

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования_
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Павловский филиал ННГУ

УТВЕРЖДЕНО

решением президиума Ученого совета ННГУ

протокол № 1 от 16.01.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Менеджмент

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Направление подготовки / специальность

38.03.02 - Менеджмент

Направленность образовательной программы

Производственный менеджмент

Форма обучения

очная, очно-заочная

г. Павлово

2024 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.24 Менеджмент относится к обязательной части образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;	ОПК-1.1: Знает и понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности.	ОПК-1.1: Знать: содержание процесса менеджмента, типы организационных структур, теории мотивации, лидерства и власти, элементы организационной культуры. Уметь: использовать различные формы власти, развивать навыки лидерства для организации командной работы Владеть: навыками организации групповой работы при решении стратегических и оперативных управленческих задач	Деловая игра Кейс-задача Тест	Курсовая работа Экзамен: Контрольные вопросы
ОПК-3: Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;	ОПК-3.1: ОПК-3.1 Описывает проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления.	ОПК-3.1: Знать: основные методы, принципы и технологию процесса разработки и принятия организационно-управленческих решений Уметь: выбирать и применять методы и средства разработки и принятия коллективных и индивидуальных организационно-управленческих решений Владеть: инструментами контроля процесса реализации выбранного решения и нести за него ответственность с позиций социальной	Деловая игра Кейс-задача Тест	Курсовая работа Экзамен: Контрольные вопросы Задания

		значимости.		
--	--	-------------	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная	очно-заочная
Общая трудоемкость, з.е.	4	4
Часов по учебному плану	144	144
в том числе		
аудиторные занятия (контактная работа):		
- занятия лекционного типа	32	16
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	48	16
- КСР	3	3
самостоятельная работа	25	73
Промежуточная аттестация	36 Экзамен	36 Экзамен

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего (часы)		в том числе								
			Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них						Самостоятельная работа обучающегося, часы		
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы		Всего				
	ОФ О	ОЗ Ф О	ОФ О	ОЗ Ф О	ОФ О	ОЗ Ф О	ОФ О	ОЗ Ф О	ОФ О	ОЗ Ф О	
Раздел 1 Сущность и содержание понятия «менеджмент»	20	18	8	4	8	2	16	6	4	12	
Раздел 2. Основные функции управления	20	20	8	4	8	4	16	8	4	12	
Раздел 3. Организация как система	16	18	4	2	8	4	12	6	4	12	
Раздел 4. Связующие процессы в управлении	16	16	4	2	8	2	12	4	4	12	
Раздел 5. Управление инвестиционными проектами в организации	16	17	4	2	8	2	12	4	4	13	
Раздел 6. Руководитель в системе современного менеджмента	17	16	4	2	8	2	12	4	5	12	
Аттестация	36	36									
КСР	3	3						3	3		
Итого	144	144	32	16	48	16	83	35	25	73	

Содержание разделов и тем дисциплины

Раздел 1 Сущность и содержание понятия «менеджмент»

1.1. Определение понятий «управление» и «менеджмент». Задачи, уровни и виды менеджмента.

Разновидности менеджмента

1.2. Эволюция концепций менеджмента, История и особенности российского менеджмента

1.3. Принципы менеджмента

1.4. Методы управления

Раздел 2. Основные функции управления

2.1. Определение функций менеджмента. Планирование как функция управления

2.2. Организация как функция управления. Мотивация как функция управления

2.3. Контроль как функция управления. Координация как функция управления

2.4 Делегирование полномочий

2.5. Организационные структуры управления

Раздел 3. Организация как система

3.1. Организация как система управления, жизненный цикл и типы организаций

3.2. Внутренняя и внешняя среда организации. Методы анализа внутренней и внешней среды

Раздел 4. Связующие процессы в управлении

4.1. Управленческое решение в системе управления

Раздел 5. Управление инвестиционными проектами в организации

5.1. Понятие и сущность инвестиций

6.1. Формирование команды: формальные и неформальные группы в организации. Требования к личностным качествам руководителя

6.2. Роли руководителя. Лидерство и властные отношения в системе менеджмента

6.3. Управление конфликтами. Понятие, процесс развития, типы, причины, последствия, методы управления

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются:

- электронный курс "МЕНЕДЖМЕНТ" (<https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=8857>).

Иные учебно-методические материалы: Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента. Качество усвоения учебной дисциплины находится в прямой зависимости от способности студента самостоятельно и творчески учиться.

Цель самостоятельной работы – подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Самостоятельная работа является наиболее деятельным и творческим процессом, который выполняет ряд дидактических функций: способствует формированию диалектического мышления, вырабатывает высокую культуру умственного труда, совершенствует способы организации познавательной деятельности, воспитывает ответственность, целеустремленность,

систематичность и последовательность в работе студентов, развивает у них бережное отношение к своему времени, способность доводить до конца начатое дело.

Самостоятельная работа студента – это вся его работа по овладению содержанием учебной дисциплины и соответствующими практическими навыками и умениями, активная интеллектуальная деятельность.

