

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

На заседании кафедры менеджмента
и государственного и
муниципального управления
Протокол № 10 от 24.05.2023 г.

Первый проректор
С.В. Авдашкевич
28.06.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Б1.О.18 Теория управления
Направление подготовки:	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль):	Экономическое развитие региона
Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Форма обучения:	очная, заочная, очно-заочная
Разработчики:	Кандидат экономических наук, доцент Чиркова Т.В.

Санкт-Петербург
2023

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель освоения дисциплины:

подготовка специалиста, обладающего системными научными знаниями в области развития теории и практики управления, эволюции управленческой мысли и управлении организацией в целом.

Задачи дисциплины:

овладение понятийным аппаратом в области теории управления; ознакомление с особенностями развития школ менеджмента; приобретение навыков анализа внутренней и внешней среды объекта управления, социальных и психологических факторов, определяющих эффективность управления; приобретение навыков анализа и оценки состояния системы управления организации.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи.	Наименование категории (группы) компетенций: «Системное и критическое мышление»
	УК-1.2 Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	
	УК-1.3 Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.	
ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;	ОПК-6.1 Знает основные технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.	-
	ОПК-6.2 Умеет применять технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.	
	ОПК-6.3 Способен проводить оценку регулирующего воздействия и последствий применения технологий управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.	

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи.	Знает механизмы и методики поиска, анализа и синтеза информации, включающие системный подход в области образования; методики постановки цели и способы ее достижения, научное представление о результатах обработки информации
УК-1.2. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	Умеет анализировать задачу, выделять ее базовые составляющие, осуществлять декомпозицию задачи; рассматривать возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-1.3. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.	Владеет методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; механизмами поиска информации, в том числе с применением современных информационных и коммуникационных технологий
ОПК-6.1. Знает основные технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.	Знает основные экономические и административные методы для технологии принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
ОПК-6.2. Умеет применять технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.	Умеет применять технологии управления и распределения материальных ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты профессиональной деятельности
ОПК-6.3. Способен проводить оценку регулирующего воздействия и последствий применения технологий управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.	Владеет способностью участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд на основе общих принципов и процедур, установленных в законодательстве Российской Федерации

3. Содержание, объем дисциплины и формы проведения занятий

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ОПК-6.1 УК-1.1	ОПК-6.2 УК-1.2	ОПК-6.3 УК-1.3
1	Тема 1: Развитие теории и практики управления	УК-1 ОПК-6	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №1 (20)
2	Тема 2: Методологические основы управления	УК-1 ОПК-6	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №2 (10)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №2 (20)
3	Тема 3: Методология и организация процесса разработки и выполнения управленческого решения	УК-1 ОПК-6	Доклад, сообщение/ Реферат №2 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №2 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)
Количество баллов (100 баллов):			100		
4	Тема 4: Стратегическое и оперативное управление	УК-1 ОПК-6	Доклад, сообщение/ Реферат №3 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №3 (10)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №3 (20)
5	Тема 5: Личность, власть и авторитет руководителя	УК-1 ОПК-6	Доклад, сообщение/ Реферат №3 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №3 (10)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №4 (20)

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ОПК-6.1 УК-1.1	ОПК-6.2 УК-1.2	ОПК-6.3 УК-1.3
6	Тема 6: Стиль руководства	УК-1 ОПК-6	Доклад, сообщение/ Реферат №4 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №4 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)
Количество баллов (100 баллов):			100		

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа	
<p>Тема 1: Развитие теории и практики управления Эволюция управленческой мысли. Предпосылки возникновения научного управления. Взгляды на эффективность управления в древности. Этапы развития теории и практики управления. Основные школы управления.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Развитие теории и практики управления. Эволюция управленческой мысли.</p> <p>Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 2: Методологические основы управления Понятие и сущность управления. Управление как наука и искусство. Управление как воздействие на социальные процессы, как сфера сознательной деятельности людей. Особенность управленческих отношений.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Виды разделения управленческого труда. Принципы управления.</p> <p>Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 3: Методология и организация процесса разработки и выполнения управленческого решения Понятие управленческого решения как важнейшего типа управленческой и организационной деятельности. Виды управленческих решений. Процесс принятия решений. Уровни принятия решений и ключевые навыки, необходимые руководителю для принятия эффективных решений.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Факторы, влияющие на процесс принятия решения</p> <p>Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 4: Стратегическое и оперативное управление Понятие управленческой стратегии. Этапы развития управления. Понятие и содержание стратегического управления. Отличие стратегического управления от оперативного. Уровни разработки управленческой стратегии. Виды стратегий. Стратегическое планирование.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Оценка и анализ внешней среды в стратегическом управлении</p> <p>Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 5: Личность, власть и авторитет руководителя Требования к руководителю. Ограничения в деятельности руководителя. Власть и личное влияние. Формы власти.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Способы управленческого влияния на подчиненных</p> <p>Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 6: Стиль руководства Понятие и характеристика авторитарного, демократического и либерального стилей руководства.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Основные и вспомогательные типы управления</p> <p>Лабораторная работа: -</p>	
<p>Курсовая работа: примерный перечень тем курсовой работы представлен в п.9.</p>	

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 1	Семестр 2
Аудиторные занятия (АЗ):	72	36	36
Лекционные занятия (Лек)	36	18	18
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0	0

