МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента образования
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Методы и приемы в деятельности руководителя

Уровень образования: **высшее образование - магистратура**
Направление подготовки / специальность: **38.04.01 Экономика**
Направленность (профиль) / специализация: **Экономика предпринимательства**
Форма обучения: **заочная**
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**
Кафедра: **экономики, Кафедра экономики**
Курс: **1**
Семестр: **2**
Учебный план набора 2017 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	2 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	8	8	часов
2	Практические занятия	8	8	часов
3	Всего аудиторных занятий	16	16	часов
4	Самостоятельная работа	88	88	часов
5	Всего (без экзамена)	104	104	часов
6	Подготовка и сдача зачета	4	4	часов
7	Общая трудоемкость	108	108	часов
			3.0	З.Е.

Контрольные работы: 2 семестр - 1
Зачет: 2 семестр

Томск 2018

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шелупанов А.А.
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.02.2018
Уникальный программный ключ:
c53e145e-8b20-45aa-9347-a5e4dbb90e8d

Согласована на портале № 41774

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 8 от « 2 » 7 2018 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.04.01 Экономика, утвержденного 30.03.2015 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

профессор каф. экономики	_____	А. Г. Буймов
Заведующий обеспечивающей каф. экономики	_____	В. Ю. Цибульникова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ЗиВФ	_____	И. В. Осипов
Заведующий выпускающей каф. экономики	_____	В. Ю. Цибульникова

Эксперты:

Доцент кафедры экономики (экономики)	_____	Н. Б. Васильковская
Доцент кафедры экономики (экономики)	_____	Н. В. Шимко

Согласована на портале № 41774

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

развитие практических навыков применения известных моделей менеджмента, установление связей между ними, освоение методов их совместного применения в научных исследованиях,

формирование у обучающихся способности реализовывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках.

1.2. Задачи дисциплины

– ˜ изучить методы разработки и внедрения стратегий рыночного поведения организации с учетом состояния внутренней среды и влияния внешнего окружения,

– ˜ развить навыки сопоставления и критической оценки различных подходов и концепций управления организацией,

– ˜ овладеть навыками диагностики и управления и изменениями на разных этапах жизненного цикла организации.

–

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Методы и приемы в деятельности руководителя» (Б1.В.ОД.3) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Экономика и экономическое поведение.

Последующими дисциплинами являются: Научно-исследовательская работа, Преддипломная практика.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ПК-7 способностью разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

– **знать** основы разработки стратегий поведения экономических агентов на различных рынках; закономерности развития и изменении в организации, связанных с внедрением разработанных стратегий; содержание этапов жизненного цикла; современные представления об эффективности стилей управления на разных этапах жизненного цикла; типовые причины возникновения сопротивления изменениям и способы их преодоления

– **уметь** разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на рынках; своевременно диагностировать необходимость изменений; определять ключевые проблемы и разрабатывать программу изменений; применять типовые модели планирования и внедрения изменений; применять типовые стратегии управления изменениями

– **владеть** современным инструментарием диагностики изменений на разных этапах жизненного цикла организации; навыками выявления причин сопротивления изменениям; методами работы с персоналом в целях нейтрализации влияния сдерживающих сил

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		2 семестр
Аудиторные занятия (всего)	16	16
Лекции	8	8
Практические занятия	8	8
Самостоятельная работа (всего)	88	88

Согласована на портале № 41774

Проработка лекционного материала	32	32
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	38	38
Выполнение контрольных работ	18	18
Всего (без экзамена)	104	104
Подготовка и сдача зачета	4	4
Общая трудоемкость, ч	108	108
Зачетные Единицы	3.0	

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	Лек., ч	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
2 семестр					
1 Агенты на рынке	1	1	10	12	ПК-7
2 Работа менеджера (содержание работы и базовые модели)	1	1	10	12	ПК-7
3 Стили руководства	1	1	8	10	ПК-7
4 Управление командами	1	1	10	12	ПК-7
5 Мотивация персонала	1	1	8	10	ПК-7
6 Наем персонала	1	1	14	16	ПК-7
7 Развитие персонала	1	1	14	16	ПК-7
8 Управление изменениями	1	1	14	16	ПК-7
Итого за семестр	8	8	88	104	
Итого	8	8	88	104	

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (по лекциям)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
2 семестр			
1 Агенты на рынке	Системная карта рынка. Модели комплекса маркетинга. Модель товара по Котлеру. Модели внешней среды компании. Пять сил конкуренции (модель Майкла Портера). Стратегии конкуренции. Товарно-рыночные стратегии развития бизнеса. Системная карта SWOT-анализа и технология применения.	1	ПК-7
	Итого	1	