Содержанием самостоятельной работы студентов являются следующие ее виды:

- изучение понятийного аппарата дисциплины;
- изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану;
- работа над основной и дополнительной литературой;
- самостоятельная работа студента в библиотеке;
- изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет.

Изучение понятийного аппарата дисциплины

Вся система индивидуальной самостоятельной работы должна быть подчинена осмыслению категорий общего управления, усвоению понятийного аппарата курса, поскольку одной из важнейших задач подготовки современного грамотного специалиста является овладение и грамотное применение профессиональной терминологии. Попытка понять природу профессиональной работы специалиста вне изучения соответствующего «языка», на уровне бытовых представлений обречена на провал.

Лучшему усвоению и пониманию дисциплины помогут различные энциклопедии, словари, справочники и другие материалы, указанные в соответствующих темах дисциплины.

Изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану

Особое место отводится самостоятельной проработке студентами отдельных разделов и тем по изучаемой дисциплине. Такой подход вырабатывает у студентов инициативу, стремление к увеличению объема знаний, выработке умений и навыков всестороннего овладения способами и приемами профессиональной деятельности.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ курса, раскрытия сущности основных категорий управления, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

Работа над основной и дополнительной литературой

Изучение рекомендованной литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, затем переходить к нормативно-правовым актам, научным монографиям и материалам периодических изданий. При этом очень полезно делать выписки и конспекты наиболее интересных материалов. Это не только мобилизует внимание, но и способствует более глубокому осмыслению материала и лучшему его запоминанию. Записи как бы контролируют восприятие прочитанного. Кроме того, такая практика учит студентов отделять в тексте главное от второстепенного, а также позволяет проводить систематизацию и сравнительный анализ изучаемой информации, что чрезвычайно важно в условиях большого количества разнообразных по качеству и содержанию сведений. Таким образом, конспектирование – одна из основных форм самостоятельного труда, требующая от студента активно работать с учебной литературой и не ограничиваться конспектом лекций.

Студент должен уметь самостоятельно подбирать необходимую для учебной и научной работы литературу. При этом следует обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам, которые имеются в библиотеках.

Для аккумуляции информации по изучаемым темам рекомендуется формировать личный архив,

а также каталог используемых источников. При этом если уже на первых курсах обучения студент определяет для себя наиболее интересные сферы для изучения, то подобная работа будет весьма продуктивной с точки зрения формирования библиографии для последующего написания выпускной квалификационной работы на выпускном курсе.

Самостоятельная работа студента в библиотеке

Важным аспектом самостоятельной подготовки студентов является работа с библиотечным фондом.

Эта работа многоаспектна и предполагает различные варианты повышения профессионального уровня студентов так и заочной формы обучения, в том числе:

- получение книг для подробного изучения в течение семестра на научном абонементе;
- изучение книг, журналов, газет – в читальном зале;
- возможность поиска необходимого материала посредством электронного каталога;
- получение необходимых сведений об источниках информации у сотрудников

библиотеки.

При подготовке письменных работ студентов, представляемых ими на семинарских занятиях, важным является формирование библиографии по изучаемой тематике. При этом рекомендуется использовать несколько категорий источников информации: учебные пособия для вузов, монографии, периодические издания, законодательные и нормативные документы, статистические материалы, информацию государственных органов власти и управления, органов местного самоуправления, переводные издания, а также труды зарубежных авторов в оригинале.

Весь собранный материал следует систематизировать, выявить ключевые вопросы изучаемой тематики и осуществить сравнительный анализ мнений различных авторов по существу этих вопросов. Конструктивным в этой работе является выработка умения обобщать большой объем материала, делать выводы. Весьма позитивным при этом также следует считать попытку студента выработать собственную точку зрения по исследуемой проблематике.

Изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет

Ресурсы Интернет являются одним из альтернативных источников быстрого поиска требуемой информации. Их использование возможно для получения основных и дополнительных сведений по изучаемым материалам

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Деловая игра) для оценки сформированности компетенции ОПК-1:

«Реализация функций управления на предприятии»

Методические указания по проведению деловой игры.

Обучающиеся разбиваются на две или три команды (группы) по 10 человек. По приведенным ниже функциям управления, на примере гипотетического предприятия или реально существующего (выбирается студентами) нужно распределить функции внутри группы и дать описание каждой функции управления в рамках деятельности выбранного предприятия. Описание функции должно сопровождаться практическими ситуациями и примерами из деятельности предприятия. Выступление участников каждой группы должно сопровождаться видео-презентацией.

Функции управления:

- прогнозирование;
- планирование;
- организация;
- мотивация;
- контроль;
- координация;
- распоряительство;
- оперативное регулирование;
- развитие всех сфер деятельности организации;
- информационная.

В результате проведения деловой игры, обучающиеся должны узнать принципы организации работы малой группы, формы и показатели деятельности организации; научиться применять основные функции управления в деятельности работы организации созданной для реализации конкретного экономического проекта; овладеть навыками организации работы в малой группе для решения конкретной задачи.