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.О.18 Теория управления

Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная

Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 1	Семестр 2
Практические занятия (Пр)	36	18	18
Самостоятельная работа студента (СР)	98	33	65
Курсовая работа	18	0	18
Другие виды самостоятельной работы*	80	33	47
Контроль самостоятельной работы (КСР)	10	3	7
Контактная работа (КоР)	82	39	43
Форма промежуточной аттестации	0	Зачет	Экзамен
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	36	0	36
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	216/6	72/2	144/4

* Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии)

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Тема 1: Развитие теории и практики управления	1	6	6	0	10	6
2	Тема 2: Методологические основы управления	1	6	6	0	10	6
3	Тема 3: Методология и организация процесса разработки и выполнения управленческого решения	1	6	6	0	13	6
Итого за 1 семестр:			18	18	0	33	18
4	Тема 4: Стратегическое и оперативное управление	2	6	6	0	10	6
5	Тема 5: Личность, власть и авторитет руководителя	2	6	6	0	12	6
6	Тема 6: Стиль руководства	2	6	6	0	25	6
Итого за 2 семестр:			18	18	0	47	18
Курсовая работа:			-	-	-	18	18
Итого (с учётом курсовой работы):			36	36	0	98	54

* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 2	Семестр 3
Аудиторные занятия (АЗ):	16	8	8
Лекционные занятия (Лек)	8	4	4
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0	0
Практические занятия (Пр)	8	4	4
Самостоятельная работа студента (СР)	178	57	121
Курсовая работа	18	0	18
Другие виды самостоятельной работы*	160	57	103
Контроль самостоятельной работы (КСР)	9	3	6
Контактная работа (КоР)	25	11	14
Форма промежуточной аттестации	0	Зачет	Экзамен
Подготовка к экзамену/зачету и сдача экзамена/зачета (СР, КоР)	13	4	9
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	216/6	72/2	144/4

* Подготовка к аудиторным занятиям

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Тема 1: Развитие теории и практики управления	2	2	0	0	18	6
2	Тема 2: Методологические основы управления	2	2	2	0	18	6
3	Тема 3: Методология и организация процесса разработки и выполнения управленческого решения	2	0	2	0	21	6

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
Итого за 2 семестр:			4	4	0	57	18
4	Тема 4: Стратегическое и оперативное управление	3	2	2	0	30	6
5	Тема 5: Личность, власть и авторитет руководителя	3	2	0	0	32	6
6	Тема 6: Стиль руководства	3	0	2	0	41	6
Итого за 3 семестр:			4	4	0	103	18
Курсовая работа:			-	-	-	18	18
Итого (с учётом курсовой работы):			8	8	0	178	54

* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 2	Семестр 3
Аудиторные занятия (АЗ):	56	20	36
Лекционные занятия (Лек)	26	8	18
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0	0
Практические занятия (Пр)	30	12	18
Самостоятельная работа студента (СР)	126	49	77
Курсовая работа	18	0	18
Другие виды самостоятельной работы*	108	49	59
Контроль самостоятельной работы (КСР)	7	3	4
Контактная работа (КоР)	63	23	40
Форма промежуточной аттестации	0	Зачет	Экзамен
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	27	0	27
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	216/6	72/2	144/4

* Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии)

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Тема 1: Развитие теории и практики управления	2	2	4	0	20	6
2	Тема 2: Методологические основы управления	2	2	4	0	20	6
3	Тема 3: Методология и организация процесса разработки и выполнения управленческого решения	2	4	4	0	9	6
Итого за 2 семестр:			8	12	0	49	18
4	Тема 4: Стратегическое и оперативное управление	3	6	6	0	20	6
5	Тема 5: Личность, власть и авторитет руководителя	3	6	6	0	22	6
6	Тема 6: Стиль руководства	3	6	6	0	17	6
Итого за 3 семестр:			18	18	0	59	18
Курсовая работа:			-	-	-	18	18
Итого (с учётом курсовой работы):			26	30	0	126	54

* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4. Способ реализации дисциплины

Без использования онлайн-курса.

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

Основная литература:

1. ТЕОРИЯ УПРАВЛЕНИЯ. Учебник для вузов / Под общ. ред. Астаховой Н.И., Москвитина Г.И. - Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова (г. Москва).; Российский университет транспорта (МИИТ) (г. Москва)., 2022 г. - 375 с. - ISBN 978-5-9916-6671-8 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/teoriya-upravleniya-468785>

2. ОСНОВЫ ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ. Учебник и практикум для вузов / Медведева Т. А. - Национальный исследовательский Томский политехнический университет (г. Томск)., 2022 г. - 191 с. - ISBN 978-5-9916-7025-8 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/osnovy-teorii-upravleniya-490341>

3. ТЕОРИЯ УПРАВЛЕНИЯ 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для вузов / Гапоненко А. Л., Савельева М. В. - Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (г. Москва)., 2022 г. - 336 с. - ISBN 978-5-534-03319-9 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/teoriya-upravleniya-489005>

Дополнительная литература:

1. ТЕОРИЯ МЕНЕДЖМЕНТА 2-е изд., испр. и доп. Учебник для вузов / Мардас А. Н., Гуляева О. А. - Петербургский государственный университет путей сообщения (г. Санкт-Петербург)., 2022 г. - 307 с. - ISBN 978-5-534-07387-4 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/teoriya-menedzhmenta-492204>

