

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 05.10.2023 15:21:43
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ
по дисциплине Управление организацией
для студентов специальности
38.05.01 Экономическая безопасность
Специализации «Защита национальных интересов Российской Федерации в
экономической и внешнеэкономической сфере»

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 2C00000043E9AB8B952205E7BA5000600000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Пятигорск
2023

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Тема 1. Управление организацией в системе науки управления

Тема 2. История развития управленческой мысли и практики

Тема 3. Основы управления

Тема 4. Основные функции управления

Тема 5. Принципы и методы управления

Тема 6. Система управления и ее составляющие.

Тема 7. Организационная структура управления предприятием

Тема 8. Разработка управленческих решений

Тема 9. Коммуникации в организационной системе

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Владеть: Способами планирования и организации и служебной деятельности подчиненных, контроль и учет ее результатов.

Проведение практических занятий предполагает активную, целенаправленную работу обучающихся

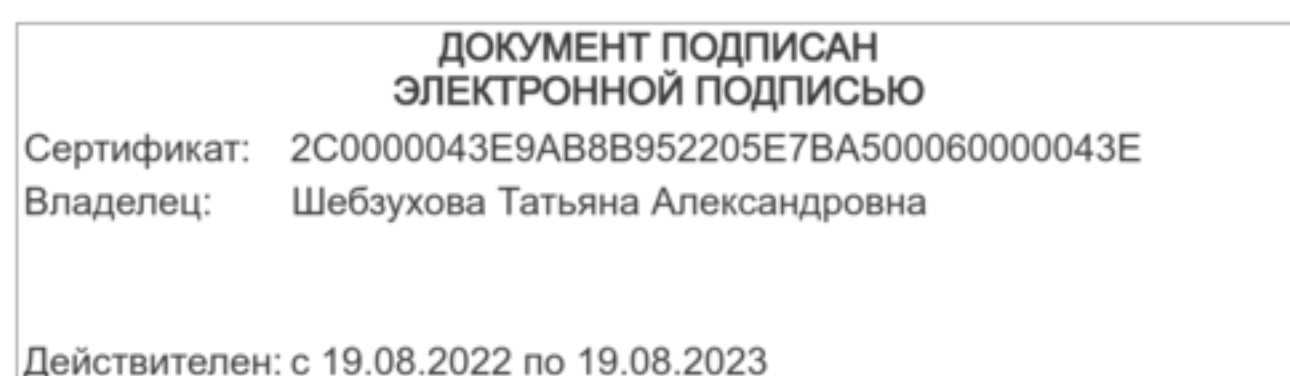
Цель практического занятия – усвоение важнейших вопросов курса и выступление каждого студента на каждом практическом занятии. На практическом занятии студенты должны уметь объяснить понимание ими вопросов темы. Для этого при подготовке к практическому занятию студент должен внимательно изучить литературу и методические рекомендации, подготовиться и ответить на любой вопрос темы практического занятия, продолжить выступление предыдущего выступающего. Студент может использовать основные нормативные акты и конспекты изученной литературы. Каждый студент должен по указанию преподавателя отрецензировать сообщение, сделанное предыдущим выступающим.

Текущая аттестация качества усвоения бакалаврами полученных в процессе обучения знаний

Текущая аттестация работы студентов осуществляется в процессе проведения практических занятий на протяжении семестра путем оценки устных ответов, а также разработки проектного задания.

Если студент не выполнил проектное задание, а также не проявлял активности на практических занятиях, то его работа в течение семестра оценивается как неудовлетворительная. Если студент пропускает занятия по уважительной причине (по болезни, график свободного посещения), то он выполняет задания самостоятельно во внеаудиторное время. При этом тесты могут быть заменены разбором проблемных ситуаций по названным темам. Предполагается также промежуточная аттестация в форме выполнения письменной работы в виде доклада, социально-ориентированной бизнес-идеи или бизнес-проекта.

Итоговой формой контроля по дисциплине выступает зачет, который проводится в 5 семестре.



- сущность управленческих отношений как системы взаимодействия людей по поводу организации их совместной жизни;
- механизм управления различными социально-экономическими системами и их регулирование;
- механизм самоорганизации и саморегулирования;
- технологии и методика процесса управления;
- структурные элементы системы управления;
- принципы, методы управления и т. д.

Вычленение объекта и предмета теории управления позволяет дать определение данной отрасли знания. Управление организацией представляет собой науку, изучающую управленческие процессы в социально-экономических системах, принципы, содержание и формы управленческих отношений. В центре ее внимания и изучение механизмов и социальных технологий эффективного управления.

Основными понятиями и категориями, используемыми в теории управления, являются: управление, система, субъект, объект, цель и принципы управления, управленческие отношения, методы, функции и процесс управления.

Управление организацией при изучении своего предмета опирается на собственную методологию. Методологией называют систему принципов научного исследования.

Методология теории управления—это совокупность исследовательских методов, процедур, техник, используемых при познании управленческих процессов. Выделяются несколько уровней методологии:

- философская методология (совпадает с гносеологией);
- общенаучная методология, в которой рассматриваются принципиальные подходы и методы познания, встречающиеся во всех науках;
- специально-научная методология, т. е. методология конкретных наук, в данном случае – теории управления;
- методика и техника научного исследования.

Соотношение теории и методологии можно выразить так: теория отвечает на вопрос: что необходимо делать, а методология – как необходимо делать. Она объясняет, как надо использовать познавательные средства в исследовательской деятельности.

Среди важнейших общенаучных методологических подходов выделим:

- исторический, рассматривающий явление в генезисе;
- сравнительный, выявляющий общие и специфические свойства, этапы становления и развития одного и того же явления;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

• системный, исследующий социальное явление в виде социальной системы;

• комплексный, ориентированный на междисциплинарный синтез для получения многостороннего и целостного изучения сложно-организованных объектов.

- органической модели – низкую квалификацию персонала;
 - децентрализованной модели организации – высокий уровень автоматизации.
- Сторонниками ситуационного подхода, таким образом, был выдвинут постулат,

согласно которому каждому типу управленческих ситуаций, решаемых задач, внешней среды, технологии соответствуют свои оптимальные требования к состоянию организации, средства, стратегия и структура.

Количественный подход в теории управления основан на применении математических методов к исследованию операций в организации и деятельности руководителя. Он также сводится к формированию моделей поведения. Создание модели позволяет:

- упростить сложные схемы поведения сокращением числа переменных факторов до пределов управляемости;
- объективно сравнить и описать каждый фактор и отношения между ними;
- использовать компьютеры для конструирования и анализа модели с большим числом переменных факторов.

Этот подход не получил широкого применения в силу того, что не все руководители владеют методологией количественного анализа.

Процессный подход основан на рассмотрении функций руководителя как процесса взаимосвязанных между собой действий. Общий процесс деятельности организации складывается из совокупности процессов деятельности ее членов, каждый из которых, в свою очередь, представляет совокупность выполняемых функций, состоящих из ряда взаимосвязанных процессов.

Деятельностный подход включает в себя выявление цели, средств, процесса и результата действий руководителя. При этом, если основанием деятельностного подхода является сознательно формулируемая цель, то основание цели лежит вне деятельности руководителя – в сфере мотивов, идеалов, интересов и ценностей работников.

Методология теории управления подвержена постоянным изменениям. Она постоянно обогащается, подчиняясь требованиям более глубокого познания управленческих отношений и процессов, которые, в свою очередь, также находятся в постоянном развитии.

Вопросы для обсуждения

1. Объект и предмет теории управления.
2. Методология теории управления.
3. Основные требования к использованию системного подхода.

Задания

1. Ситуационный подхода.
2. Основные этапы развития делопроизводства в России.
3. Количественный подход в теории управления.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Литература: 1,2

Действителен с 19.08.2022 по 19.08.2023

Практическое занятие № 2 История развития управленческой мысли и практики

- территориальное объединение населения, находящегося под систематическим воздействием;
- публичная власть;
- особого рода аппарат принуждения;
- наличие особого материального фонда на содержание этого аппарата, создаваемого за счет налогов или иных сборов с зависимого населения.

