

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 03.04.2025 17:27:27

Уникальный программный ключ:

790a1a8df2525774421adc1f50455f0e902b700

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО  
ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»  
(Университет Вернадского)**

Институт развития сельских территорий  
Кафедра Территориального управления и планирования

Принято Ученым советом  
Университета Вернадского  
«28» марта 2024 г. протокол № 9



**Рабочая программа дисциплины**

**МЕНЕДЖМЕНТ**

Направление подготовки **21.03.02 Землеустройство и кадастры**

Направленность (профиль) программы **Землеустройство и кадастры**

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Балашиха 2024 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Рабочая программа дисциплины разработана *доцентом* кафедры *Территориального управления и планирования*, *к.п.н., Михалкиной Е.Г.*

Рецензент:  
д.э.н., профессор кафедры Территориального управления и планирования Васильева И.В.

# 1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в ОПОП ВО индикаторами достижения компетенций

## 1.1 Перечень компетенций, формируемых учебной дисциплиной

Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
<b>Универсальная компетенция УК-6</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
ИД-1 <sub>УК6</sub> Анализирует свои ресурсы и определяет способы самоорганизации и саморазвития в личной жизни и профессиональной деятельности	<b>Знать (З):</b> способы самоорганизации и саморазвития в личной жизни и профессиональной деятельности
	<b>Уметь (У):</b> проводить анализ своих ресурсов и выстраивать траекторию саморазвития
	<b>Владеть (В):</b> способами самоорганизации и саморазвития в личной жизни и профессиональной деятельности

## 2. Цели и задачи освоения учебной дисциплины, место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Менеджмент» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы высшего образования 21.03.02 Землеустройство и кадастры, профиль «Землеустройство и кадастры».

**Цель:** изучение теории и практики, способов и инструментов управления коллективом и организацией, а также приобретение необходимых навыков по формированию системы управления организацией, управлению поведением людей в их совместной деятельности.

### Задачи:

- изучить функции, процессы и методы управления организацией;
- освоить базовые теории и функции менеджмента;
- сформировать навыки стратегического мышления;
- научить использовать базовые концепции, принципы и методы управления на практике;
- освоить интеллектуальную технику индивидуальной и групповой работы руководителя, включая основы тайм-менеджмента;
- приобрести практические навыки принятия и оценки управленческих решений;
- создать теоретико-методическую основу для последующего непрерывного самообучения в области управления.

## 3. Объем учебной дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

### 3.1 Заочная форма обучения

Вид учебной работы	2 курс
Общая трудоемкость дисциплины, зачетных единиц	3
<b>часов</b>	<b>108</b>
<b>Аудиторная (контактная) работа, часов</b>	<b>12,25</b>
в т.ч. занятия лекционного типа	6
занятия семинарского типа	6
промежуточная аттестация	0,25
<b>Самостоятельная работа обучающихся, часов</b>	<b>91,75</b>

<b>Контроль</b>	<b>4</b>
Вид промежуточной аттестации	зачёт

**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1 Перечень разделов дисциплины с указанием трудоемкости аудиторной (контактной) и самостоятельной работы, видов контролей и перечня компетенций**

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Трудоемкость, часов			Наименование оценочного средства	Код компетенции
	всего	в том числе			
		аудиторной (контактной) работы	Самостоятельной работы		
<b>Раздел 1. Сущность и содержание понятия «менеджмент»</b>	<b>36</b>	<b>4</b>	<b>32</b>	Тест, коллоквиум, проектное задание	УК-6
1.1 Основы теории управления	12	1	11		
1.2 Организация как система. Элементы организации	14	1	13		
1.3 Организационные структуры управления	10	2	8		
<b>Раздел 2. Управленческая деятельность</b>	<b>36</b>	<b>4</b>	<b>32</b>	Тест, кейс-задача, эссе	УК-6
2.1 Функции и принципы управления	10	1	9		
2.2 Методы управления и самоуправления	12	1	11		
2.3 Управление организационной культурой. Тайм-менеджмент	14	2	12		
<b>Раздел 3. Разработка, принятие и реализация управленческих решений</b>	<b>36</b>	<b>4,25</b>	<b>31,75</b>	Тест, реферат,	УК-6
3.1 Разработка управленческих решений	12	2	10		
3.2 Методы принятия управленческих решений	12	1,25	10,75		
3.3 Контроль за реализацией управленческих решений	12	1	11		
Курсовая работа	-	-	-	-	-
<b>Итого за курс</b>	<b>108</b>	<b>12,25</b>	<b>91,75</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>	зачет	-	-		
<b>ИТОГО по дисциплине</b>	<b>108</b>	<b>12,25</b>	<b>91,75</b>		