2. БИЗНЕС-СИСТЕМЫ. ОСНОВЫ ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ 3-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для вузов / Куприянов Ю. В. - Омский государственный педагогический университет (г. Омск)., 2022 г. - 217 с. - ISBN 978-5-534-14352-2 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/biznes-sistemy-osnovy-teorii-upravleniya-493732>

3. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОБЛЕМЫ ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ. Учебное пособие для вузов / Корягина И. А., Хачатурян М. В. - Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова (г. Москва).; Государственный университет управления (г. Москва)., 2022 г. - 188 с. - ISBN 978-5-534-06934-1 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/sovremennye-problemy-teorii-upravleniya-494189>

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения

1. Операционная система
2. Пакет прикладных офисных программ
3. Антивирусное программное обеспечение
4. LMS Moodle
5. Вебинарная платформа

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины

1. ibooks.ru : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный

2. Электронно-библиотечная система СПБУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://libume.ru>. - Текст: электронный

3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://urait.ru>. - Текст: электронный

4. [eLibrary.ru](http://elibrary.ru) : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный

5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база

данных. - Режим доступа: ar.ch.neicon.ru. - Текст: электронный

6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный

7. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>. - Текст: электронный

8. Экономический портал [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <http://institutiones.com>. - Текст: электронный

9. HR-tv.ru [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <https://thehrd.ru/>. - Текст: электронный

10. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <https://www.cfin.ru>. - Текст: электронный

11. Управление производством [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <http://www.ur-pro.ru>. - Текст: электронный

12. Министерство экономического развития Российской Федерации: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://economy.gov.ru>. - Текст: электронный

13. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://mintrud.gov.ru>. - Текст: электронный

14. Executive.ru: профессиональная база данных . - Режим доступа: <https://www.executive.ru>. - Текст: электронный

15. Экономика. Социология. Менеджмент: федеральный образовательный портал: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>. - Текст: электронный

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа – практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, выполнения курсового проекта, оборудованная: рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащенным специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской; лицензионным программным обеспечением

2. При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются: виртуальные аналоги учебных аудиторий - вебинарные комнаты на вебинарных платформах, рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета imeos.ru, веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройствами), программным обеспечением; рабочее место обучающегося оснащено персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета imeos.ru, веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства). Авторизация на информационно-образовательном portalе Университета imeos.ru и начало работы осуществляются с использованием персональной учетной записи (логина и пароля). Лицензионное программное обеспечение

3. Помещение для самостоятельной работы, оборудованное специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, лицензионным программным обеспечением

9. Оценочные материалы по дисциплине

Описание оценочных средств (показатели и критерии оценивания, шкалы оценивания) представлено в приложении к основной профессиональной образовательной программе «Каталог оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации».

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности приводятся в соответствующих методических материалах и локальных нормативных актах Университета.

Для оценивания учебных достижений студентов в Университете действует балльно-рейтинговая система.

Если оценка, соответствующая набранной в семестре сумме рейтинговых баллов, удовлетворяет студента, то она является итоговой оценкой по дисциплине при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена/зачета с оценкой/зачета.

Условием сдачи экзамена/зачета с оценкой/зачета с целью повышения итоговой оценки по дисциплине является сдача студентом экзамена, за который он получает экзаменационные баллы без учета баллов, полученных за текущий контроль:

Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся зачетом без оценки

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по дисциплине	Незачет		Зачет				
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	50 и менее	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся экзаменом/зачетом с оценкой

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по дисциплине	Неудовлетворительно		Удовлетворительно		Хорошо		Отлично
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	<50	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

9.1. Типовые контрольные задания для текущего контроля

Собеседование, опрос/Контрольная работа №1

На основании анализа Конституции РФ, соотнесите предметы ведения РФ и совместного ведения РФ и субъектов РФ, разделив на ряд функциональных блоков. Заполните таблицу 1. Сделайте вывод, на основании количественного сравнения блоков

Таблица 1 - Соотношение предметов ведения РФ и совместного ведения РФ и субъектов РФ, по функциональным блокам

Ведение РФ (Ст.71 Конституции РФ)	Совместное ведение РФ и субъектов РФ (ст. 72 Конституции РФ)
Правовой блок	
Политический блок	
Экономический блок	
Блок безопасности	

Собеседование, опрос/Контрольная работа №2

Исходные данные

В коллективе штамповочного цеха машиностроительного завода со среднесписочной численностью 100 человек постоянно нарушаются трудовая дисциплина и правила внутреннего распорядка. На этом основании кадровая служба предприятия оценивает состояние трудового коллектива как недостаточно стабильное и предпринимает меры для улучшения положения. С этой целью она осуществляет ежемесячный учет нарушений работниками трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, а также нарушений общественного порядка.

Данные учета группируются по подразделениям и используются для расчетов соответствующих *коэффициентов стабильности*, на основе которых оценивается уровень стабильности в целом по предприятию, определяется *нормативный показатель стабильности*.

В последующем для каждого подразделения определяются средние показатели за каждый квартал, полугодие и год, и эти данные используются при периодической аттестации руководителей подразделений как один из показателей результатов их работы за аттестационный период.