По мере дальнейшего развития государства управление получает все большую самостоятельность в виде системы особых надстроечных институтов. Реально это выразилось в появлении целой группы людей, которые выделяются, чтобы управлять другими и, чтобы в интересах и целях управления, постоянно владеть аппаратом принуждения.

К этому времени появляются новые регуляторы общественной жизни – законы. Вначале это были специально отобранные и санкционированные властью обычаи и традиции, впоследствии, будучи записанными и систематизированными, они принимают статус правовых законов. В то же время новые формулы правил поведения содержали ссылки на обычаи, не говоря уже о том, что в регуляции социальной жизни широко использовались неписанные правила и ритуалы.

Государственно-управленческий процесс того времени формировался в связи с основными видами деятельности людей. Это были войны, строительство различных сооружений (например, каналов, дворцов, храмов), сбор налогов, написание и хранение учетных документов и т.д. Все это требовало многочисленной рабочей силы. Ее организованное использование могло осуществляться организованными усилиями только централизованного государства с иерархически построенной и разветвленной сетью административных органов, охватывающих все сферы приложения труда. Многочисленный административный персонал составляли разного рода управляющие, сборщики налогов, контролеры, надсмотрщики, писцы и прочие должностные лица.

Рабовладельческое общество было первой цивилизацией, в которой стали создаваться мощные государства с сильным управленческим аппаратом и армией.

Контроль, организация работ, распределение продуктов, поощрения – все это требовало четкой системы управления. Она стала более разветвленной и выглядела на примере Древнего Египта уже так.

Правитель был главой власти, он издавал все законы, принимал все решения об объявлении войны или мира, то есть правитель функционировал как законодательный орган. Он управлял уже не напрямую, а через правителей областей, те, в свою очередь, через правителей городов влияли на свободных горожан и на рабов. Правители выполняли организационные и исполнительные функции, а также контроль за исполнением и поощрение отличившихся.

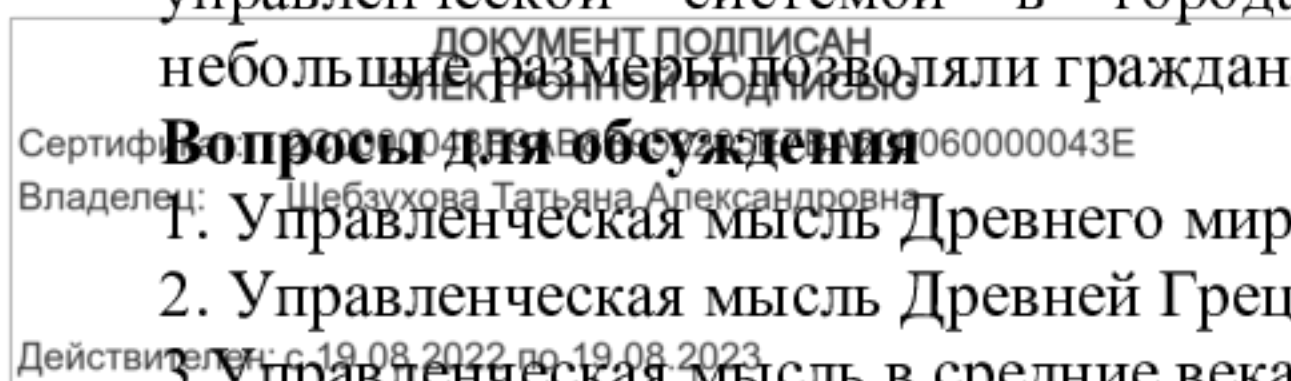
Приближение или совет приближенных был одним из главных совещательных органов. В него входили личные друзья правителя, крупные военачальники, богатые купцы и горожане. Правитель по-прежнему был командующим армией, поэтому армия оставалась главной опорой правителя.

Таким образом, в Древнем Египте управление обществом в госструктуре охватывало все сферы его функционирования и базировалось на пирамидальных, вертикальных управленческих связях, четко детерминирующих все стороны жизни человека.

Несколько другая, хотя во многом аналогичная система управления сложилась в Древней Греции. В Греции сформировалась аристократическая форма правления (олигархия), впоследствии переросшая в демократию, которая являлась наиболее удобной управленческой системой в городах-государствах, государствах-полисах, где их небольшие размеры позволяли гражданам страны напрямую участвовать в ее управлении.

Вопросы для обсуждения

1. Управленческая мысль Древнего мира
2. Управленческая мысль Древней Греции и Рима
3. Управленческая мысль в средние века



4. Управленческая мысль в период нового времени

Задания:

1. Ф.У. Тейлор – основоположник научного управления производством
2. Эволюция идей Ф.У. Тейлора в трудах его учеников и последователей
3. Классическая (административная) школа управления
4. А. Файоль и основные положения его концепции
5. Развитие идей А. Файоля в трудах его последователей
6. Школа человеческих отношений
7. Бихевиоризм теория человеческого поведения
8. Хоторнский эксперимент и основные положения теории «человеческих отношений»

Литература: 1,2

Практическое занятие № 3 Основы управления

Цель: ознакомиться с понятиями и особенностями современного управления.

Задачи: - определять направления современного управления;

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы практического занятия, формируемые компетенции или их части: Теоретические основы управления и его современное состояние; Принципы управления; определять направления современного управления; определять особенности современного управления.

В процессе изучения данной темы формируются следующие компетенции: УК-1, ОПК-4.

Актуальность темы: Управление организацией как самостоятельная отрасль знания формируется и развивается как междисциплинарная наука.

Теоретическая часть

Цели теории управления:

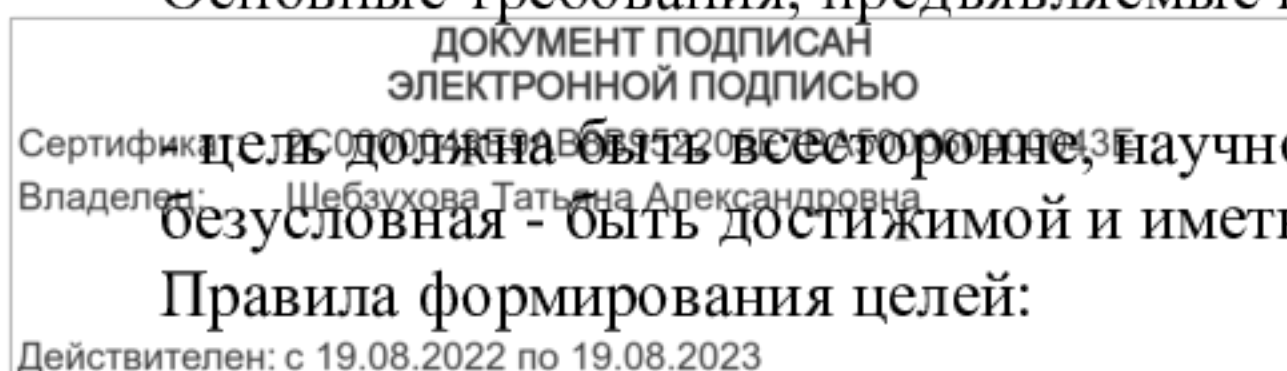
- изучение наиболее важных, типичных форм управленческих отношений, в которых проявляется взаимодействие управляющих и управляемых;
- определение основных тенденций развития управленческих процессов;
- построение наиболее вероятных направлений и сценариев развития управленческой деятельности в будущем;
- формулирование научно-обоснованных рекомендаций по совершенствованию системы управления.

Цели управления (как процесса) – идеальный конечный результат, которого стремиться достичь субъект управления. Поставив цели, субъект управления должен решить множество задач для ее достижения. Под целью управления обычно понимают некоторый идеальный, заранее заданный результат, который следует достичь. Четко определенная цель определяет структуру системы управления, системный характер ее построения и функционирования.