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Деловая игра) для оценки сформированности компетенции ОПК-3:

«Роли руководителя. Руководитель в системе современного менеджмента. Требования к личностным качествам руководителя»

Как указывает Минцберг, роли не могут быть независимы одна от другой. Наоборот, они взаимозависимы и взаимодействуют для создания единого целого. Все эти 10 ролей, взятые вместе, определяют объем и содержание работы менеджера, независимо от характера конкретной организации.

РОЛЬ	ОПИСАНИЕ	ХАРАКТЕР ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Межличностные роли		

Главный руководитель (глава)	Обладает формальными полномочиями и символическим положением, представляя свою организацию. Выполняет обязанности социального и правового характера.	Официально представляет свою компанию или вверенное ему подразделение, согласно должностных инструкций (ходатайства, участие в церемониях, социальная защита персонала)
Лидер	<p>Собирает воедино потребности организации и ее отдельных работников, с которыми он сотрудничает и которыми управляет.</p> <p>Выполняет все управляющие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> • активизация деятельности, работы персонала; • стимулирование, мотивация, набор, подготовка; • работа с кадрами, связанная с необходимостью возглавить какое-то направление деятельности. 	Делегирует задачи подчиненным, мотивирует принятие ответственности за их результаты, а также оказывает поддержку при их выполнении.
Связующее звено	<p>Охватывает область горизонтальных отношений. Поддерживает сеть связей внутри самой организации и за ее пределами.</p> <p>Представляет компанию при контактах с внешним окружением.</p>	Обеспечивает работу, предусматривающую налаживание и поддержание контактов как вне, так и внутри организации (переписка, участие в совещаниях)
Информационные роли		
Сборщик информации	Собирает разнообразную информацию (в основном текущую) специализированного характера о внешней и внутренней среде организации, которую использует в интересах своего дела; выступает как нервный центр внутренней и внешней информации, поступающей в организацию	Выполняет работу по поиску и получению, а также по обработке информации, которая осуществляется через средства коммуникации (почта, поездки, командировки, различные издания)
Распространитель информации	Роль заключается в передачи информации на дальнейшую обработку или принятие решения. Распределяет полученную информацию в виде фактов и нормативных установок между подчиненными, разъясняет политику и	Все полученные данные должен проанализировать и целенаправленно передать сотрудникам фирмы, используя средства коммуникации (беседа,

	основные цели организации.	почта и т. д.)
Представитель информации	Передает информацию для внешних контактов организации относительно планов, политики, действий, результатов работы организации, действует как эксперт по вопросам данной отрасли.	Участие в заседаниях, обращение через почту, устные выступления, включая передачу информации во внешние организации и другим лицам
Роли, связанные с принятием решений		
Предприниматель	Формулирует и принимает решения, продвигающие компанию вперед. Роль состоит в побуждении к переменам. Используется для выявления новых возможностей и новых способов работы. Изыскивает все возможные варианты реализации новых идей внутри и вне организации, совершенствует методы воздействия на персонал, разрабатывает и запускает проекты по совершенствованию, приносящие изменения; контролирует разработку определенных проектов, дает взвешенную оценку стратегической политике предприятия.	Участие в заседаниях с обсуждением стратегии, обзоры ситуации, включающие инициирование или разработку проектов усовершенствования деятельности.
Устранитель проблем (нарушений, неполадок)	Принимает решения во время каких-либо непредвиденных событий, вышедших из-под контроля в различных сферах управления (финансовой, межличностной, производственной и т. д.). Отвечает за корректировочные действия, когда организация оказывается перед необходимостью важных и неожиданных нарушений.	Обсуждение стратегических и текущих вопросов, включая проблемы и кризисы
Распределитель ресурсов	Ответственный за распределение всевозможных ресурсов организации — что фактически сводится к принятию или одобрению всех значительных решений в организации. Распределяет имеющиеся ресурсы по существующим проектам и учитывает представляющиеся возможности наилучшим способом.	Рассчитывает время, программирует работу и отвечает за деятельность. Составление графиков, запросы полномочий, всякие действия, связанные с составлением и выполнением бюджетов, программирование работы подчиненных.
Ведущий переговоры	Роль возникает в связи с необходимостью делиться ресурсами с внешними компаниями, входящими в контакт друг с другом. Выполняет представительскую	Ведение переговоров

	<p>функцию на всех значительных переговорах (он имеет при этом полные права, наделен полномочиями и ответственностью), где необходим высокий уровень дипломатичности. Представляет организацию на всех значительных и важных переговорах.</p>	
--	---	--

Методические указания по проведению деловой игры. Обучающиеся разбиваются на две или три команды (группы) по 10 человек. По приведенным в таблице ролям, на примере гипотетического предприятия или реально существующего (выбирается студентами) нужно распределить роли внутри группы и дать описание каждой роли в рамках деятельности выбранного предприятия. Описание роли должно сопровождаться практическими ситуациями и примерами из деятельности предприятия. Выступление участников каждой группы должно сопровождаться видео-презентацией.

В результате проведения деловой игры, обучающиеся должны узнать принципы, методы эффективной командной работы, правила работы в коллективе; научиться работать в коллективе, строить межличностные отношения и работать в группе, организовывать внутригрупповое взаимодействие с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов группы; овладеть навыками делового общения в профессиональной среде, навыками работать в коллективе.