**Примерный перечень оценочных средств для текущего контроля успеваемости**

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
2	Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-	Задания для решения кейс-

		ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	задачи
3	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
4	Проектное задание	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся	Темы групповых и/или индивидуальных проектов
5	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
6	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Тематика эссе

#### **4.2 Содержание дисциплины по разделам**

##### **Раздел 1. Сущность и содержание понятия «менеджмент»**

**Цели** – приобретение теоретических и практических навыков в области теории и практики менеджмента.

**Задачи** – изучить базовые и современные теории управления; рассмотреть организацию как систему, включающую взаимосвязанные элементы;

##### **Перечень учебных элементов раздела:**

- 1.1 Основы теории управления;
- 1.2 Организация как система. Элементы организации;
- 1.3 Организационные структуры управления.

##### **Раздел 2. Управленческая деятельность**

**Цели** – приобретение теоретических и практических навыков в сфере управленческой деятельности.

**Задачи** – изучить функции, процессы и методы управления организацией; научить использовать базовые концепции, принципы и методы управления на практике; освоить интеллектуальную технику индивидуальной и групповой работы руководителя, включая основы тайм-менеджмента.

##### **Перечень учебных элементов раздела:**

- 2.1 Функции и принципы управления;
- 2.2 Методы управления и самоуправления;
- 2.3 Управление организационной культурой. Тайм-менеджмент.

##### **Раздел 3. Разработка, принятие и реализация управленческих решений**

**Цели** – приобретение теоретических и практических навыков оценки

эффективности разработки, принятия и реализации управленческих решений.

**Задачи** – приобрести практические навыки принятия и оценки управленческих решений; создать теоретико-методическую основу для последующего непрерывного самообучения в области управления.

**3.1** Разработка управленческих решений;

**3.2** Методы принятия управленческих решений;

**3.3** Контроль за реализацией управленческих решений.

## 5. Оценочные материалы по дисциплине

Оценочные материалы по дисциплине представлены в виде фонда оценочных средств.

### 6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

#### 6.1 Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц
1	Михалкина, Е.Г. Менеджмент : сб. практ. заданий : учеб. пособие / Е.Г. Михалкина. — М. : РГАЗУ, 2015. — 84с.

#### 6.2 Перечень учебных изданий, необходимых для освоения дисциплины \*

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
<b>Основная</b>		
1	Менеджмент. Современные проблемы и решения : учебное пособие для вузов / С. Н. Косников, А. Л. Золкин, Н. М. Винтер [и др.]. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 164 с.	<a href="https://e.lanbook.com/book/440087">https://e.lanbook.com/book/440087</a>
2	. Александрова, Н. А. Управление персоналом в современных условиях организации труда : учебное пособие / Н. А. Александрова, Н. С. Межлумян. — Чита : ЗабГУ, 2022. — 170 с.	<a href="https://e.lanbook.com/book/363350">https://e.lanbook.com/book/363350</a>
<b>Дополнительная</b>		
1	Нефедова, И. Д. Управление личным временем : учебное пособие / И. Д. Нефедова, Е. А. Дмитриева ; под редакцией И. Д. Нефедовой. — Санкт-Петербург : СПбГЛТУ, 2024. — 48 с.	<a href="https://e.lanbook.com/book/426440">https://e.lanbook.com/book/426440</a>
2	Тайм-менеджмент : учебно-методическое пособие / составитель Ю. И. Авадэни, Е. А. Байда. — Омск : СибАДИ, 2023. — 170 с.	<a href="https://e.lanbook.com/book/339110">https://e.lanbook.com/book/339110</a>
3	Менеджмент : учебно-методическое пособие / П. М. Шейхова, Г. К. Алемсетова, Д. Г. Имашова, Д. Г. Валиева. — Махачкала : ДагГАУ имени М.М. Джамбулатова, 2024. — 87 с	<a href="https://e.lanbook.com/book/439274">https://e.lanbook.com/book/439274</a>