Основные требования, предъявляемые к цели:

Цель должна быть всеобъемлющей, научно и практически, обоснованна; - формироваться как безусловная - быть достижимой и иметь конечный результат.

Правила формирования целей:



- оценочная - оценка того, в какой мере соответствует или не соответствует существующая система управления основным тенденциям развития общества, социальным ожиданиям, потребностям и интересам людей;
- образовательно-воспитательная - распространение знаний об управлении, его основных функциях, целях, механизмах;
- прикладная - разработка научно-обоснованных рекомендаций по совершенствованию системы управления обществом и его элементов.

В этих функциях выражается практическая направленность методологии теории управления.

Под функциями управления можно понимать:

- целевое назначение управленческой деятельности вообще;
- ту или иную общую задачу, которую необходимо решить (такая задача бывает основной и обеспечивающей, например планирование и мотивация);
 - относительно самостоятельный вид управленческих действий;
 - определенную сферу управления, обособившуюся в результате разделения управленческого труда, где принимаются специфические решения.

Общие функции менеджмента, отражающие его содержание, были сформулированы в 1916 г. А. Файолем. В качестве таковых он выделил организацию, планирование, координацию, контроль и распорядительство. Сегодня к ним можно добавить еще мотивацию, информирование и развитие.

Главной функцией менеджмента считается планирование в широком смысле слова. А. Файоль рассматривал планирование как условие успешного управления, подчеркивая, что сложная и крайне динамичная рыночная ситуация вызывает необходимость в детальном предвидении, в частности для того, чтобы предотвратить или смягчить колебания. Реализуя эту функцию, управляющий на основе глубокого и всестороннего анализа ситуации, в которой находится организация (подразделение, отдельное направление деятельности), и прогноза развития формулирует текущие и перспективные цели и задачи, разрабатывает стратегию действий, составляет необходимые планы и программы. Образно говоря, речь здесь идет об определении того, «где мы находимся в настоящее время, куда хотим двигаться и как собираемся это делать».

Практическое воплощение замыслов, содержащихся в планах, программах и стратегиях, берет на себя организационная функция. Она реализуется через проектирование и создание организационных и управленческих структур, определение порядка их функционирования и взаимодействия, обеспечение деятельности необходимой документацией.

Доведение до сведения каждого субъекта того, что тот должен делать для достижения поставленных целей, берет на себя распорядительская функция. Её успешная реализация требует хорошего знания менеджером подчиненных, личных контактов и демонстрации

им собственного примера

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Реализация целей организации осуществляется посредством совместной деятельности людей, которую нужно координировать: упорядочивать, согласовывать, направлять. Это

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

обеспечивает необходимый уровень сотрудничества участников, единство их совместных действий и тем самым облегчает реализацию всех остальных функций.

В соответствии с характером решаемых задач выделяют следующие типы координации:

- превентивную, предотвращающую появление проблем;
- устраняющую, связанную с ликвидацией перебоев в хозяйственной системе;
- регулирующую, направленную на поддержание установленной схемы взаимодействия субъектов;
- стимулирующую, способствующую совершенствованию их поведения. Координирующее воздействие должно быть системным, минимальным по объему,

непротиворечивым (не порождающим взаимоисключающих эффектов).

Результаты деятельности организации, подразделения и отдельных лиц требуется время от времени проверять, оценивать и корректировать. Кроме того, необходимо заблаговременно выявлять надвигающиеся опасности, обнаруживать ошибки, отклонения от существующих стандартов. Все это составляет содержание контрольной функции менеджмента, реализация которой создает основу не только совершенствования работы, но и поощрения сотрудников.

Ни одна задача не будет успешно решена качественно и с минимальными затратами, если люди не будут в этом заинтересованы. Отсюда вытекает еще одна важнейшая функция менеджмента — мотивационная. Она концентрируется на определении интересов работников и выборе наиболее подходящего в данной ситуации способа воздействия на них. Это позволяет обеспечить максимальную активность персонала и менеджеров в процессе достижения поставленных целей.

Роль информационной функции предопределяется тем, что информация является предметом и результатом управленческой деятельности. Поэтому последняя начинается с

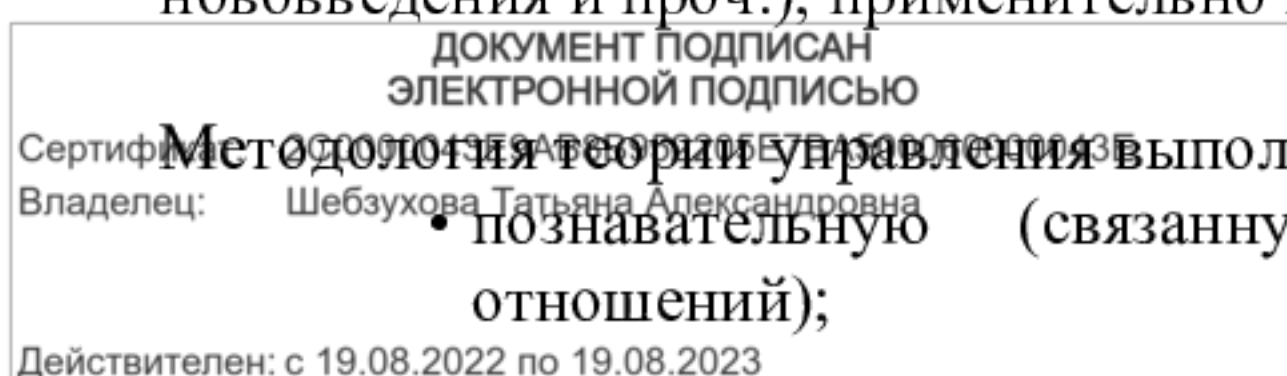
ее сбора, обработки, анализа. В задачу информационной функции входит также создание и пополнение базы данных, определение объема необходимых сведений, предоставление их всем нуждающимся в удобной для использования форме.

В эпоху НТР в мире происходят стремительные изменения, к которым нужно постоянно приспосабливаться. Поэтому сегодня важнейшей функцией менеджмента становится развитие всех сфер и сторон деятельности организации: структуры, системы управления, продукта, отношений с окружением, а главное — персонала.

Перечисленные общие функции приобретают конкретную специфику, реализуясь на каждом уровне управления (организация, подразделение, индивид) и в каждой его сфере (производственная деятельность, персонал, финансы, рынок, снабжение и сбыт, нововведения и проч.), применительно к какому-либо конкретному объекту управления.

Методология теории управления выполняет несколько функций:

- познавательную (связанную с изучением сущности управленческих отношений);



2. План-модель – 5-7 лет (среднесрочное прогнозирование). Моделирование – научное описание ситуаций и будущего состояния социально-экономических процессов, средств и методов их достижения. План-модель предполагает проведение точных расчетов и предоставления путей и способов реализации плана.

3. План-программа – 1 год, квартал (краткосрочное планирование). План-программа дает конкретное обоснование реализации решений по прогнозам и моделям на годы, кварталы в конкретных отраслях и сферах деятельности. План-программа – это выполнение определенных задач с помощью проверенных на практике средств и методов.

Планирование предполагает выполнение обязательных последовательных операций, имеющих структурно-функциональную зависимость.

Вопросы для обсуждения

1. Роль и содержание функции планирования

2. Структура планово-управленческих работ

3. Функции управления как результат разделения труда в аппарате управления.

4. Планирование как процесс определения целей организации и путей их достижения.

Задания:

1. Значение и содержание функции координирования.

2. Принципы планирования (привлечение сотрудников организации к работе над планом, непрерывность, преемственность, гибкость, согласование планов, экономичность, создание необходимых условий для выполнения плана) и его функции (целевая и организационная). Виды планов.

3. Методы планирования: бюджетный, балансовый, нормативный, графический. Сетевое планирование.