Критерии оценивания (оценочное средство - Деловая игра)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного и дополнительного материала
отлично	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного материала
очень хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание материала, допущено не более 2 неточностей не принципиального характера
хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, допущены неточности не принципиального характера, но обучающийся показывает систему знаний по теме своими ответами на поставленные вопросы
удовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено более 50% поставленных задач), но обучающийся допускает ошибки, нарушена последовательность

Оценка	Критерии оценивания
	ответа, но в целом раскрывает содержание основного материала
неудовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено менее 50% поставленных задач), обучающийся дает неверную информацию при ответе на поставленные задачи, допускает грубые ошибки при толковании материала, демонстрирует незнание основных терминов и понятий.
плохо	Задание не выполнено, обучающийся демонстрирует полное незнание материала

5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Кейс-задача) для оценки сформированности компетенции ОПК-1:

Задания для кейс-задачи «Принципы управления»

Методические указания по решению заданий. Обучающийся, отвечая на вопросы задания, должен привести конкретные аргументы, используя теоретические знания и практические навыки по теме "Принципы управления". Для ответов на вопросы к заданиям предлагается использовать "Шесть принципов эффективного управления" представленных ниже.

Задание 1.

При проведении реконструкции производства мастер Иванов получил задание перевести 10 своих подчиненных на другую работу. Мастеру это поручение было крайне неприятно. Он не хотел бы, чтобы его люди были в претензии на него, поэтому размышлял, как лучше всего устроиться от этого дела. Наконец нашел выход: он предложил своему начальнику цеха всех своих подчиненных - 20 человек — и попросил его выбрать тех десятерых, которые ему покажутся подходящими. Увы, начальник на эту уловку не попался.

Вопросы.

1. Как Вы думаете, какие принципы управления разъяснил при отказе начальник цеха мастеру Иванову?
2. Какой теоретический принцип хотел применить мастер Иванову, обращаясь к начальнику цеха? Почему «хитрый» план мастера потерпел неудачу?

Задание 2.

Это был по-настоящему несчастливый день для мастера Скворцова. Два его сотрудника сообщили, что они больны. Рано утром один подвернул на лестнице ногу, и его сразу же увезли в больницу, а через два часа другой повредил руку при заточке инструмента. А ведь через три дня должен быть выполнен большой заказ для иностранной фирмы.

С большим трудом мастер перераспределил задания среди оставшихся рабочих и ушел на согласование к конструктору. Когда он вернулся из конструкторского бюро, то увидел, что трое из оставшихся рабочих отсутствуют. Оказалось, что в отсутствие мастера приходил главный инженер предприятия и дал указание трем рабочим немедленно идти вместе с ним на разгрузку вагонов.

Так как мастер Скворцов не мог больше увидеть главного инженера, то распоряжение начальства нельзя было отменить. Тем самым становилось невозможным выдержать сроки выполнения заказа иностранной фирмы

Вопросы:

1. Как можно определить сложившуюся ситуацию: «управление мимоходом», «перепрыгивание через ступени иерархии», «нарушение хода работ»?
2. Какой принцип был нарушен в данной ситуации и каким руководителем?

Задание 3.

Главный специалист Коновалов дает двум руководителям отделов задание - позаботиться о том, чтобы сроки поставок иностранной фирме были выдержаны. Оба активно включаются в дело, причем друг с другом не советуются, так как каждый ведет свою линию по устранению проблем со сроками.

Работники производственного отдела, задержанные разноречивыми указаниями, высказывают свое недовольство главному специалисту, который отчитал обоих. В результате отношения между двумя руководителями отделов испортились.

Вопросы: Какой принцип был нарушен в данной ситуации? Назовите виновников создавшегося положения

Задание 4.

На предложение мастера производственной мастерской доделать начатую работу во внеурочное время работница потребовала у него гарантированной дополнительной оплаты сверх положенного по закону. Мастер пришел за советом к вышестоящему руководителю (начальнику цеха), и было решено, что мастер должен отказать работнице в необоснованных требованиях. Спустя некоторое время вышестоящий руководитель подошел к работнице и спросил, когда будет выполнена работа. Последовал вопрос: «А сколько я за это буду иметь?» Вынув из кармана бумажник, руководитель протянул его работнице со словами: «Берите, сколько надо». Последовало замешательство, затем слова: «Я так не могу». - «А я по-другому не могу, так как вы, очевидно, забыли, что здесь не частное, а государственное предприятие». На другой день об этом узнал весь цех, что практически полностью исключило инциденты подобного рода. Все знали, что добросовестный труд будет по достоинству оценен, в том числе и материально, но вне зависимости от того, когда он будет выполнен.

Вопросы:

1. Какой принцип управления был выполнен, и каким руководителем?
2. Правильно ли поступил мастер, вынося вопрос на вышестоящий уровень управления?

Задание 5.