#### 6.3 Перечень электронных образовательных ресурсов

№ п/п	Электронный образовательный ресурс	Доступ в ЭОР (сеть Интернет, локальная сеть, авторизованный/свободный доступ)
1	Федеральный портал «Российское образование»	<a href="https://edu.ru/">https://edu.ru/</a> Открытый ресурс

2	Электронная библиотека. Библиотечно-информационный комплекс. Финансовый университет при Правительстве РФ	<a href="https://library.fa.ru/res_links.asp?cat=edu&amp;ysclid=m483v71a7r888410670">https://library.fa.ru/res_links.asp?cat=edu&amp;ysclid=m483v71a7r888410670</a> Открытый ресурс
---	--	--

#### **6.4 Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы и лицензионное программное обеспечение**

##### **Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, цифровые электронные библиотеки и другие электронные образовательные ресурсы**

1. Договор о подключении к Национальной электронной библиотеке и предоставлении доступа к объектам Национальной электронной библиотеки №101/НЭБ/0502-п от 26.02.2020 5 лет с пролонгацией
2. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 27.04.2016 бессрочно
3. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 02.03.2020 бессрочно
4. Информационно-справочная система «Гарант» – URL: <https://www.garant.ru/> Информационно-справочная система Лицензионный договор № 261709/ОП-2 от 25.06.2021
5. «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/> свободный доступ
6. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgunh.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014).

##### **Доступ к электронной информационно-образовательной среде, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Система дистанционного обучения Moodle [www.portfolio.rgunh.ru](http://www.portfolio.rgunh.ru) (свободно распространяемое)
2. Право использования программ для ЭВМ Mirapolis HCM в составе функциональных блоков и модулей: Виртуальная комната.
3. Инновационная система тестирования – программное обеспечение на платформе 1С (Договор № К/06/03 от 13.06.2017). Бессрочный.
4. Образовательный интернет – портал Российского государственного аграрного заочного университета (свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС77-51402 от 19.10.2012).

##### **Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение**

1. OpenOffice – свободный пакет офисных приложений (свободно распространяемое)
2. linuxmint.com <https://linuxmint.com/> (свободно распространяемое)
3. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgunh.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014) собственность университета.
4. Официальная страница ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный заочный университет» <https://vk.com/rgunh.ru> (свободно распространяемое)
5. Портал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет» (свободно распространяемое) <https://zen.yandex.ru/id/5fd0b44cc8ed19418871dc31>
6. Антивирусное программное обеспечение Dr. WEB Desktop Security Suite (Сублицензионный договор №13740 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ от 01.07.2021).

### Перечень учебных аудиторий, оборудования и технических средств обучения

Предназначение помещения (аудитории)	Наименование корпуса, № помещения (аудитории)	Перечень оборудования (в т.ч. виртуальные аналоги) и технических средств обучения*
Для занятий лекционного типа	Учебно-административный корпус. каб. 129. Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (поточная)	Специализированная мебель, доска меловая, мультимедийное оборудование, проектор, экран настенный
Для занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы), групповых консультаций, индивидуальной работы, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебно-административный корпус. каб. 125. Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (поточная)	Специализированная мебель, доска меловая. Мультимедийное оборудование, проектор, экран настенный
Для самостоятельной работы	Учебно-административный корпус. Помещение для самостоятельной работы. Читальный зал	Персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО  
ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**  
(Университет Вернадского)

**Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и  
промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

**МЕНЕДЖМЕНТ**

Направление подготовки **21.03.02 Землеустройство и кадастры**

Направленность (профиль) программы **Землеустройство и кадастры**

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Балашиха 2024 г.