4. Процесс прогнозирования в механизме социального планирования

5. Соотношение функции стимулирования и контрольная функция

Литература: 1,2

Практическое занятие № 5 Принципы и методы управления

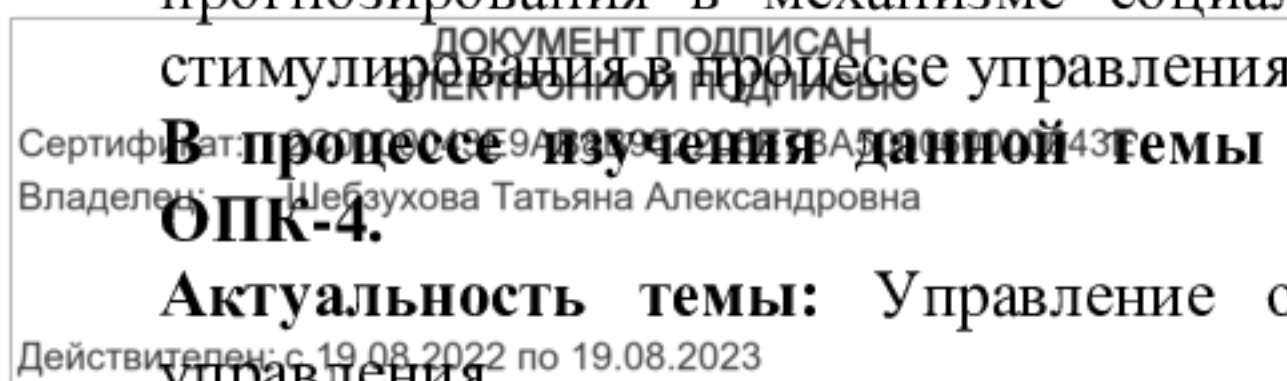
Цель: ознакомиться с основными принципами и методами управления.

Задачи: осуществлять процесс прогнозирования в механизме социального планирования.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы практического занятия, формируемые компетенции или их части: Роль и содержание функции планирования, Структуру планово-управленческих работ; осуществлять процесс прогнозирования в механизме социального планирования; определять необходимость стимулирования в процессе управления

В процессе изучения данной темы формируются следующие компетенции: УК-1, ОПК-4.

Актуальность темы: Управление организацией неразрывно связана с функциями управления.



Теоретическая часть

Социально-экономические методы менеджмента, эффективность которых заключена в удовлетворении потребностей более высокого порядка, нежели материальные. Стоит отметить, что эти методы могут не оказывать влияния на людей, занятых интеллектуальным трудом. Разбор управленческих ситуаций! Пошаговый алгоритм справедливого разбора управленческих ситуаций с подчинёнными
Скрыть рекламу: Не интересуюсь этой темой Товар куплен или услуга найдена Нарушает закон или спам Мешает просмотру контента Спасибо, объявление скрыто. Приглашаем авторов!
У нас таланты находят единомышленников! Ждем Вас! Скрыть рекламу: Не интересуюсь этой темой Товар куплен или услуга найдена Нарушает закон или спам Мешает просмотру контента Спасибо, объявление скрыто.

Социально-психологические методы призваны создавать благоприятный психологический микроклимат в коллективе и между руководителем и подчиненными; при этом они предоставляют возможности работникам развиваться и реализовываться, приводя к их удовлетворенности и повышая эффективность их работы в целом. Основные функции и методы менеджмента постоянно пересматриваются и совершенствуются. Методы управления не противопоставляются, а взаимодействуют. Не менее тесно переплетаются принципы и методы менеджмента, поскольку первые вытекают из последних.

Рассмотрим принципы управленческой деятельности. Они включают в себя сочетание творчества и научности: в основе управления заложены профессиональные знания и навыки, и лишь иногда применяется интуиция или импровизация; целенаправленность на достижение конкретных целей и разрешение возникающих проблем; сочетание универсальности и специализации, подразумевающие индивидуальный подход к решению конкретных проблем; последовательность выполняемых действий; непрерывность; рациональное сочетание централизованного управления и самоуправления; внимание к индивидуальным особенностям сотрудников, их способностям, как средство увеличения эффективности работы; целостность прав и ответственность на всех уровнях работы, не допускающие превышение прав сотрудника над его ответственностью, поскольку может привести к произволу руководящего состава, а также подавить активность и рабочую инициативу сотрудников, поскольку приводит к наказаниям; состязательность членов управления приводит к личной заинтересованности сотрудников, базируясь на материальные, моральные и организационные поощрения сотрудника, достигшего максимальных результатов; максимальное привлечение сотрудников к процессу принятия необходимых управленческих решений. Участие в таком процессе сотрудников разных уровней приводит к более охотному принятию и выполнению решений, направленных для достижения определенных целей, нежели те, которые спускаются от руководства в приказном порядке.

Вопросы для обсуждения

1. Роль и содержание методов управления
2. Структура принципов управленческой деятельности
3. Методы управления как результат разделения труда в аппарате управления.
4. Социально-психологические методы

Литература: 1,2

Практическое занятие № 6 Система управления и ее составляющие

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Цель: ознакомиться с понятием системы управления

Задачи: определять специфику социальной системы.

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Основные идеи синергетики, формирующие нелинейное, интегративное мышление, заключаются в следующем:

- системы следуют рассматривать не в статическом, а динамическом состоянии (состоянии пульсации). Развитие сложных открытых систем возможно представить в двух моделях:
 - *эволюционной* (где существуют разнообразные детерминации – функциональные, целевые, системные, корреляционные, направленные на сохранение имеющегося качества и закономерностей);
 - *бифуркационной* (где ослабление внутренних связей ведет к состоянию неравновесия, исчезновению старого качества, поиску путей развития в условиях непредсказуемости);
- все системы имеют относительную пластичность к процессу трансформации, так как их существование обусловлено внутренними, объективными тенденциями. Естественно, что эти внутренние закономерности должны учитываться в процессе управления сложными системами;
 - любая сложная система имеет не один, а несколько путей возможного развития, что определяется сложным сочетанием внутренних факторов и динамики внешней среды;
 - хаос имеет двойственное, амбивалентное значение. Так, в условиях эволюционной модели развития системы нарастание хаоса носит отрицательный характер, поскольку ведет к разрушению внутренних закономерностей и гомеостаза. А в условиях бифуркационной модели развития системы хаос носит созидательный характер, так как он выступает механизмом самоорганизации и самодостраивания структур, удаления всего лишнего, выхода в относительно простые макроструктуры – аттракторы эволюции;
 - в любой сложной системе имеются особые «резонансные» точки, воздействие на которые вызывает возбуждение всей системы в целом. Эффективность воздействия на систему будет зависеть не от величины воздействия, а от умения вызывать резонанс механизмов нелинейной положительной связи.

Вопросы для обсуждения

1. Система управления и ее составляющие: управляющая подсистема, управляемая подсистема, объект управления.
2.
 1. Требования системы управления к управляющей и управляемой подсистемам.
 2. Классификация систем управления: по степени динамизма, функциональное разделение, по степени общности (макро- и микросистемы), жесткие и мягкие.
3. Системный подход в исследовании проблем управления.
4. Методология исследования систем управления.
5. Общенаучные методы теории управления.

Литература: 1,2

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат:	2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец:	Шебзухова Татьяна Александровна
Практическое занятие № 7 Организационная структура управления предприятием	
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023	

всеми стадиями жизненного цикла разработки, но и учет той роли, которую они играют в сети проектов данной организации.

В настоящее время в мире начинают доминировать системы менеджмента, делающие ставку на принципы развития и использования внутреннего потенциала организации, отвечающие современным потребностям рынка. К такому типу, в частности, относятся сетевые системы управления, формирующие новую культуру отношений внутри организации путем отказа от традиционной административной иерархии.

Особенности управления *сетевыми структурами* заключаются в отказе от принципа жестко вертикальной иерархии и в переходе к принципу управления по проектам. При этом один и тот же менеджер может быть одновременно руководителем одного проекта, экспертом другого и одним из исполнителей третьего, что максимально мобилизует его внутренний потенциал, а ротация менеджеров внутри сети является одним из наиболее сильных стимулов для их развития.