По производственной необходимости рабочего, имеющего высокую квалификацию, на один месяц перевели с участка на участок в пределах цеха без изменения специальности и характера работы. Выбор пал на него потому, что он раньше выполнял эту работу, о чем ему было заявлено. Наблюдения показали, что рабочий не только не справлялся с заданием мастера, но и перестал выполнять норму

выработки, мотивируя это тем, что уже отвык от когда-то выполнявшейся им работы. Однако своим товарищам он говорил, что делает это умышленно, дабы «научить начальство», т. е. исключить подобные переводы в будущем. Ради этого он даже жертвовал своей месячной зарплатой. Мастер вышел с предложением заменить этого работника другим, но после реальной оценки ситуации было решено поступить иначе.

Вопрос. Какой иной вариант решения в данном случае необходимо принять руководству цеха, чтобы выполнить принцип «двоецелия» решения?

Шесть принципов эффективного управления

Первый из них требует обязательной работы всей взаимосвязанной управленческой цепи, состоящей из четырех звеньев: «знают» - «могут» - «хотят» - «успевают». Первое звено - «знают» - предполагает правильную постановку существующей проблемы и цели, которая должна быть достигнута в результате разрешения проблемы. Также первое звено подразумевает наличие либо теоретической базы, либо концепции, либо прецедентов, которые имели место в аналогичных ситуациях и на практике показали свою эффективность. Звено «могут» требует формирования управленческой команды, которая по своей квалификации соответствовала бы сложности решаемых проблем. При этом команда должна представлять собой сплоченную группу единомышленников. Уровень этой сплоченности характеризуется звеном «хотят». И наконец, звено «успевают» характеризует уровень практического использования управленческой командой своих потенциальных возможностей, заложенных в звене «могут». Таким образом, здесь проявляется оперативная мобильность управляющей системы, ее способность быстро и адекватно реагировать на ситуации, требующие принятия правильных решений.

Вторым важным принципом является обязательность исполнения всех основных функций управления (планирование, организация, мотивация, контроль), так как только в этом случае будут соблюдены все необходимые условия для выполнения всех специфических функций управления. Под специфическими функциями понимаются те, для осуществления которых создаются функциональные службы организаций. Например, конструирование продукции, нормирование труда и т.д. При этом сами общие функции управления вне связи со специфическими функциями значения не имеют, поскольку процесс управления осуществляется через выполнение специфических функций.

Третьим принципом управления является обязательная временная сменяемость руководителей. Эффективность управленческого труда зависит от времени пребывания руководителя в должности. Эта эффективность в течение определенного времени растет, достигает максимума, затем спадает до определенной величины, а впоследствии совершает небольшие колебания около нее. Цель временного перемещения руководителей заключается в том, чтобы побудить руководителей к постоянному росту эффективности своего труда. Руководители среднего уровня управления (начальники цехов), как правило, достигали наилучших результатов на третий год пребывания в должности.

Главным критерием оценки труда руководителей, как в сфере материального производства, так и в других сферах, может являться рост производительности труда в объекте управления. Но, помимо констатации факта, принципиально важно знать, какие факторы влияют на руководителя в период его наиболее эффективной деятельности, и является ли закономерным то, что эти факторы впоследствии перестают играть свою роль.

Позитивную роль в стимулировании труда руководителя играют 3 фактора:

1. Позиция «стороннего наблюдателя», позволяющая новому руководителю смотреть на объект управления «со стороны», что дает возможность четче видеть существующие в объекте проблемы. Тем самым руководитель выполняет главную задачу прогнозирования - правильную постановку проблемы.
2. Интерес к работе (новая работа - черный ящик).
3. Карьерные соображения. Стремление в будущем занять более высокий статус в иерархии управленческой пирамиды.

Однонаправленное действие всех этих факторов и определяет рост эффективности труда руководителя.

Вне зависимости от воли и желания руководителя первые два фактора исчерпывают себя в течение определенного времени, а чтобы сохранить это их позитивное действие, необходимо периодически перемещать руководителей хотя бы по горизонтали, но по принципу «от более простого к более сложному», т.е. здесь присутствует постоянная работа фактора «карьера». Эту задачу должны решать кадровые службы организации, разрабатывая для каждого руководителя гипотетический сценарий его должностного передвижения. Сценарий вовсе не гарантирует обязательного следования по означенному в нем пути. Его главное назначение в том, чтобы убедить человека, что все зависит только от него, от эффективности его деятельности на каждом посту, который он будет занимать.

Четвертый принцип - это принцип двоецелия решений, согласно которому руководитель, принимая решения по устранению конфликтов и проблем в подчиненном ему объекте управления, должен преследовать две цели: оперативную и перспективную. Под оперативной целью понимается необходимость разрешения возникшей проблемы в текущий момент времени. Перспективная цель требует, чтобы принимаемое в настоящий момент времени решение дало бы положительные результаты в будущем. Элементы управленческого решения должны стимулировать в перспективе возникновение желательных руководителю ситуаций и сводить к минимуму ситуации нежелательные.