## 1. Описание показателей и критериев оценивания планируемых результатов обучения по учебной дисциплине

Код и наименование компетенции	Уровень освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
<b>УК-6</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Пороговый (удовлетворительно)	<b>Знает:</b> – способы самоорганизации и саморазвития в личной жизни и профессиональной деятельности. <b>Умеет:</b> – проводить анализ своих ресурсов и выстраивать траекторию саморазвития. <b>Владеет:</b> – способами самоорганизации и саморазвития в личной жизни и профессиональной деятельности.	Кейс, реферат, коллоквиум, эссе, итоговый тест
	Продвинутый (хорошо)	<b>Твердо знает:</b> – способы самоорганизации и саморазвития в личной жизни и профессиональной деятельности. <b>Уверенно умеет:</b> – проводить анализ своих ресурсов и выстраивать траекторию саморазвития. <b>Уверенно владеет:</b> – способами самоорганизации и саморазвития в личной жизни и профессиональной деятельности.	
	Высокий (отлично)	<b>Сформировавшееся систематические знания:</b> – способы самоорганизации и саморазвития в личной жизни и профессиональной деятельности. <b>Сформировавшееся систематическое умение:</b> – проводить анализ своих ресурсов и выстраивать траекторию саморазвития. <b>Сформировавшееся систематическое владение:</b> – способами самоорганизации и саморазвития в личной жизни и профессиональной деятельности.	

## 2. Описание шкал оценивания

### 2.1 Шкала оценивания на этапе текущего контроля

Форма текущего контроля	Отсутствие усвоения (ниже порогового)*	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Решение кейса	Не выполнено	Кейс решен, в целом, верно, но решение не аргументировано, отсутствуют выводы	Кейс решен верно, решение аргументировано, отсутствуют выводы	Кейс решен верно, решение аргументировано, выводы присутствуют
Проектное задание	Не выполнено	Задание выполнено, задачи	Задание выполнено, задачи	Задание выполнено, задачи

		подразделений определены некорректно, отсутствуют мероприятия по совершенствованию ОСУ	подразделений определены, отсутствуют мероприятия по совершенствованию ОСУ	подразделений определены, разработаны мероприятия по совершенствованию ОСУ
Коллоквиум	Студент или отсутствует, или занимает пассивную позицию и не включается в работу группы	Студент отвечает на вопросы, допуская существенные ошибки, свою позицию не аргументирует	Студент отвечает на вопросы, допуская незначительные ошибки, свою позицию аргументирует частично, примеры не приводит	Студент отвечает на вопросы без ошибок, свои ответы аргументирует, приводит соответствующие примеры
Эссе	Не выполнено	Задание выполнено, заполнена только таблица, нет выводов, не разработаны мероприятия по тайм-менеджменту	Задание выполнено, таблица заполнена, сделаны выводы, не разработаны мероприятия по тайм-менеджменту	Задание выполнено, таблица заполнена, сделаны выводы, разработаны мероприятия по тайм-менеджменту
Реферат	Не выполнено	Реферат содержит явные признаки плагиата, тема раскрыта частично, текст не отформатирован, отсутствуют выводы	Реферат выполнен самостоятельно, имеет ссылки на источники информации, текст отформатирован, тема раскрыта более, чем на 70%, выводы отсутствуют	Реферат выполнен самостоятельно, имеет ссылки на источники информации, текст отформатирован, тема раскрыта более, чем на 90%, выводы сформулированы

\* Студенты, показавшие уровень усвоения ниже порогового, не допускаются к промежуточной аттестации по дисциплине.

## **2.2 Шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации (зачет в виде итогового теста)**

<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>Отсутствие усвоения (ниже порогового)</b>	<b>Пороговый (удовлетворительно)</b>	<b>Продвинутый (хорошо)</b>	<b>Высокий (отлично)</b>
Выполнение итоговых тестов (не менее 20 вопросов на вариант)	Менее 51%	51-79%	80-90%	91% и более

### **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**

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

### **1. КОМПЛЕКТ КЕЙСОВ**

Кейсы требуют анализа, применения теоретических знаний и разработки практических решений. Они помогут студентам лучше понять сущность управленческой деятельности и научиться решать реальные проблемы в организациях.