За 23 рабочих дня прошедшего месяца (июль) в цехе имели место следующие нарушения: 10 прогулов, 30 опозданий, 8 случаев ухода с работы до окончания рабочего дня, 20 более мелких нарушений трудового распорядка, 2 случая нарушения общественного порядка. Один человек уволился по собственному желанию. При этом потери от прогулов составили - 30 чел./дней, потери от отпусков с разрешения администрации - 50 чел./дней.

Нормативный коэффициент стабильности по организации составляет 0,9.

Для учета реакции руководства подразделения на нарушения их подчиненными трудовой дисциплины и правил трудового распорядка, а также общественного порядка служба управления персоналом использует коэффициент неприятия мер (H_M), величина которого устанавливается этой службой и колеблется от 2 до 6 пунктов в зависимости от тяжести нарушений. В этом месяце эта величина H_M оценена в 3 пункта. Динамика стабильности за пять месяцев первого полугодия характеризуется следующими данными (табл. 1).

Таблица 1.

ДИНАМИКА ПОКАЗАТЕЛЯ СТАБИЛЬНОСТИ КОЛЛЕКТИВА

Показатель стабильности	январь	февраль	март	апрель	май	июнь
K_{CT}	0,75	0,78	0,76	0,79	0,74	0,8

Постановка задачи

Оценить уровень стабильности коллектива штамповочного цеха машиностроительного завода за июль текущего года исходя из приведенных данных.

Методические указания

Оценка уровня стабильности коллектива производится путем расчета величины коэффициента стабильности и сравнения полученного значения с нормативным по предприятию. В идеале коэффициент стабильности (K_{CT}) равен 1.

Фактическая величина K_{CT} рассчитывается с помощью следующей формулы:

- где K_{CT} - коэффициент стабильности трудового коллектива;
- P_P - число случаев прогула;
- O_P - число случаев опозданий на работу;
- $P_{ур}$ - число случаев ухода с работы до окончания рабочего дня;
- $H_{тр}$ - число других нарушений трудового распорядка;
- $H_{оп}$ - число случаев нарушений общественного порядка;
- A - число случаев нарушений общественного порядка, повлекших за собой арест до нескольких суток;

- $У_v$ - число уволившихся по инициативе администрации и по собственному желанию;
- $П_{пр}$ - потери от прогулов (чел./дн.);
- $П$ - потери вследствие отпусков с разрешения администрации (чел./дн.);
- $П_3$ - потери от задержания работников органами охраны правопорядка (чел./дн.);
- $Н_m$ - коэффициент, устанавливаемый службой персонала по фактам неприятия руководителем подразделения мер воздействия на нарушителей;
- $Ч_{сп}$ - среднесписочная численность работающих на 1-е число
- месяца, следующего за отчетным;
- D - количество рабочих дней в отчетном месяце.

Полученное значение $K_{ст}$ следует занести в табл. 7.3 и сравнить со средним значением за предшествующий период. Если оно выше среднего за период, предшествовавший отчетному месяцу, то его следует оценить как положительное. Если же осталось на прежнем уровне или уменьшилось - как отрицательное.

Но этого еще недостаточно для окончательного вывода. Чтобы сделать такой вывод, полученный путем расчета, $K_{ст}$ сравнивают с нормативным $K_{ст}$ по предприятию и анализируют характер динамики. Для этого целесообразно построить график.

Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №1

Цель: Исследовать принципы организации и в частности принципы рационализации на конкретном примере.

Задание:

1. Внимательно прочитайте кейс «Непосвященный».
2. Ответьте на риторический вопрос, заданный в конце кейса.
3. Какие варианты выхода из проблемной ситуации вы предложите?

В компанию «Аленький цветочек» руководством холдинга был назначен новый генеральный директор. После ухода предыдущего обстановка в компании накалилась, слухи и самые невероятные прогнозы плодились с фантастической скоростью, поэтому явления нового первого лица все ждали с нетерпением. Но если рядовой персонал надеялся на лучшее, то топ-менеджеров одолевали сильные сомнения: господин Иванов в их отрасли не отработал ни дня, значит, с ее спецификой не знаком. Как же он будет работать?

Первое же совещание подтвердило самые худшие опасения: Иванов был вызывающе некомпетентен, а учиться, судя по всему, был не готов. Команда топов, которые были настоящими профессионалами в своем деле, мягко говоря, была озадачена. Позже озадаченность сменилась растерянностью, в которой они и пребывают до сего дня. То ли нужно тратить время, нервы и силы и объяснять генеральному директору азбучные истины, то ли стоит немного подождать, пока он сам уйдет. Все, что предлагают Иванову подчиненные, он отмахивается, так как ему все непонятно и до этого он делал по-другому. Его распоряжения достойны рубрики «Рога и копыта» в журнале «Крокодил», так как они просто абсурдны. Топы начали задумываться, а стоит ли ограничиваться двумя вариантами решения этой задачи? Может быть, выбрать третий и просто уйти?

Что делать в данной ситуации, потому что не только топ-менеджеры, но и другие сильные кадры работать под началом такого генерального директора не хотят?

Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №2

Компания «Ориа», занимающаяся реализацией драгоценных украшений, активно расширяет сеть своих салонов. Восьмой салон через месяц открывается в провинциальном городе Арзамас. Это отдельно стоящее одноэтажное здание с благоустройством и минипарковкой. Именно с благоустройством территории у компании и возникли проблемы.

Руководство компании решило заасфальтировать территорию вокруг здания. Для выполнения

этой работы была приглашена фирма «Дорремстрой». Нужно сказать, что они монополисты в этом городе. Работники «Дорремстроя» работали за 50% авансовой выплаты и за 5 дней выложили асфальт. Руководство «Ориа» приехало принимать работу и ужаснулось. Покрытие территории вокруг офиса представляло собой плохо укатанную асфальтовую крошку с заплатками. Естественно, работу «Ориа» не приняла. Представителей «Дорремстрой» возмутил такой исход. Они говорили о том, что весь асфальт в городе делали они, что работа выполнена качественно. На непоколебимость «Ориа» в своей оценке «Дорремстрой» прореагировал тем, что через полчаса пригнал технику и собрал весь выложенный асфальт, а руководитель «асфальтного» предприятия пригрозил опубликовать во всех местных газетах негативные статьи о магазине драгоценных украшений. И не обманул. Управляющий новым салоном активно начал обзванивать все местные редакции через несколько дней – в одной из них лежала на рассмотрении «разгромная» статья. Однако в результате переговоров удалось убедить редактора в неправомерности публикации информации об «Ориа».

Через несколько дней в городе появилась газета (по-видимому, выпускаемая самим же «Дорремстрой») со статьей на первой полосе следующего содержания:

« Дорремстрой» свою работу сделал добросовестно и в срок... Более того, в процессе укладки асфальта возникли непредвиденные сложности. Выяснилось, что площадь асфальтируемой территории несколько увеличилась. За свой счет ООО «Дорремстрой» заасфальтировал обнаружившийся небольшой кусок. Множество огрехов старого покрытия пришлось дорожникам исправлять также бесплатно...Причем работники «Ориа» во время работ дорремстроевцам ни разу не сделали замечаний. Все вроде бы шло нормально. Но на днях приехал представитель «Ориа» из головного офиса и, очевидно, решил показать себя истинным оценщиком сделанных работ. В общем, он был крайне недоволен... «Ориа» оказалась ненадежным партнером. В результате, почему бы не задаться вопросом: а будут ли горожане покупать здесь драгоценные изделия. В общем, как говорил поэт: «Все это было бы смешно, когда бы не было так грустно...» На следующий день руководитель «Дорремстроя» позвонил директору «Ориа» и предложил перемирие. Газету, по его словам, они изъяли из обращения. Как разрешить конфликт? Какое решение принять руководству «Ориа»

Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №3

Андреев Иван ведет свой небольшой бизнес в одном из крупных городов России. Его сфера – реклама. Его специализация – дорожные указатели.

Иван нашел очередного клиента, коим оказался местный банк. Иван с менеджером Банка обсудили размещение указателя, сроки исполнения и прочие детали.

Куратором этого сотрудничества Иван назначил менеджера Марину Павликову. Марина подготовила договор, согласовала все формальности с клиентом-Банком.

Через 2 дня Андрееву Ивану позвонил переданный Марине клиент и пересказал смысл столь неприятного разговора: Клиент связался с Мариной и попросил о ежемесячном распределении суммы платежа по договору (в договоре порядок оплаты – аванс 70% и окончаловка 30%). На эту просьбу Марина ответила отказом, объяснив, что это невыгодно фирме, что она работает одна и что ей будет очень сложно ежемесячно вести документацию по выставлению счетов на оплату.

Иван выслушал жалобу клиента, извинился за некорректность собственного менеджера и объяснил реальную причину невозможности установления такого графика платежей. Дело на самом деле заключалось в том, что фирма должна была 70% от стоимости договора заплатить за согласование аренды соответствующим органам (это требование предоплаты распространяется на рекламодателей в первый год аренды места под указатель). В последующие же года рассрочка по месяцам будет вполне возможна.

Вопрос: Как Ивану наказать менеджера?

Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №4

Описание проблемы

На предприятии работает по-настоящему уникальный специалист – Федор Иванов. Он слесарь-универсал. Москва хоть и большой город, а с трудом можно найти 5-6 человек равных ему по мастерству. А самое неприятное заключается в том, что Иванов прекрасно знает о своей уникальности и незаменимости и без зазрения совести вьет веревки из руководства предприятия. Заработная плата у него высокая, в этом плане он всем доволен и никаких требований не предъявляет.

Однако в любой момент Иванов может выкинуть фортель – не выйти на работу и подставить руководство предприятия. Например, он может позвонить генеральному директору и заявить: «Ко мне свояк приехал, так что я на две недели уезжаю с ним порыбачить». И цех тоже встает на две недели, потому что заменить Иванова некем. Производство стоит, рабочие отдыхают, предприятие теряет деньги. И все из-за распушенности одного человека. Причем уволить его невозможно – второго такого специалиста не найти.

Что делать руководителю?

Как мотивировать работника, чтобы он не «чудил»?

Как руководителю правильно выстроить отношения с подчиненным?

Собеседование, опрос/Контрольная работа №3

В рамках реализации административной реформы в РФ все структурные подразделения администраций регионов получили задание разработать показатели оценки качества оказываемых ими услуг. Однако большинство подразделений испытывают серьезные трудности в решении данной задачи.