Пятый принцип - полноты ответственности и единоличного распорядительства. Сущность принципа полноты ответственности заключается в том, что кто бы из подчиненных ни был виноват в невыполнении тех или иных производственных функций в объекте управления, когда наказание за это невыполнение осуществляется вышестоящим руководителем, ответственность должен нести только руководитель этого объекта. Сущность принципа единоличного распорядительства состоит в том, что от кого бы и какое бы трудное задание руководитель не получил, передавая его подчиненным, он всегда должен выступать только от своего имени, поскольку лишь в этом случае можно гарантировать, что подчиненные приложат максимум усилий, чтобы выполнить полученное задание, вне зависимости от его сложности.

Шестой принцип - анализа проблем на адекватность. Суть этого принципа состоит в том, что чем больший практический опыт управления имеет руководитель, тем больше вероятность того, что очередную возникшую перед ним проблему он может полностью идентифицировать с неоднократно ранее встречавшейся ему проблемой. В связи с этим он может без какого-либо анализа принять по ней стандартное решение, полагая его полностью безошибочным. Но исследования показали, что абсолютно идентичных производственных ситуаций не бывает, и стандартные решения по этой причине имеют те или иные элементы ошибочности. Кажущаяся простота вышеуказанной технологии принятия решений является одной из причин приоритета оперативных решений над перспективными, поскольку последние по своей сущности не могут быть прецедентными и уже по этой причине являются весьма трудоемкими.

5.1.4 Типовые задания (оценочное средство - Кейс-задача) для оценки сформированности компетенции ОПК-3:

Задания для кейс-задачи «Принятие эффективного управленческого решения»

Рассмотрите список предложенных управленческих решений:

- заведующий лабораторией, производящей сложную техническую продукцию, принимает на работу нового специалиста;
- мастер участка доводит до сведения рабочих дневное задание;
- финансовый директор определил размеры дивидендов, которые должны быть выплачены акционерам;
- начальник отдела разрешил сотруднику отдела отсутствовать на рабочем месте в связи с необходимостью посетить врача;
- члены правления банка выбрали место для открытия очередного филиала (банк уже имеет 50 филиалов);
- руководитель крупной фирмы дал согласие принять на работу выпускника юридического факультета университета;
- профессор определил для своего ассистента задание на учебный год;
- начальник отдела принял решение отправить подчиненного на обучение;
- авторы нового учебника выбрали печатное издание для проведения рекламной акции;
- правление компании выбрали место для строительства ресторана в небольшом, но стремительно развивающемся городе.

Задание 1.

Охарактеризуйте данные управленческие решения, по предложенной классификации.

Задание 2. Из списка предложенных решений выберите пять и опишите этапы их принятия. Например,

заведующий лабораторией, производящей сложную техническую продукцию, принимает на работу нового специалиста;

Этапы принятия решения:

- изучение резюме кандидатов на должность
- проведение собеседования с кандидатами
- изучение документов кандидатов
- согласование выбора с руководством предприятия и кадровой службой
- информирование одного из кандидатов о том, что его принимают на работу.

Критерии оценивания (оценочное средство - Кейс-задача)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного и дополнительного материала
отлично	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного материала
очень хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание материала, допущено не более 2 неточностей не принципиального характера
хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, допущены неточности не принципиального характера, но обучающийся показывает систему знаний по теме своими ответами на поставленные вопросы
удовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено более 50% поставленных задач), но обучающийся допускает ошибки, нарушена последовательность ответа, но в целом раскрывает содержание основного материала
неудовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено менее 50% поставленных задач), обучающийся дает неверную информацию при ответе на поставленные задачи, допускает грубые ошибки при толковании материала, демонстрирует незнание основных терминов и понятий.
плохо	Задание не выполнено, обучающийся демонстрирует полное незнание материала

5.1.5 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ОПК-1:

1. К основным положениям административной школы управления, сформулированным в виде правил, можно отнести:

- 1) изучение поведения человека в организации
- 2) централизацию организации
- 3) применение экономико-математических методов в управлении
- 4) корпоративный дух в организации

1. Автором книги «Принципы научного менеджмента» является:

- 1) Г.Л. Гантт
- 2) Ф. Тейлор
- 3) А. Файоль
- 4) Д. Макгрегор.

1. Установите последовательность возникновения школ в истории менеджмента:

- административная (классическая) школа менеджмента
- количественная школа
- школа «научного управления»
- школа «человеческих отношений»

- 1) 1342 2) 3142 3) 2431 4) 1234

5.1.6 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ОПК-3:

1. Установление ограничений и критериев при принятии решений относится к этапу:

- 1) формулировка задачи
- 2) разработка вариантов решения
- 3) оценка вариантов решения и выбор оптимального
- 4) принятие решения
- 5) реализация и контроль исполнения
- 6) оценка принятого решения

1. Роли руководителя, по Адизесу – это...

2. глава организации, лидер, связующее звено, преемник информации, распространитель информации, представитель, предприниматель, ликвидатор нарушений, распределитель ресурсов, переговорщик
3. управленец, организатор, администратор, руководитель
4. производитель результатов, администратор, предприниматель, интегратор
5. предприниматель, менеджер, инвестор, лидер

1. Конкретная ценность, к обладанию которой стремятся противостоящие стороны – это...