Главный принцип здесь – максимальное соответствие квалификации, способностей и знаний каждого менеджера задачам решения проблем развития бизнеса корпорации. Сетевые типы организационных структур управления, в отличие от иерархических, практически не подвержены опасности бюрократизации чрезвычайно гибки и восприимчивы к инновациям, способны к саморазвитию.

Вместе с тем в качестве недостатков сетевой структуры управления можно назвать, во-первых, чрезмерную зависимость результатов от кадрового состава, рост рисков, связанных с текучестью кадров; во-вторых, отсутствие материальной и социальной поддержки участников сети вследствие отказа от классических долгосрочных договорных форм и обычных трудовых отношений.

Вопросы для обсуждения

1. Управленческий труд.
2. Горизонтальное и вертикальное разделение труда.
3. Организационно-правовые формы организации, понятие юридического лица, коммерческие и некоммерческие организации. Форма собственности: пользование, владение, распоряжение.
4. Типы организационных структур.
5. Линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная, смешанная.
6. Система управления и ее составляющие: управляющая подсистема, управляемая подсистема, объект управления.
7. Требования системы управления к управляющей и управляемой подсистемам.

Литература: 1,2

Практическое занятие № 8 Разработка управленческих решений

Цель: ознакомиться с методами разработки управленческих решений

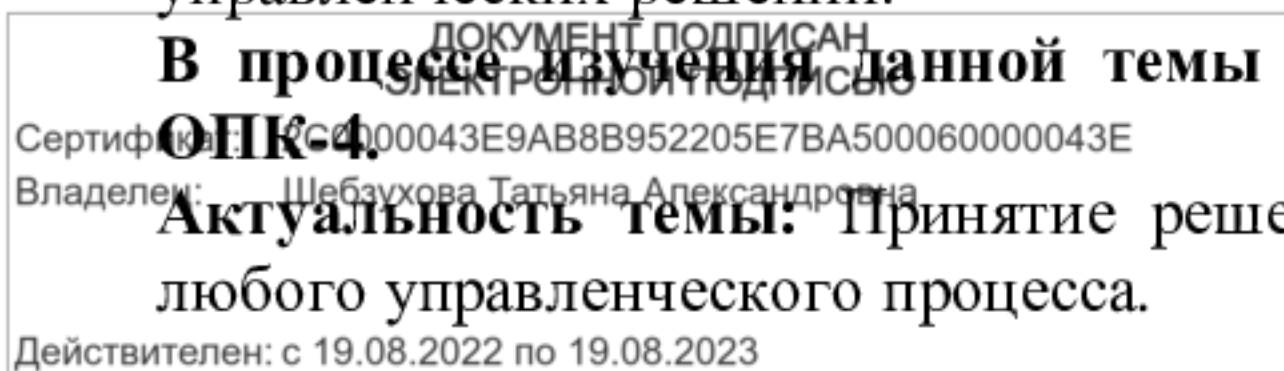
Задачи: анализировать и прогнозировать управленческие решения;

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы практического занятия, формируемые компетенции или их части: в чем суть управленческого решения, какие этапы подготовки управленческого решения, анализировать и прогнозировать управленческие решения; рассчитывать риск управленческих решений.

В процессе изучения данной темы формируются следующие компетенции: УК-1,

ОПК-4.

Актуальность темы: Принятие решений является одним из основных составляющих любого управленческого процесса.



Теоретическая часть

Процесс разработки управленческого решения включает три основных этапа:

1. подготовки решения;
2. принятия решения;
3. организации выполнения решения.

Процесс принятия решений при кажущейся простоте очень непрост. В нем достаточно много тонкостей и подводных рифов, хорошо знакомых профессиональным менеджерам.

В каждой организации осуществляется разработка управленческих решений. И в каждой организации практика разработки и принятия управленческих решений имеет свои особенности, определяемые характером и спецификой ее деятельности, ее организационной структурой, действующей системой коммуникаций, внутренней культурой.

Тем не менее имеется общее, характерное для любого процесса принятия решений, где бы он ни осуществлялся. Это тот единый стержень, который формирует технологию разработки и принятия решений, используемую в любой организации.

Подготовка решений осуществляется на основании всей совокупности информации о ситуации, ее тщательного анализа и оценок.

В процессе принятия решений большое внимание уделяется использованию методов экспертного оценивания, предназначенных для работы как с количественной, так и с качественной информацией.

Основное назначение экспертных технологий — повышение профессионализма, а, следовательно, и эффективности принимаемых управленческих решений.

Возможны разные способы представления процесса принятия решений, в основе которых различные подходы к управлению: системный, количественный, ситуационный и т. д.

Основное внимание уделяют ситуационному подходу, поскольку он наиболее полно отражает проблемы, возникающие при управленческой деятельности, универсален и, по существу, содержит основные методы, связанные с принятием управленческих решений и используемые в других подходах.

Подготовка к разработке управленческого решения

Первый блок этапов разработки управленческого решения включает такие этапы, как:

1. получение информации о ситуации;
2. определение целей;
3. разработка оценочной системы;
4. анализ ситуации;
5. диагностика ситуации;
6. разработка прогноза развития ситуации.

Разработка управленческого решения.

В состав второго блока этапов разработки управленческого решения входят:

1. генерирование альтернативных вариантов решений;
2. отбор основных вариантов управленческих воздействий;
3. разработка сценариев развития ситуации;
4. экспертная оценка основных вариантов управляющих воздействий.

Принятие решения, реализация, анализ результата.

В третий блок этапов разработки и реализации управленческого решения включены:

1. коллективная экспертная оценка;
2. принятие решения лицами, наделенными правом принятия решения (ЛПР);
3. разработка плана действий;
4. контроль реализации плана;
5. анализ результатов развития ситуации после управленческих воздействий.

Реализация решений в организации

Реализация управленческих решений, стратегических и тактических планов осуществляется в организации, в которой эти решения и планы принимались. Рассмотрим

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат электронной подписи
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Чтобы лучше понять процесс обмена информацией и условия его эффективности, следует иметь представление об этапах данного процесса, в котором участвуют двое или большее число людей. Это необходимо еще и потому, что на каждом этапе процесса происходит либо потеря, либо искажение части сообщения. Выделяются четыре базовых элемента в процессе коммуникации:

1. Отправитель—лицо, генерирующее идеи или собирающее информацию и передающее ее.
2. Сообщение — собственно информация, закодированная с помощью символов — слов, сигналов, жестов, мимики и т. п.
3. Канал — средство передачи информации — письмо, радио, телефон, телевизор, телекинез и др.
4. Получатель — лицо, которому предназначена информация, или лицо, интерпретирующее ее.

При обмене информацией отправитель и получатель проходят несколько взаимосвязанных этапов. Их задача – составить сообщение и использовать канал для его передачи таким образом, чтобы обе стороны поняли исходную идею.

Этапы процесса коммуникации:

1. Зарождение идеи. Обмен информацией начинается с тщательного обдумывания и формулирования идеи или отбора информации.
2. Кодирование и выбор канала. Прежде чем передать информацию, отправитель должен с помощью символов закодировать ее, используя слова, интонации, жесты. Такое кодирование превращает идею в сообщение.
3. Передача. На данном этапе отправитель использует канал для доставки сообщения получателю. Это физическая передача сообщения (получатель слышит или видит слова, действия), которую многие люди по ошибке принимают за сам процесс коммуникации.
4. Декодирование – это перевод символов отправителя в мысли получателя.. Получатель сообщения преобразует слова, символы, действия в свои мысли.

Однако по ряду причин, в том числе психологических, получатель может придать несколько иной смысл сообщению. С точки зрения руководителя, обмен информацией следует считать законченным и эффективным, если получатель продемонстрировал (в том числе и по каналу обратной связи) понимание идеи, произведя действия, которых ждал от него отправитель.