1. Выскажите предположения, носят ли эти трудности объективный или субъективный характер.
2. Укажите 4–5 основных причин, которые, по-Вашему мнению, не позволяют оперативно решить данную задачу.
3. Предложите ряд мероприятий, которые должны способствовать внедрению данного новшества в деятельность подразделений региональных администраций.

Собеседование, опрос/Контрольная работа №4

Работник 5-го разряда отработал за месяц 165 ч в условиях 40-часовой рабочей недели. В течение месяца выполнил задание по обработке трех видов деталей. Характеристика выполненной работы приведена в следующей таблице.

Наименование детали	Разряд работы	Часовая тарифная ставка, руб.	Норма времени на деталь, мин	Количество изготовленной продукции, шт.
А	3	4,446	2	3000
Б	4	4,916	4	1800
В	5	5,459	10	200

Определите сдельный заработок работника за месяц, удельный вес тарифной части и процент выполнения норм.

Доклад, сообщение/Реферат №1

1. Культура управления: сущность, виды, роль
2. Методы стимулирования государственных (муниципальных) служащих
3. Научные подходы к исследованию государственного управления
4. Национальный фактор в государственном управлении России
5. Общее и различное в организации государственной и муниципальной службы
6. Общественное мнение как фактор влияния гражданского общества на инструменты государственного (муниципального) управления
7. Организационные структуры в системе муниципального управления

Доклад, сообщение/Реферат №2

1. Планирование и прогнозирование в системе государственного (муниципального) управления
2. Представительство интересов в государственном управлении: лоббизм и корпоративизм
3. Проблемы адаптации работника в органах государственного (муниципального) управления
4. Проблемы вознаграждения персонала в органах государственного (муниципального) управления: опыт, перспективы

Проблемы и опыт управления социальным развитием региона

Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1

Рассмотрите перечисленные ниже организации с точки зрения действия социально-экономического механизма управления институтом.

Для каждой организации определите:

- миссию, цели и задачи организации;
- функциональные области управления;
- области применения современных технологий;
- внешнюю среду косвенного воздействия;
- внешнюю среду прямого воздействия;
- внутреннюю среду;
- взаимосвязь факторов внешней и внутренней среды;
- основные принципы управления организацией.

При выполнении задания рассмотрите ряд вариантов по каждой организации. Варианты отобразите схематично в виде следующей таблицы.

Организация	Цели	Материалы	Технологии	Люди	Информация

Вариант 1

Коммерческий банк; завод по производству легковых автомобилей; ресторан; салон свадебных платьев; ОАО «Ростелеком».

Доклад, сообщение/Реферат №3

1. Проблемы управления жилищно-коммунальной сферой муниципального образования
2. Профессиональная ответственность государственных служащих
3. Психология и технология принятия управленческих решений в органах государственного (муниципального) управления
4. Развитие научных подходов к исследованию государственного управления
5. Региональная экономическая политика

Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе № 2

Рассмотрите перечисленные ниже организации с точки зрения действия социально-экономического механизма управления институтом.

Для каждой организации определите:

- миссию, цели и задачи организации;
- функциональные области управления;
- области применения современных технологий;
- внешнюю среду косвенного воздействия;
- внешнюю среду прямого воздействия;
- внутреннюю среду;
- взаимосвязь факторов внешней и внутренней среды;
- основные принципы управления организацией.

При выполнении задания рассмотрите ряд вариантов по каждой организации. Варианты отобразите схематично в виде следующей таблицы.

Организация	Цели	Материалы	Технологии	Люди	Информация

Вариант 2.

Международный аэропорт; санаторий; высшее учебное заведение; ювелирный магазин; завод по производству строительных конструкций.

Доклад, сообщение/Реферат №4

1. Система государственного управления в субъекте РФ
2. Система государственного управления в России во второй половине XIX века
3. Стиль и методы работы с персоналом в органах государственного (муниципального) управления
4. Управление персоналом в органах государственного (муниципального) управления
5. Формы и механизмы взаимодействия государственных и муниципальных органов управления

9.2. Примерный перечень тем курсовой работы

1. Современное состояние и перспективы развития управления.
2. Особенности развития теории и практики управления в современной России.
3. Сравнительный анализ зарубежного опыта управления и возможности его использования в условиях России.
4. Совершенствование развития организации как объекта управления.
5. Эффективность применения системного, процессного и ситуационного подхода в управлении.
6. Влияние организационно-правовой формы на эффективность деятельности организации.
7. Совершенствование организационной структуры предприятия.
8. Методы повышения эффективности разработки и реализации управленческих решений.
9. Значение прогнозирования и планирования в процессе управления.
10. Совершенствование системы стратегического управления в организации.
11. Система контроля в организации и оценка её эффективности.
12. Организация эффективного контроля в процессе управления.
13. Формирование и поддержание организационной культуры.
14. Совершенствование организационных структур управления в современных условиях.
15. Соотношение управленческих и сервисных функций в управлении.
16. Влияние законов и принципов управления на процесс принятия управленческих решений.
17. Роль личности в системе управления организацией.
18. Значение культуры личности в управлении.
19. Проблемы повышения эффективности коммуникаций в управлении.
20. Совершенствование управления социальным развитием организации.
21. Совершенствование системы и методов управления организацией.
22. Эффективность функционирования малых групп в процессе формирования команды.
23. Разработка моделей и методов принятия управленческих решений.
24. Задачи стратегического планирования деятельности современной организации.
25. Реализация принципов управления и их развитие в современных условиях.
26. Роль руководителя в системе управления организацией.
46. Значение эффективности управленческого труда в современных условиях.
27. Роль и значение подготовки и проведения деловых переговоров как элемента эффективного управления.
28. Совершенствование руководства коллективом и координация деятельности во внешней среде.
29. Повышение эффективности использования информационных технологий в управлении.
30. Совершенствование методов управления.
31. Формирование и совершенствование кадровой политики в организации.
32. Факторы роста эффективности управления в современных условиях.
33. Контроллинг как метод управления.
34. Управленческие проблемы виды, роль, методы решения.
35. Управленческие решения, их виды и роль в системе управления.