- 1) предмет конфликта

- 2) причина конфликта
- 3) объект конфликта
- 4) повод конфликта

4. Внешняя среда организации делится на среды:

- 1) прямого и косвенного воздействия
- 2) второстепенного и непосредственного воздействия
- 3) прямого и замедленного
- 4) быстрого и замедленного

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	96-100% правильных ответов
отлично	86-95% правильных ответов
очень хорошо	81-85% правильных ответов
хорошо	66-80% правильных ответов
удовлетворительно	56-65% правильных ответов
неудовлетворительно	46-55% правильных ответов
плохо	45% и меньше правильных ответов

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатор достижения компет	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				

компетенций)							
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными и несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторым и недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторым и недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы

		одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Задания) для оценки сформированности компетенции ОПК-3

Задание 1. Спроектируйте организационную структуру управления организации (ОСУ), состоящей из следующих структурных подразделений, определите ее тип, руководителей высшего, среднего и низшего уровней управления:

Генеральный директор, Коммерческий директор, Финансовый директор, Директор департамента логистики, Директор по персоналу, Технический директор, Заместитель директора по общим вопросам, Главный бухгалтер, Начальник юридического отдела, Начальник информационного отдела, Начальник службы безопасности, Транспортная служба, Финансовая служба, Отдел кадров, Техническая служба, Складская служба, Отдел маркетинга, Отдел продаж, Отдел закупок, Бухгалтерия, Юридический отдел, Информационный отдел, Служба безопасности.

Задание 2. Определите причины неэффективного управления в нижеприведенной ситуации

В мае, незадолго до летнего отпуска, руководитель отдела оказался очень загруженным. Не успевая выполнить весь объем работы, он дал своим сотрудникам свободу принятия решений, при этом просил не беспокоить его по пустякам и действовать самостоятельно.

Вернувшись после отпуска, руководитель возвращает все «на круги своя». Теперь он уже не может найти себе достаточный объем работы. Он вмешивается во все дела, любое решение принимает только лично и вновь повторяет, что как шеф он должен вникать во всякую мелочь. К рождеству его активность заметно спадает, и наиболее активными сотрудниками вновь удается расширить поле своей деятельности. После рождественских каникул кривая активности шефа вновь ползет вверх до тех пор, пока он весной опять не начинает чувствовать усталость, и достигает своего полного спада вновь ко времени отпуска.

Критерии оценивания (оценочное средство - Задания)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного и дополнительного материала
отлично	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного материала

Оценка	Критерии оценивания
очень хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание материала, допущено не более 2 неточностей не принципиального характера
хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, допущены неточности не принципиального характера, но обучающийся показывает систему знаний по теме своими ответами на поставленные вопросы
удовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено более 50% поставленных задач), но обучающийся допускает ошибки, нарушена последовательность ответа, но в целом раскрывает содержание основного материала
неудовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено менее 50% поставленных задач), обучающийся дает неверную информацию при ответе на поставленные задачи, допускает грубые ошибки при толковании материала, демонстрирует незнание основных терминов и понятий.
плохо	Задание не выполнено, обучающийся демонстрирует полное незнание материала

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ОПК-1

Сущность и содержание понятия менеджмент

Отличие понятий «управление» и «менеджмент».

Задачи, уровни и виды менеджмента.

Эволюция концепций менеджмента.

История и особенности российского менеджмента.

Разновидности менеджмента.

Общие и частные принципы менеджмента

14 принципов эффективного управления А.Файоля

Организационно-административные методы управления

Экономические методы управления

Социально-психологические методы управления

Определение функций менеджмента.

Планирование как функция управления.

Организация как функция управления.

Мотивация как функция управления

Контроль как функция управления

Координация как функция управления

5.3.3 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ОПК-3

Делегирование полномочий.

Организационные структуры управления.

Организация как система управления, жизненный цикл и типы организаций

Внутренняя и внешняя среда организации: миссия, цели, общая среда, оперативная среда (конкурентная), внутренняя среда.

Понятие управленческого решения в системе управления.

Классификация управленческих решений

Процедура разработки и принятия управленческого решения

Понятие и сущность инвестиций

Методы государственного регулирования инвестиционного и инновационного процессов

Инвестиционный проект: сущность, содержание.

Управление конфликтами. Понятие, процесс развития, типы конфликтов

Причины, последствия, методы управления конфликтами

Формирование команды: формальные и неформальные группы в организации.

Понятие власти и лидерства в управлении

10 ролей руководителя по Минцбергу

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена

Оценка	Критерии оценивания
	дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой
отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

Примерный перечень тем оценочного средства – Курсовая работа:

1. Современные доктрины человеческих отношений: их влияние на развитие менеджмента.
2. Роль управления в социально-экономической стабилизации и развитии России.
3. Эволюция организационно-управленческой мысли.
4. Современные организационные школы научного управления.
5. Место теорий «X», «Y», «Z» в современном менеджменте.
6. Наука и практика управления в России: исторический аспект и современное состояние.
7. Российский менеджмент в XXI в.: проблемы и перспективы развития.
8. Общее и отличия в подходах к управлению.
9. Взаимозависимость и эффективность принципов управления.
10. Сущность, применимость и эффективность методов управления.
11. Целевой подход в управлении.
12. Принципы управления и их развитие в современных условиях.
13. Роль, сущность и содержание функций управления.
14. Контроль и его роль в управлении организацией.
15. Планирование как основная функция управления.
16. Организационная структура управления. Механизмы ее формирования на предприятии.