Под обратной связью понимают как сигнал, так и любой другой вид информации, направляемой получателем информации отправителю сообщения.

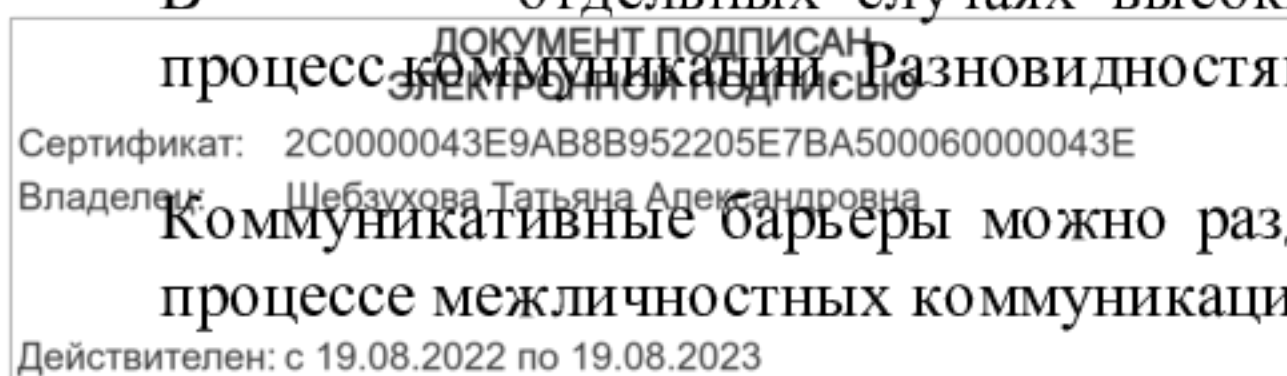
Значение обратной связи для процесса коммуникации часто недооценивают. Без обратной связи у отправителя сообщения отсутствует какая-либо возможность узнать, состоялся ли процесс коммуникации.

Обратная связь может способствовать значительному повышению эффективности обмена управленческой информацией. Согласно результатам исследований двусторонний обмен информацией (при наличии возможностей для обратной связи) по сравнению с односторонним (обратная связь отсутствует), хотя и протекает медленнее, но более точен и повышает уверенность в правильности интерпретации сообщений

Обратная связь заметно повышает шансы на эффективный обмен информацией, позволяя сторонам подавлять шум. Шумом называют все то, что искажает смысл. Определенные шумы присутствуют всегда. Поэтому на каждом этапе обмена информацией происходит некоторое искажение смысла.

В отдельных случаях высокий уровень шума может полностью блокировать процесс коммуникации. Разновидностями шума являются коммуникативные барьеры.

Коммуникативные барьеры можно разделить на две группы: «барьеры», возникающие в процессе межличностных коммуникаций, и организационные.



К первой группе относятся барьеры, вызванные:

1-неправильным восприятием (семантикой изучает способ использования слов и значений, передаваемых словами) – люди реагируют не на то, что происходит, а на то, что воспринимается как происходящее. Интерпретируют одну и ту же информацию по-разному в зависимости от накопленного опыта;

2-неправильной психологической установкой — стереотипом мышления, предвзятым мнением, осложненными взаимоотношениями, отсутствием внимания и потерей интереса;

3-неумением слушать собеседника (Как показали исследования, управляющий слушает лишь с 25% эффективностью);

4-неправильным пониманием невербальной информации (она происходит одновременно с вербальной и может усиливать или изменять смысл слов. Культурные различия при обмене невербальной информацией могут создавать значительные дополнительные преграды для понимания);

5-плохой обратной связью (обратная связь важна, т.к. дает возможность установить, действительно ли ваше сообщение, принятое получателем, истолковано в том смысле, которое вы ему изначально придали).

Как видно, эти барьеры носят социально-психологический характер и потому рассматриваются в специальных темах, посвященных проблемам делового общения.

К преградам, возникающим в организационных коммуникациях, относятся такие:

1. Недостаточное внимание важности коммуникации,
2. Искажение сообщений,
3. Информационные перегрузки;
4. Неудовлетворительная структура организации .

Коммуникации в организации представляют собой сложную многоуровневую

систему связей, которые охватывают как саму организацию, представляя собой *внутреннюю коммуникацию* между ее подразделениями, так и ее внешнее окружение – *внешнюю коммуникацию* (с конкурентами, клиентами, кредиторами, общественностью и т. д.).

Чаще всего у организации затруднены коммуникации с внешней средой, поэтому в последние годы приобретает особое значение деятельность специальных отделов по связи с общественностью («паблик рилейшнз»).

Внутренняя коммуникация существует в виде обмена информацией между сотрудниками и подразделениями. Она, в свою очередь, делится на вертикальную и горизонтальную. *Вертикальная коммуникация* идет как по нисходящей (сверху сообщается подчиненным о стратегических и тактических целях, задачах), так и по восходящей (информация передается в обратном направлении, с помощью нее сообщается

о результатах выполнения принятых решений, возникающих препятствиях по их реализации, предложениях по их разрешению). Социологические исследования свидетельствуют, что две трети коммуникативной деятельности руководителя составляет *нисходящая коммуникация*, ориентированная на сообщение подчиненным цели и задачи их деятельности, выделение ее приоритетов; на передачу им распоряжений, установок,

требований; доведение до них критериев эффективности работы и ее оценки; достижение признания и вознаграждения с целью мотивации эффективного труда и т. п.

Горизонтальная коммуникация в отличие от вертикальной устанавливается между равноуровневыми, равноправными сотрудниками и подразделениями организации. Как показывает практика, чем больше прав делегируется руководством на низшие уровни иерархии управления, тем выше эффективность горизонтальной коммуникации.

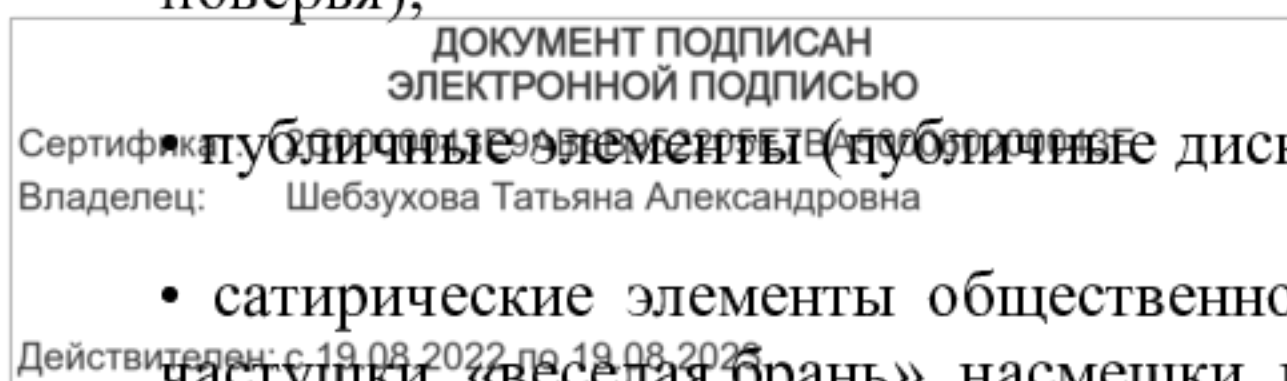
Есть и другие классификации коммуникации. Выделяют *формальные* и *неформальные коммуникации*. Одним из первых, кто попытался сформулировать принципы деловых формальных коммуникаций в организации, был Анри Файоль. По его мнению, коммуникации представляют собой однонаправленный акт передачи информации по иерархической вертикали формальной структуры. Согласно принципам коммуникации, с одной стороны, предписывалась необходимость использовать все формально-иерархические звенья при передаче информации, запрещалось прерывать линии коммуникации и «перепрыгивать» при передаче информации «через голову непосредственного руководителя», а также требовалось, чтобы устройство системы коммуникаций позволяло любому работнику передавать сообщение вверх или вниз по иерархии. А с другой – допускались наиболее короткие взаимодействия между работниками разного функционального назначения, но находящимися на одном иерархическом уровне («мостик Файоля»). А. Файолю была также впервые сформулирована проблема «информационной перегрузки» и «закупорки каналов информации».