9.3. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации: зачет, экзамен

Примерный перечень теоретических вопросов к зачету

1. Сущность и функции управления. Управление и менеджмент.
2. Эволюция управленческой мысли: этапы, школы и школы.
3. Школа научного управления: содержание, достоинства и недостатки
4. Школа человеческих отношений: содержание, достоинства и недостатки.
5. История развития управленческой мысли в России
6. Понятие и содержание системы управления. Соотносительность управляемой и управляющей подсистем.
7. Организация как объект управления, внутренняя и внешняя среда организации.
8. Организационные структуры управления: типы и их характеристика.
9. Функции управления: сущность, место и роль в управленческом процессе.
10. Анализ и оценка внутренней и внешней среды организации
11. Планирование как функция управления; системы планирования в организациях
12. Долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные аспекты управления организацией, текущее планирование.
13. Содержательные и процессуальные теории мотивации
14. Организация и мотивация как основные функции управления

Примерный перечень практических заданий к зачету

Задание 1.

Проанализируйте ситуацию, сопоставьте кому, по вашему мнению, следует отдать предпочтение в решении вопроса о заместителе отдела: подруге Елене Николаевне или молодой сотруднице Надежде? Объясните свое решение, стараясь взвесить достоинства и недостатки каждой кандидатуры.

Охарактеризуйте работу заместителя начальника отдела банка, страховой фирмы, налоговой инспекции и других предприятий и организаций.

Руководитель отдела кредитования одного из российских банков Татьяна Михайловна после долгих размышлений приняла, наконец, окончательное решение о необходимости введения штатной должности заместителя начальника отдела. Это было связано с тем, что постоянно увеличивающийся объем работы отдела, где Татьяна Михайловна была единственным менеджером, стал отражаться на качестве работы. Татьяна Михайловна понимала, что за ежедневной «текучкой» начинает упускать из виду наиболее важные проблемы, которые следовало решать в отделе.

Круг потенциальных кандидатов быстро сузился до двух сотрудниц. Первой была ее давняя подруга Елена Николаевна; с ней они пятнадцать лет назад вместе учились в Финансовой академии. Годы совместной учебы в одной группе, жизнь в общежитии, радости и горе - все это очень сблизило их. Они доверяли друг другу, а после замужества продолжали дружить семьями. Как специалист, Елена Николаевна была исполнительным и вполне квалифицированным работником. Ей не хватало, по мнению Татьяны Михайловны, творческой «жилки», энергичности и настойчивости в достижении поставленных целей.

Именно эти качества и позволили в свое время Татьяне Михайловне стать руководителем отдела кредитования и соответственно начальником Елены Николаевны. Данное событие Елена Николаевна приняла внешне спокойно.

Вторая кандидатура, Надежда, сотрудница 30 лет. В этом банке работает 3 года. Имеет высшее экономическое образование. И в этом году получила второе высшее - юридическое. По ее предложению были внедрены новые условия кредитования, что способствовало привлечению новых клиентов.

Задание 2.

Выделите основные моменты отчета президенту компании.

Корпорация "N" нанимает пятерых работников для производства детали В-132. Отдел по производству выдвинул идею закупить специальную машину, которая может обеспечить тот же объем производства при снижении затрат на 75 тыс. руб. Пять человек окажутся без работы при принятии такого решения. В прошлом году корпорация получила прибыль в размере 60 млн руб., или 3 руб. за акцию (20 млн акций). Выступая в роли вице-президента по производству, вы должны сделать отчет президенту компании.

Примерный перечень теоретических вопросов к экзамену

Вопрос №1

1. Сущность и функции управления. Управление и менеджмент.
2. Эволюция управленческой мысли: этапы, школы и походы.
3. Школа научного управления: содержание, достоинства и недостатки
4. Школа человеческих отношений: содержание, достоинства и недостатки.
5. История развития управленческой мысли в России
6. Понятие и содержание системы управления. Соотносительность управляемой и управляющей подсистем.
7. Организация как объект управления, внутренняя и внешняя среда организации.
8. Организационные структуры управления: типы и их характеристика.
9. Функции управления: сущность, место и роль в управленческом процессе.
10. Анализ и оценка внутренней и внешней среды организации
11. Планирование как функция управления; системы планирования в организациях
12. Долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные аспекты управления организацией, текущее планирование.
13. Содержательные и процессуальные теории мотивации
14. Организация и мотивация как основные функции управления
15. Коммуникации в управлении, их основные характеристики
16. Непрерывность процесса управления объектом; виды и содержание циклов управления
17. Методы управления: классификация и разновидности