#### **Кейс 1: Кризис в молочной ферме "Заря"**

**Ситуация:** Молочная ферма "Заря" столкнулась с резким падением прибыли. За последние полгода объемы производства молока снизились на 15%, увеличился процент брака продукции, а текучка кадров среди доярок достигла 40%. Руководство, представленное опытным, но консервативным директором Иваном Петровичем, приписывает все проблемы нехватке финансирования и плохой погоде. Однако, молодая, недавно назначенная заместитель директора по персоналу Анна Сергеевна, считает, что проблема глубже и связана с организационной культурой и неэффективными методами управления. Анна Сергеевна провела анонимный опрос среди сотрудников и обнаружила низкую мотивацию, отсутствие обратной связи от руководства, недоверие к директору и недостаток профессионального обучения.

**Задание:**

**1. Функции управления:** Проанализируйте ситуацию, выявив проблемы в планировании, организации, контроле и мотивации персонала на ферме "Заря". Какие функции управления Иван Петрович выполняет недостаточно эффективно?

**2. Методы управления:** Предложите конкретные методы управления персоналом (материальные и нематериальные стимулы, методы контроля, способы принятия решений) для решения выявленных проблем. Обоснуйте свой выбор.

**3. Принципы управления:** Какие принципы управления (например, принцип единства руководства, принцип сочетания централизации и децентрализации) нарушены на ферме? Как их соблюдение могло бы улучшить ситуацию?

**4. Управление организационной культурой:** Опишите желаемые изменения в организационной культуре фермы "Заря". Разработайте план мероприятий по формированию позитивной и продуктивной атмосферы, повышению лояльности сотрудников и укреплению командного духа.

#### **Кейс 2: Запуск нового проекта в IT-компании "Инновации"**

**Ситуация:** IT-компания "Инновации" запускает новый масштабный проект по разработке мобильного приложения. Руководитель проекта, опытный программист Сергей, сосредоточен на технической стороне, пренебрегая управленческими аспектами. В команде наблюдается несогласованность действий, проблемы с коммуникацией, срывы сроков и возникновение конфликтов между разработчиками. Проект рискует быть провальным.

**Задание:**

**1. Функции управления:** Определите, какие функции управления Сергей выполняет неэффективно. Как он может улучшить планирование проекта, организацию работы команды, контроль выполнения задач и мотивацию сотрудников?

**2. Методы управления:** Предложите методы управления проектом, учитывающие специфику IT-сферы. Какие инструменты управления проектами (например, Agile, Scrum) можно использовать? Как организовать эффективную коммуникацию в команде?

**3. Принципы управления:** Какие принципы управления были нарушены при

организации проекта? Какие принципы необходимо применить для успешного завершения проекта?

**4. Управление организационной культурой:** Как можно сформировать в команде культуру взаимопомощи, коллективной ответственности и инновационного мышления? Какие мероприятия можно провести для повышения командного духа и укрепления взаимоотношений между участниками проекта?

### **Кейс 3: Управление конфликтом в рекламном агентстве "Креатив"**

**Ситуация:** В рекламном агентстве "Креатив" возник серьезный конфликт между двумя креативными группами, работающими над одним и тем же проектом для крупного клиента. Каждая группа считает свой подход более эффективным, что приводит к задержкам в работе и снижению качества рекламной кампании. Руководитель агентства не может эффективно разрешить конфликт.

**Задание:**

**1. Функции управления:** Проанализируйте роль руководителя агентства в управлении конфликтом. Какие функции управления он выполняет неэффективно?

**2. Методы управления:** Предложите методы преодоления конфликта. Какие методы управления конфликтами (например, компромисс, уступки, избегание) можно применить в данной ситуации? Как можно достичь консенсуса между конфликтующими сторонами?

**3. Принципы управления:** Какие принципы управления были нарушены при возникновении конфликта? Как соблюдение этих принципов могло бы предотвратить конфликт?

**4. Управление организационной культурой:** Как можно изменить организационную культуру агентства, чтобы предотвратить подобные конфликты в будущем? Какие меры необходимо принять для повышения командной работы и улучшения взаимоотношений между сотрудниками?

## **2. ПРОЕКТНЫЕ ЗАДАНИЯ**

Выполнение проектных заданий позволит студентам понять прикладной характер дисциплины, понять задачи, стоящие перед организацией в целом и перед отдельными ее структурными подразделениями, научиться использовать информацию с целью совершенствования процессов управления внутри организации.