Неформальные коммуникации в отличие от формальных возникают спонтанно; они основаны на личных и нерегламентируемых взаимоотношениях. Большой вклад в изучение неформальных коммуникаций был внесен представителями школы человеческих отношений Э. Мэйо, Р. Ротлисбергером, У. Диксоном, Д. Макгрегором, Р. Лайкертом, К. Арджирисом, Ч. Барнардом. Они, во-первых, обратили внимание на то, что коммуникации

1. организации не ограничиваются официальными сообщениями, а, во-вторых, указали на важную роль неформальной структуры отношений в организации деловых коммуникаций и на двусторонний характер коммуникации. Ч. Барнард выделял роль неформальных организаций в передаче неофициальных сообщений (слухов). Информация подобного порядка, как известно, отличается обширностью аудитории и высокой степенью распространения в условиях сравнительно меньшей достоверности.

Неформальную коммуникацию можно классифицировать по следующим основаниям:

- неформальные элементы общественного мнения (слухи, сплетни, толки, пересуды, байки, молва);
- фальсифицирующие элементы информационного пространства (дезинформация, ложь, обман, доносы, наговоры, клевета, наветы, поклеп, наушничанье);
- интерпретативные элементы неформальной коммуникации (домыслы, догадки);
- фольклорно-ментальные элементы неформальной коммуникации (мифы, легенды, поверья);
- публичные элементы (публичные дискуссии, переговоры, скандалы);
- сатирические элементы общественного мнения (сатира, ирония, афоризмы, анекдоты, частушки, «веселая брань», насмешки, шутки);



- графические формы выражения общественного мнения (граффити, шаржи, карикатуры).

Неформальная коммуникация осуществляется в разнообразных формах – вербальной (речевой) и невербальной, осуществляемой с помощью жестикуляции, мимики, поз, взглядов, внешнего вида говорящего, экспрессивности подачи информации (с равнодушием или неприязнью).

При рассмотрении видов коммуникаций можно выделить также такие, как:

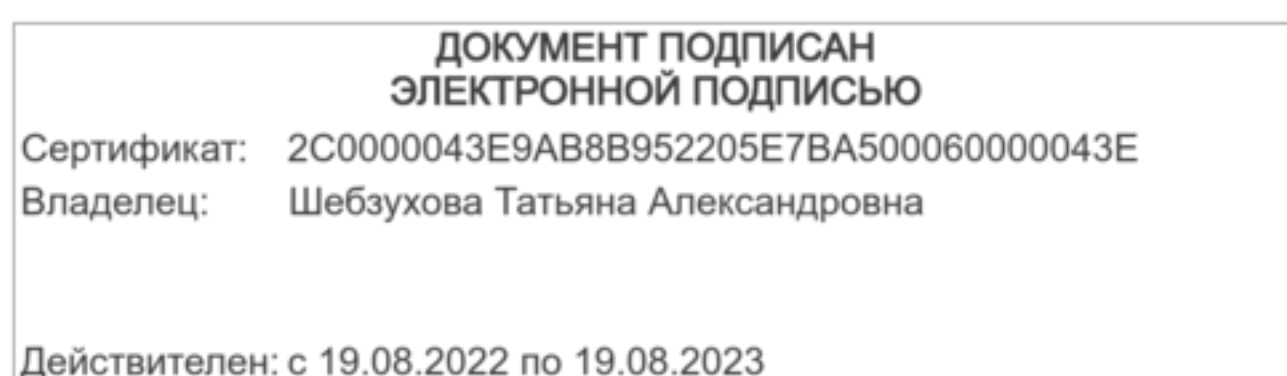
- межличностная (между двумя индивидами); организационная (внутригрупповая);
- групповая (между социальными группами); массовая (в обществе в целом);
- межкультурная (между представителями различных культур).

На основании соответствия конкретной сфере человеческой деятельности различают также *коммуникативные сферы*, под которыми понимаются социально обусловленные области коммуникативного поведения. Они различаются информационным полем дискурса и функциональной направленностью. Обычно выделяют следующие сферы: обиходно-бытовая, деловая, научная, художественно-творческая, профессиональная.

Вопросы для обсуждения

1. Противоречия при коммуникациях, управление противоречиями
2. Элементы, этапы и способы коммуникаций
3. Система внутренних коммуникаций в организации

Литература: 1,2



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Методические указания по организации и проведению самостоятельной
работы
по дисциплине «УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ»
для студентов специальности
38.05.01 Экономическая безопасность
Специализации «Защита национальных интересов Российской Федерации в
экономической и внешнеэкономической сфере»
»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат:	2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец:	Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023	

**Пятигорск
2023**

Содержание

1. Предисловие
2. План-график выполнения СРС по дисциплине
3. Методические рекомендации к написанию письменной работы
4. Рекомендуемая литература

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Предисловие

Целью освоения дисциплины Управление организацией является формирование набора профессиональных компетенций будущего специалиста по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность

Эту цель предполагается достичь при решении следующих основных задач:

- способность принимать участие в разработке управленческих решений и нести ответственность за реализацию этих решений в пределах своих должностных обязанностей, умение оценивать последствия решений;
- знание основных этапов эволюции управленческой мысли ;
- умение определять приоритеты профессиональной деятельности, эффективно исполнять управленческие решения ;
- умение выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения ;
- воздействие при реализации управленческого решения;
- способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;
- способность использовать основы теории мотивации при решении управленческих задач;
- способность анализировать, проектировать и осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

№ п/п	Содержание компетенции	Шифр
Универсальные компетенции		УК-(№)
1.	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1
2.	Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учёт её результатов	ОПК-4

Структура и компонентный состав компетенции

Перечень компонентов	Технологии формирования компетенции	Средства и технологии оценки
Знает способы осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Лекции Самостоятельная работа	Собеседование, тестирование
Умеет: - оценивать риски возможных вариантов решений проблемной ситуации, - осуществлять планирование и способен принимать оптимальные управленческие решения	Практические работы Самостоятельная работа	Собеседование, тестирование

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Владеет: - способами принятия обоснованные экономические решения в различных отраслях жизнедеятельности. - Способами анализировать потенциал и тенденции развития российской и мировой экономик для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности.	Практические работы Самостоятельная работа	Экзамен
--	---	---------

Общая характеристика самостоятельной работы студента при изучении дисциплины

Целью самостоятельной работы студентов по дисциплине «Управление организацией» является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами самостоятельной работы по дисциплине «Управление организацией» являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых работ и выпускной квалификационной работы.