17. Мотивация и ее роль в управлении организацией.
18. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
19. Система методов управления.
20. Экономические методы управления в условиях перехода к рыночным отношениям.
21. Роль и особенности организационно-распорядительных методов в управлении современной организацией.
22. Сущность и содержание процесса управления.
23. Менеджмент как деятельность, наука и искусство.
24. Взаимозависимость и эффективность функций управления.
25. Решения в процессе управления.
26. Эффективность и качество управленческих решений.
27. Методы разработки и оптимизации управленческих решений.
28. Процесс коммуникаций и эффективность управления.
29. Организационные и межличностные коммуникации в процессе управления.
30. Проблемы информационного обеспечения процесса управления.
31. Личность в системе управления на примере конкретного выдающегося деятеля.
32. Разделение и кооперация управленческого труда.
33. Роль руководителя в системе управления организацией.
34. Проблемы распределения полномочий и ответственности руководителей.
35. Стиль работы современного руководителя на конкретном примере.
36. Сравнительный анализ различных стилей руководства.
37. Роль лидерства в современном управлении.
38. Повышение эффективности власти и влияния.
39. Организационная культура в системе управления.
40. Сущность, содержание форм и методов самоменеджмента.
41. Определение критериев оценки и анализ эффективности организации управленческого труда.
42. Пути повышения эффективности и качества управления.
43. Управление конфликтами.
44. Организация с позиции системного подхода к управлению.
45. Особенности управления по конкретной стране в зависимости от особенностей духовной и материальной культуры, национальных особенностей и других критериев.
46. Сравнительный анализ японской и американской систем управления.
47. Управление как искусство.
48. Проблемы управления группами.
49. Централизация и децентрализация управления.
50. Проблемы управления в современных российских организациях и пути их разрешения

Критерии оценивания (оценочное средство - Курсовая работа)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	если выполнены все требования к написанию и защите курсовой работы: обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан всесторонний анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему, содержит практический материал, логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем,

Оценка	Критерии оценивания
	соблюдены требования к внешнему оформлению
отлично	если обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему, содержит практический материал, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению
очень хорошо	если имеются незначительные погрешности в изложении материала; работа содержит практический материал, тема раскрыта полностью, выдержан объем работы; имеются незначительные недостатки в оформлении
хорошо	если имеются значительные погрешности в изложении материала; работа содержит практический материал, тема раскрыта полностью, выдержан объем работы; имеются недостатки в оформлении
удовлетворительно	если имеются существенные отступления от требований к курсовой работе. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании работы, не выдержан объем работы; имеются недостатки в оформлении
неудовлетворительно	если в курсовой работе имеются грубые ошибки в изложении материала, тема не раскрыта
плохо	если работа отсутствует

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Бухалков Михаил Ильич. Производственный менеджмент: организация производства : Учебник / Самарский государственный технический университет. - 2. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 395 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-16-009610-0. - ISBN 978-5-16-100881-2., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=837688&idb=0>.
2. Малюк В. И. Производственный менеджмент : учебник / В. И. Малюк. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2023. - 249 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-07364-5. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=840161&idb=0>.
3. Производственный менеджмент. Теория и практика : учебник / И. Н. Иванов [и др.] ; под редакцией И. Н. Иванова. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2023. - 546 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-16517-3. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=870965&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Производственный менеджмент : учебник и практикум / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. - Москва : Юрайт, 2023. - 305 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-02469-2. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=839756&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Операционная система Microsoft Windows

Пакет прикладных программ Microsoft Office

ЭБС «Юрайт». Режим доступа: <http://urait.ru>

ЭБС «Консультант студента». Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru>

ЭБС «Лань». Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>

ЭБС «Znaniyum.com». Режим доступа: www.znaniyum.com

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

База данных рецензируемой литературы Scopus

База данных Web of Science: <https://apps.webofknowledge.com>

Научная электронная библиотека и https://elibrary.ru/project_risc.asp

Сайт Росстата: <https://www.gks.ru/>

Статистика России: информационно-издательский центр

Правительство Российской Федерации: <http://government.ru/>

Официальный интернет-портал правовой информации: <http://pravo.gov.ru/>

ГАРАНТ. Информационно-правовой-портал: <http://www.garant.ru/>

Правовая система «Консультант плюс»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки 38.03.02 - Менеджмент.

Автор(ы): Ягунова Наталья Александровна, кандидат экономических наук, доцент.

Заведующий кафедрой: Ягунова Наталья Александровна, кандидат экономических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 27.11.2023, протокол № 5.