**Студентам предлагается:**

1. разработать организационную структуру предприятия (организации),
2. обозначить все отделы и подразделения, установить взаимосвязи между ними,
3. определить основные задачи, стоящие перед структурными единицами, проверить не дублируются ли они?
4. усовершенствовать построенную ОСУ, используя теоретический материал раздела 1.

**Условия выполнения:**

Выполнение задания строго индивидуально.

При заочной форме обучения выполненное задание прикрепляется к соответствующему ресурсу в ЭИОС Университета и оценивается преподавателем по шкале от 0 баллов – задание не выполнено до 10 баллов – задание выполнено полностью.

## **3. ВОПРОСЫ К КОЛЛОКВИУМУ**

### **Раздел 1.**

1. Основы теории управления: В чем заключается сущность менеджмента как науки? Какие ключевые функции управления вы можете назвать?

2. Совместная деятельность: Каковы основные принципы эффективного взаимодействия в команде? Приведите примеры методов улучшения совместной работы.
3. Элементы организации: Что такое организационная структура? Опишите виды структур и их влияние на эффективность управления организацией.
4. Современные подходы к управлению: Что такое Agile-подход в управлении проектами? В каких ситуациях он наиболее эффективен?
5. Основы теории управления: Какие школы управленческой мысли существуют? Назовите представителей каждой из школ и кратко охарактеризуйте их вклад.
6. Совместная деятельность: Какую роль играет лидерство в процессе коллективной деятельности? Приведите примеры стилей лидерства и их применение в различных ситуациях.
7. Элементы организации: Что такое корпоративная культура? Как она влияет на эффективность работы организации?
8. Современные подходы к управлению: Что такое Lean-менеджмент? В чем заключаются его основные принципы и методы?
9. Основы теории управления: Что такое стратегическое управление? Какие этапы включает процесс разработки стратегии?
10. Совместная деятельность: Какова роль коммуникаций в управлении? Какие типы коммуникаций вы знаете и какие факторы влияют на их эффективность?

#### 4. ЭССЕ

##### Задание:

1. Проанализируйте затраты времени на выполнение своих профессиональных функций в течение одного рабочего дня с помощью хронометража. Ответы представьте в виде таблицы 1. В таблице укажите **именно те работы, которые выполняли Вы!**
2. Определите, какие задачи Вы решали в рамках своей должностной инструкции, а какие – сверх нее; где были необоснованные потери рабочего времени?
3. Используя знания Тайм-менеджмента, предложите мероприятия по более эффективному использованию Вашего рабочего времени.

Таблица 1 – Классификация затрат рабочего времени (**Пример заполнения таблицы**)

Виды работ	Относится к выполнению должностных обязанностей (мин.)	Дополнительные работы (мин.)	Поглотители времени (мин.)
1. Подготовка и уборка рабочего места	10		
2. Работа с документами	110		
3. Телефонные переговоры с поставщиками	20		
4. Просмотр сообщений в мессенджерах		30	30
5. Поиск информации	25	45	45
6. Ожидание приема у руководителя			20
7. Потери времени по организационно-техническим причинам			25
8. Аналитическая работа и составление отчетности	60		

9. Перерывы согласно ТК	60		
Итого	285	75	120
Всего	480 минут		

## 5. ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

1. Характеристика основных категорий теории и практики менеджмента.
2. Концепция научного управления Ф.У. Тейлора.
3. Классическая школа менеджмента.
4. Школа человеческих отношений.
5. Поведенческая школа менеджмента.
6. Школа науки управления.
7. Системный подход к управлению.
8. Целевой подход к управлению.
9. Ситуационный подход к управлению.
10. Процессный подход к управлению.
11. Миссия и цели организации.
12. Основные модели принятия решений.
13. Современная модель управления организацией.
14. Методы принятия управленческих решений.
15. Характеристика тайм-менеджмента.
16. Организационная культура.
17. Виды рисков в менеджменте.
18. Отличительные черты систем управления зарубежных стран.
19. История развития менеджмента как науки.
20. Концепции и функции менеджмента.
21. Характеристика и вид организационных структур управления.
22. Влияние внешней и внутренней среды на деятельность организации.
23. Особенности ведения деловых переговоров.
24. Власть и лидерство: сущность и значение.
25. Виды конфликтов в организации и пути выхода из них.
26. Управление персоналом на предприятии – задачи, методы и функции.
27. Мотивация персонала: виды и значение для деятельности фирмы.
28. Коммуникация и коммуникационные процессы в организации.
29. Основные модели принятия решений.
30. Современная модель управления организацией.

