 30 июня 2022 продление в рамках соглашения до 30.06.2024
	Microsoft Windows XP Professional sp2	MBSA Open Value лицензия V1928651 до 30 июня 2022 продление в рамках соглашения до 30.06.2024
	Microsoft Office 2007	MBSA Open Value лицензия V1928651 до 30 июня 2022 продление в рамках соглашения до 30.06.2024
	ZOOM	Свободно распространяемое ПО https://zoom.us/support/download
Практические занятия (по всем модулям)	Microsoft Windows 7 Professional	MBSA Open Value лицензия V1928651 до 30 июня 2022 продление в рамках соглашения до 30.06.2024
	Microsoft Office 2010 Pro	MBSA Open Value лицензия V1928651 до 30 июня 2022 продление в рамках соглашения до 30.06.2024
	Microsoft Windows XP Professional sp2	MBSA Open Value лицензия V1928651 до 30 июня 2022 продление в рамках соглашения до 30.06.2024
	Microsoft Office 2007	MBSA Open Value лицензия V1928651 до 30 июня 2022 продление в рамках соглашения до 30.06.2024
	ZOOM	Свободно распространяемое ПО https://zoom.us/support/download
Самостоятельная работа	Microsoft Windows 7 Professional SP1	MBSA Open Value лицензия V1928651 до 30 июня 2022 продление в рамках соглашения до 30.06.2024
	Microsoft Windows 10 Professional	MBSA Open Value лицензия V1928651 до 30 июня 2022 продление в рамках соглашения до 30.06.2024

	Microsoft Windows XP Professional sp2	MBSA Open Value лицензия V1928651 до 30 июня 2022 продление в рамках соглашения до 30.06.2024
	Microsoft Office 2010 Pro	MBSA Open Value лицензия V1928651 до 30 июня 2022 продление в рамках соглашения до 30.06.2024
	7-Zip	Свободно распространяемое ПО https://www.7-zip.org/download.html
	AIMP	Свободно распространяемое ПО https://www.aimp.ru/?do=download
	Foxit Reader	Свободно распространяемое ПО https://www.foxitsoftware.com/ru/pdf-reader/
	Mozilla Firefox	Свободно распространяемое ПО https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/
	Opera	Свободно распространяемое ПО https://www.opera.com/ru
	STDU Viewer	Свободно распространяемое ПО http://www.stduviewer.ru/download.html
	ZOOM	Свободно распространяемое ПО https://zoom.us/support/download
	GIMP	Свободно распространяемое ПО, https://www.gimp.org

5.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п\п	Вид самостоятельной работы	Авторы	Наименование	Год и место издания
1	2	3	4	5
1	Проработка лекций, учебной и методической литературы	Акмаева, Р.И.	Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=491959&sr=1	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2018
		Лукашевич, В.В., Бородушко, И.В.	Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?%20page=book_red&id=118632&sr=1	Москва: Юнити-Дана, 2015
		Герчикова, И.Н.	Менеджмент: [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114981&sr=1	Москва: Юнити-Дана, 2015
		Герчикова, И.Н.	Менеджмент: Практикум: [Электронный ресурс]: учебное пособие - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115014&sr=1	Москва: Юнити-Дана, 2015
2	Подготовка к сдаче экзамена	Акмаева, Р.И.	Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=491959&sr=1	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2018
		Лукашевич, В.В., Бородушко, И.В.	Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?%20page=book_red&id=118632&sr=1	Москва: Юнити-Дана, 2015
		Герчикова, И.Н.	Менеджмент: [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114981&sr=1	Москва: Юнити-Дана, 2015
		Герчикова, И.Н.	Менеджмент: Практикум: [Электронный ресурс]: учебное пособие - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115014&sr=1	Москва: Юнити-Дана, 2015

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
2-451 Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий и консультаций. Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30	Комплект учебной мебели. Мультимедийное оборудование: проектор мультимедийный U7-132HSF, экран настенный рулонный-1 шт., системный блок Pentium 2.93Ггц 1Gb, 160Gb – 1шт. , в комплекте с монитором- Acer AG1716 -1шт., 11, клавиатура и мышь. Планшет с USB-портом Напольный шкаф TLK-623, Доска меловая. Посадочных мест 108.
2-452 Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий и консультаций. Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Комплект учебной мебели. Переносной комплект мультимедийного оборудования: проектор мультимедийный, экран на треноге (или настенный), Ноутбук . Доска меловая. Посадочных мест 64
2-374 Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Комплект учебной мебели. Переносной комплект мультимедийного оборудования: проектор мультимедийный, экран на треноге (или настенный), Ноутбук . Доска меловая. Посадочных мест 32.
2-378 Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий и консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Комплект учебной мебели. Мультимедийное оборудование: проектор мультимедийный Acer P1203, проекционный экран рулонный настенный -1 шт., компьютер в сборе с монитором LG Flatron W2242S, клавиатурой и мышью. Доска меловая. Посадочных мест 54.
2-363 Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий и консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Комплект учебной мебели. Переносной комплект мультимедийного оборудования: проектор мультимедийный, экран на треноге (или настенный), Ноутбук. Доска маркерная. Посадочных мест 50.
2-367 Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий и консультаций. Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Комплект учебной мебели. Переносной комплект мультимедийного оборудования: проектор мультимедийный, экран на треноге (или настенный), Ноутбук. Доска меловая. Посадочных мест 22.

2-252 Читальный зал для самостоятельной работы 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	15 рабочих мест для самостоятельной работы, объединенные в локальную сеть с выходом в сеть Internet. Системный блок Core i3 3,06 Ггц , 2Gb, 250Gb HDD – 5 шт. Системный блок Celeron J3060 1,6 Ггц, 4 Gb, 128 Gb SSD - 10 шт. монитор Phillips 2205– 5 шт, монитор Samsung SyncMaster 923m - 10шт принтер Epson LX-1170 Посадочных мест 114
2-170а Отдел научно-технической и социально-гуманитарной литературы, МБА для самостоятельной работы. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Посадочных мест 2 для самостоятельной работы, объединенных в локальную сеть с выходом в сеть Internet. Системный блок Core i3 540 3,06 Ггц , 2Gb, 250Gb HDD – 1шт. Системный блок С2,8Ггц , 512 Mb, 160Gb HDD – 1 шт., монитор Samsung 920NW– 1 шт., монитор Phillips 2205– 1 шт., принтер HP LJ 1150 МФУ Kyocera Taskalfa 180
2-170б Электронный читальный зал для самостоятельной работы 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Посадочных мест 10 для самостоятельной работы, объединенных в локальную сеть с выходом в сеть Internet. Системный блок С2,8Ггц, 1 GB, 80 GB HDD – 1 шт. Системный блок С2,8Ггц, 512 МБ, 80 GB HDD – 9 шт. Монитор Samsung 920NW – 10 шт. Коммутатор Dlink – 1 шт. Сканер EPSON – 1 шт.
2-349а Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30	Специализированная мебель и оборудование для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (теоретико-методологические основы управления организацией и принятия управленческих решений).
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Решение задач по алгоритму.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.