Примерный перечень теоретических вопросов к экзамену:

Вопрос №2

1. Организационно-распорядительные методы управления и их характеристика 34
2. Экономические методы управления: понятия разновидности и характеристика
3. Социально-психологические методы управления: понятие, разновидности, характеристика
4. Модели и методы разработки управленческих решений
5. Управление персоналом: система, функции, организация
6. Особенности и основные черты Японской модели управления
7. Особенности Американской модели управления
8. Информационное обеспечение управления
9. Управление изменениями в экономических системах
10. Управление формированием и развитием интеллектуального капитала организацией
11. Культура организации и стили руководства
12. Контроль как функция управления. Современные системы контроля.
13. Эффективность и качество управления организацией

Примерный перечень практических заданий к экзамену:

Вопрос №3

Задание 1.

Разработайте вариант последовательности действий менеджера в ситуации.

Николай, проработав в страховой компании около года в должности экономиста, был назначен на должность руководителя отдела страхования гражданской ответственности. Этому способствовал ряд важных обстоятельств, которые учитывались руководством компании при принятии такого решения. Николай имел хорошее базовое образование, знал иностранные языки, был коммуникабельным, энергичным, исполнительным. За время работы в компании он очень вырос как специалист, продемонстрировав незаурядные способности.

Однако первый же рабочий день Николая в качестве руководителя не удался. Если в целом коллектив отдела встретил его доброжелательно, то одна из опытных сотрудниц, Вера Ивановна, демонстративно отказалась признать его в качестве нового руководителя. В ответ на просьбу Николая, которую он адресовал всем сотрудникам, о представлении ему для ознакомления отчетов о работе за минувший месяц, Вера Ивановна заявила следующее: "Я работаю в отделе двадцать лет. Ваш предшественник на посту руководителя отдела, Иван Михайлович, которого мы недавно с почестями проводили на пенсию, никогда не проверял мою работу. Он всегда был уверен в моей квалификации и исполнительности. За работу, которую я выполняла в эти годы, меня неоднократно поощряли. Недоверие ко мне как к специалисту с Вашей стороны меня оскорбляет".

Задание 2.

Охарактеризуйте последовательность этапов управленческих действий и выявите определенную закономерность в организации контроля за деятельностью персонала.

Вам как руководителю нужно, организовать и определить основные этапы проведения внутрипроизводственного контроля. Расположите в логической последовательности данные ниже управленческие действия:

- сбор фактического материала;
- личная подготовка руководителя к контролю, изучению нормативных документов;
- определение целей контроля;
- подготовка выводов, предложений и рекомендаций для усовершенствования производственного процесса;
- составление плана контроля;
- анализ фактического материала;
- определение средств и форм контроля за исполнением рекомендаций и предложений;
- доведение результатов контроля до производственного коллектива.

Задание 3.

Разработайте возможные варианты решения проблемы. Проанализируйте, кого Вы обвините в случившемся, какое единственно верное решение Вы примете в отношении Ваших подчиненных.

Вы работаете начальником цеха. Во вторую рабочую смену один из вспомогательных рабочих Петр в состоянии алкогольного опьянения испортил дорогостоящее оборудование. Другой рабочий Сергей, пытаясь по указанию мастера его отремонтировать, получил производственную травму. Утром молодой мастер Николай (работает второй год после окончания вуза) видел, как Петр и Сергей распивали спиртное, и сделал им замечание, но они его не послушались, ссылаясь на то, что у Петра день рождения.

Убыток от простоя оборудования и затрат на его ремонт составил 20 млн. рублей за смену. У Петра это был уже третий случай нарушения дисциплины за год. Сергей не имел правонарушений и числился хорошим рабочим.

Раздел билета	Компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Количество баллов
Вопрос №1 Теоретический вопрос (проверяет знания («знать»), сформированные дисциплиной)	УК-1 ОПК-6	Знает механизмы и методики поиска, анализа и синтеза информации, включающие системный подход в области образования; методики постановки цели и способы ее достижения, научное представление о результатах обработки информации Знает основные экономические и административные методы для технологии принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	30
Вопрос №2 Теоретический вопрос (проверяет знания («знать»), сформированные дисциплиной)	УК-1 ОПК-6	Знает механизмы и методики поиска, анализа и синтеза информации, включающие системный подход в области образования; методики постановки цели и способы ее достижения, научное представление о результатах обработки информации Знает основные экономические и административные методы для технологии принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	30
Вопрос №3 Практическое задание (проверяет умения («уметь»), проверяет практические навыки («владеть»), сформированные дисциплиной)	УК-1 ОПК-6	Умеет анализировать задачу, выделять ее базовые составляющие, осуществлять декомпозицию задачи; рассматривать возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки Владеет методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; механизмами поиска информации, в том числе с применением современных информационных и коммуникационных технологий Умеет применять технологии управления и распределения материальных ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты профессиональной деятельности Владеет способностью участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд на основе общих принципов и процедур, установленных в законодательстве Российской Федерации	40