**КОМПЛЕКТ ТЕСТОВ для промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет) по дисциплине**

**Комплект оценочных материалов по дисциплине «Менеджмент»**

Задания закрытого типа – 1 мин. на ответ, задания открытого типа – 2 мин. на ответ

№ п/п	Задание	Варианты ответов	Верный ответ или № верного ответа	Формируемая компетенция
1.	Какие подходы принято рассматривать в теории и практике менеджмента?	А. научный, теоретический, практический, эмпирический В. научный, процессный, системный, ситуационный С. теоретический, практический, научный, системный D. эмпирический, системный, теоретический, эвристический Е. практический, системный, ситуационный, теоретический	В. научный, процессный, системный, ситуационный	УК-6
2.	Совокупность приёмов и способов воздействия на управляемый объект для достижения целей – это	А. функции управления В. принципы управления С. методы управления D. формы управления	С. методы управления	УК-6
3.	Усилению пассивности подчиненных способствует преобладание: ... (отметьте не менее 2-х вариантов ответов)	А. командных подходов к управлению В. экономических методов С. психологических методов D. групповых подходов к управлению	А. командных подходов к управлению	УК-6
4.	Основополагающие идеи, закономерности и правила поведения руководителей по осуществлению управленческих функций это:	А. функции управления В. принципы управления С. методы управления D. формы управления	В. принципы управления	УК-6
5.	Устойчивая система способов, методов и форм, используемая в практической деятельности конкретным руководителем это ...	А. администрирование В. принцип управления С. методика управления D. стиль управления	D. стиль управления	УК-6
6.	Управленческую решетку,	А. Герцберг и МакГрегор	D. Блейк и Моутон	УК-6



	определяющую стиль управления с учетом интересов людей и производства описывают...	В. Файоль и Мейо С. Гилберт и Фоллет D. Блейк и Моутон		
7.	С точки зрения теории и практики менеджмента конфликт в организации должен рассматриваться как...	А. крайне негативное явление В. раздражающий фактор С. свидетельство неблагополучия организации D. явление, которое может, как разрушить организацию, так и способствовать ее развитию	D. явление, которое может, как разрушить организацию, так и способствовать ее развитию	УК-6
8.	Последовательное сближение позиций за счет постепенных взаимных уступок – такая позиция при разрешении конфликта соответствует...	А. компромиссу В. уступчивости С. избеганию D. сотрудничеству	А. компромиссу	УК-6
9.	Контроль, направленный на выпуск продукта, называется:...	А. просеивающим В. текущим С. обратным D. заключительным E. направляющим	С. обратным	УК-6
<b>Задания открытого типа</b>				
№ п/п	Вопрос	Ответ ( <i>составлен в виде слова или предложения</i> )		Формируемая компетенция
1.	«Стратегическое управление имеет дело не с будущими решениями, а с будущим настоящих решений» – кому принадлежит эта фраза? Напишите имя и фамилию автора в дательном падеже	Питеру Друкеру		УК-6
2.	«Вы никогда не сумеете решить возникшую проблему, если сохраните то же мышление и тот же подход, который привел вас к этой проблеме» – кому принадлежит эта фраза? Напишите имя и фамилию автора в именительном падеже	Альберт Эйнштейн		УК-6
3.	акт субъекта управления, в котором поставлена цель, сформулированы задачи, предусмотрены исполнители, означены их права и обязанности, выделены ресурсы – это?	управленческое решение		УК-6

4.	возможность неудачи, или вероятность успеха выбора того или иного управленческого решения, характеризующиеся наступлением ущерба или выгоды, ее мера, именуется: (напишите одно слово в творительном падеже)	риском	УК-6
5.	процесс побуждения себя и других к деятельности по достижению личных целей или целей организации – это:	мотивация	УК-6