2. План-график выполнения самостоятельной работы

Код реализуемой компетенции	Вид деятельности студентов	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки	Объем часов
УК-1 ОПК-4	Письменная работа	Разработанная исследовательский проект	Защита проекта	16,8
УК-1 ОПК-4	Подготовка к лекции	Конспект	Собеседование	16,8
УК-1 ОПК-4	Подготовка к практическому занятию	Конспект	Собеседование	16,8
УК-1 ОПК-4	Самостоятельное изучение литературы	Конспект	Собеседование	16,8
Итого за 5 семестр				67,5
Итого				67,5

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E Владелец: Щербатова Татьяна Александровна		Работа с литературой Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:	
№	с 19.08.2022 по 19.08.2023		Рекомендуемые источники информации

п/п	Темы для самостоятельного изучения	(№ источника)			
		Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	Структура государственного управления	1,2	1	1,2	1,2,3
2	Теоретические основы государственного управления	1,2	1	1,2	1,2,3
3	Основы государственной службы и муниципального управления	1,2	1	1,2	1,2,3

2. Описание шкалы оценивания

В рамках рейтинговой системы успеваемость студентов по каждой дисциплине оценивается в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль Рейтинговая оценка знаний студента

№ п/п	Вид деятельности студентов	Сроки выполнения	Количество баллов
5 семестр			
1	Контрольная точка. Решение разноуровневых задач	8 неделя	25
2	Контрольная точка. Решение разноуровневых задач	16 неделя	20
	Итого за 5 семестр:		55
	Итого:		55

Максимально возможный балл за весь текущий контроль устанавливается равным **55**. Текущее контрольное мероприятие считается сданным, если студент получил за него не менее 60% от установленного для этого контроля максимального балла. Рейтинговый балл, выставляемый студенту за текущее контрольное мероприятие, сданное студентом в установленные графиком контрольных мероприятий сроки, определяется следующим образом:

Уровень выполнения контрольного задания	Рейтинговый балл (в % от максимального балла за контрольное задание)
Отличный	100
Хороший	80
Удовлетворительный	60
Неудовлетворительный	0

Промежуточная аттестация в форме **экзамена** предусматривает проведение обязательной экзаменационной процедуры и оценивается 40 баллами из 100. В случае если рейтинговый балл студента по дисциплине по итогам семестра равен 60, то программой автоматически добавляется 32 премиальных балла и выставляется оценка «отлично». Положительный ответ студента на экзамене оценивается рейтинговыми баллами **от 20 до 40 ($20 \leq S_{\text{экз}} \leq 40$)**, оценка **меньше 20** баллов считается **неудовлетворительной**.

Шкала соответствия рейтингового балла экзамена 5-балльной системе

Документ подписан
Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Рейтинговый балл по дисциплине	Оценка по 5-балльной системе
--------------------------------	------------------------------

35 – 40	Отлично
28 – 34	Хорошо
20 – 27	Удовлетворительно

Итоговая оценка по дисциплине, изучаемой в одном семестре, определяется по сумме баллов, набранных за работу в течение семестра, и баллов, полученных при сдаче экзамена:

*Шкала пересчета рейтингового балла по дисциплине
в оценку по 5-бальной системе*

Рейтинговый балл по дисциплине	Оценка по 5-бальной системе
88 – 100	Отлично
72 – 87	Хорошо
53 – 71	Удовлетворительно
< 53	Неудовлетворительно

Описание шкалы оценивания

Максимальная сумма баллов по курсовой работе устанавливается в 100 баллов и переводится в оценку по 5-бальной системе в соответствии со шкалой:

Рейтинговый балл по дисциплине	Оценка по 5-бальной системе
88 – 100	Отлично
72 – 87	Хорошо
53 – 71	Удовлетворительно
< 53	Неудовлетворительно

Критерии оценки

1. Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. Оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; он исчерпывающе, последовательно, четко и логично излагает материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено на достаточно высоком уровне; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий. Компетенция УК-1и ОПК-4 освоена на высоком уровне.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если при проведении собеседования студент показывает наличие достаточных знаний понятия и сущности этики и делового общения, умение различать основные концепции антикризисного управления; Владеет навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, исходя из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности, как государственных органов, так и гражданских служащих. В процессе собеседования студент показывает умение ориентироваться в информационном пространстве; использование и усвоение основной литературой; грамотное изложение материала при ответе; попытки аргументировать собственную точку зрения. Компетенция УК-1и ОПК-4 освоена на хорошем уровне.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если при проведении собеседования студент показывает знание понятия «этика», умение различать отдельные виды этических норм; поверхностно характеризует отдельные теории экономических циклов; в целом описывает территориальные аспекты антикризисного управления; умеет диагностировать кризис отдельными методами; поверхностно характеризует этические

документ подписан
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 250600043E9AB8B952203E7BA30000000043E
Владелец: Шебалин Евгений Александрович
Действителен до: 08.08.2025

Критерии оценки

2. Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла, использует полученные знания для решения задач профессиональной деятельности в сфере проектного управления: выстраивает этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации, определяет этапы жизненного цикла проекта, определяет проблему, на решение которой направлен проект, грамотно формулирует цель проекта, определяет исполнителей проекта, проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений, качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время, оценивает риски и результаты проекта, публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов проекта. Оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; он исчерпывающе, последовательно, четко и логично излагает материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено на высоком уровне; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий. Компетенция УК-1, ОПК-4 освоена на высоком уровне.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла, использует полученные знания для решения задач профессиональной деятельности в сфере проектного управления: выстраивает этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации, определяет этапы жизненного цикла проекта, определяет проблему, на решение которой направлен проект, грамотно формулирует цель проекта, определяет исполнителей проекта, проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений, качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время, оценивает риски и результаты проекта, публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов проекта на среднем уровне. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено на достаточном уровне, с незначительными пробелами; он последовательно излагает материал, испытывая незначительные трудности; справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, допуская неточности; все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено на среднем уровне; проявляет самостоятельность при выполнении заданий. Компетенция УК-1, ОПК-4 освоена на среднем уровне.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла, использует полученные знания для решения задач профессиональной деятельности в сфере проектного управления: выстраивает этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации, определяет этапы жизненного цикла проекта, определяет проблему, на решение которой направлен проект, грамотно формулирует цель проекта, определяет исполнителей проекта, проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений, качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время, оценивает риски и результаты проекта, публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов проекта, допуская ошибки; все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено на низком уровне. Компетенция УК-1, ОПК-4 освоена на минимальном уровне.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
Сертификат: 2C0000043E8A83B952205E73BA500069000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла, не использует полученные знания для решения задач профессиональной деятельности в сфере проектного управления: не выстраивает этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации, не определяет этапы жизненного цикла проекта, не определяет проблему, на решение которой направлен проект, не формулирует цель проекта, определяет исполнителей проекта, не проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений, не решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время, не оценивает риски и результаты проекта, публично представляет результаты проекта, не вступает в обсуждение хода и результатов проекта. Зачет не выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, компетенция УК-1, ОПК-4 не сформирована, большинство предусмотренных программой учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

2. Описание шкалы оценивания

Максимально возможный балл за данный текущий контроль устанавливается равным **25**. Текущее контрольное мероприятие считается сданным, если студент получил за него не менее 60% от установленного для этого контроля максимального балла. Рейтинговый балл, выставляемый студенту за текущее контрольное мероприятие, сданное студентом в установленные графиком контрольных мероприятий сроки, определяется следующим образом:

Уровень выполнения контрольного задания	Рейтинговый балл (в % от максимального балла за контрольное задание)
Отличный	100
Хороший	80
Удовлетворительный	60
Неудовлетворительный	0

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

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: написание реферата по одной из предложенных тем и выступление с ним перед студенческой аудиторией.

Предлагаемые студенту задания позволяют проверить компетенции: УК-1, ОПК-4.

Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по данной проблематике, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал, материалы практических занятий, а также вопросы, выносимые на самостоятельное изучение.

При подготовке к ответу студенту предоставляется право пользоваться своей работой и конспектами.

При проверке задания, оцениваются полнота раскрытия проблемы, использование различных источников информации.

Методические рекомендации по изучению теоретического материала

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Работа с книгой

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

1. информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)
2. усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)
3. аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)
4. творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Методические указания по составлению конспекта

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности,

повседневной самостоятельной работы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

4. Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Романько И.Е. Теория управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Е.

Романько. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 190 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62876.html>

Дополнительная литература:

1. Ким С.А. Теория управления [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Ким С.А.— Электрон. Текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 240 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60624>.— ЭБС «IPRbooks»

Интернет-ресурсы:

1. www.ecfor.ru – Институт народнохозяйственного прогнозирования РАН
2. www.forecast.ru – Центр Макроэкономического Анализа и Краткосрочного прогнозирования
3. www.programs-gov.ru – Федерально-целевые программы
4. www.ecsocman.edu.ru. – Федеральный Образовательный Портал (Экономика, социология, менеджмент)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023