Согласована на портале № 41774

2 Работа менеджера (содержание работы и базовые модели)	Системная карта деятельности организации. Содержание работы менеджера.Модель Файоля. Системная интерпретация модели Файоля (схема с обратными связями). Модель Минцберга. Модель требований и ограничений Р.Стюарт . Проблемы времени менеджера. Модель Адера.	1	ПК-7
	Итого	1	
3 Стили руководства	Власть, влияние, полномочия. Источники власти. Власть и работа. Негативная власть.Модели стилей руководства. Соотношение между моделями. Стили руководства, власть и полномочия.	1	ПК-7
	Итого	1	
4 Управление командами	Типы и назначение команд. Жизненный цикл. Факторы эффективности команд. Модели ролевого состава команды. Диагностика ролевой предрасположенности. Взаимоотношения в командах. Лидерство в команде. Миссия команды. Миссия лидера. Миссии сотрудников. Рекомендуемые стили руководства.	1	ПК-7
	Итого	1	
5 Мотивация персонала	Гипотезы менеджеров о поведении людей. Заблуждения менеджеров. Модели мотивации.Теория Маслоу. Модель Альдерфера. Теория Герцберга. Теория ожиданий. Проектирование работы. Соотношение между моделями мотивации. Модель Герчикова. Мотивационная самодиагностика.	1	ПК-7
	Итого	1	
6 Наем персонала	Правила найма персонала. Входной организационный цикл. Анализ работы. Должностная инструкция. Навыки и обязанности. Требования, предъявляемые к исполнителям.	1	ПК-7
	Итого	1	
7 Развитие персонала	Системы управления человеческими ресурсами. Управление и обучение. Стили обучения. Диагностика стилей обучения. Обучение на практике. Развитие навыков. Мотивация к обучению. Модель Келлера	1	ПК-7
	Итого	1	
8 Управление изменениями	Диагностика потребности в изменениях. Уровни изменений. Отношение к изменениям. Анализ поля сил. Сдерживающие силы. Сопротивление изменениям. Стратегии преодоления сопротивления. Этапы осуществление изменений.	1	ПК-7

Согласована на портале № 41774

	Итого	1	
Итого за семестр		8	

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Предшествующие дисциплины								
1 Экономика и экономическое поведение	+	+	+	+	+	+	+	+
Последующие дисциплины								
1 Научно-исследовательская работа	+	+	+	+	+	+	+	+
2 Преддипломная практика	+	+	+	+	+	+	+	+

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4.

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	Лек.	Прак. зан.	Сам. раб.	
ПК-7	+	+	+	Контрольная работа, Опрос на занятиях, Зачет, Тест, Отчет по практическому занятию

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
2 семестр			
1 Агенты на рынке	Модель товара по Котлеру. Критика модели. Модели комплекса маркетинга и примеры их практического применения. Модель внешнего окружения. Системная карта SWOT-анализа и ее применение.	1	ПК-7
	Итого	1	
2 Работа менеджера (содержание работы и	Системная карта деятельности организации (миссия, цели, действия и ресурсы).	1	ПК-7

Согласована на портале № 41774

базовые модели)	Обсуждение теоретических моделей работы менеджера. Примеры применения.		
	Итого	1	
3 Стили руководства	Обсуждение связи «Власть-Работа». Негативная власть, проблемы нейтрализации. Стили руководства. Обсуждение проблем согласования	1	ПК-7
	Итого	1	
4 Управление командами	Диагностика командных ролей. Анализ устойчивости тестов. Деловая игра «Производство». Анализ жизненного цикла.	1	ПК-7
	Итого	1	
5 Мотивация персонала	Обсуждение связей и различий между разными теориями мотивации. Обсуждение методов исследования мотивации. Обсуждение методов управления мотивацией.	1	ПК-7
	Итого	1	
6 Наем персонала	Анализ нескольких объявлений о вакансиях. Работа над ошибками. Подготовка к найму кандидата на объявленную должность	1	ПК-7
	Итого	1	
7 Развитие персонала	Диагностика стилей обучения. Анализ устойчивости теста.Обсуждение проблем мотивации к обучению. Генерация стратегий.	1	ПК-7
	Итого	1	
8 Управление изменениями	Учебная ситуация «Планирование изменений»	1	ПК-7
	Итого	1	
Итого за семестр		8	

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
2 семестр				
1 Агенты на рынке	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ПК-7	Зачет, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	4		
	Итого	10		

Согласована на портале № 41774

2 Работа менеджера (содержание работы и базовые модели)	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ПК-7	Зачет, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	4		
	Итого	10		
3 Стили руководства	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ПК-7	Зачет, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	4		
	Итого	8		
4 Управление командами	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ПК-7	Зачет, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	4		
	Итого	10		
5 Мотивация персонала	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ПК-7	Зачет, Отчет по практическому занятию, Тест
	Проработка лекционного материала	4		
	Итого	8		
6 Наем персонала	Выполнение контрольных работ	6	ПК-7	Зачет, Контрольная работа, Отчет по практическому занятию, Тест
	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4		
	Проработка лекционного материала	4		
	Итого	14		
7 Развитие персонала	Выполнение контрольных работ	6	ПК-7	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4		
	Проработка лекционного материала	4		
	Итого	14		
8 Управление изменениями	Выполнение контрольных работ	6	ПК-7	Зачет, Контрольная работа, Отчет по практическому занятию, Тест
	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4		

Согласована на портале № 41774

	Проработка лекционного материала	4		
	Итого	14		
Итого за семестр		88		
	Подготовка и сдача зачета	4		Зачет
Итого		92		

10. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено РУП.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. 1. Менеджмент: Учебник для вузов / О. С. Виханский. - 4-е изд., перераб. и доп. -М. : ЭКОНОМИСТЪ, 2006. - 669 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 30 экз.)

2. Менеджмент [Электронный ресурс] [Электронный ресурс]: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с. — Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=959874 (дата обращения: 16.06.2018).

12.2. Дополнительная литература

1. Розанова, Н. М. Конкурентные стратегии современной фирмы [Электронный ресурс] [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. М. Розанова. — М. Издательство Юрайт, 2018. — 343 с. — (Серия Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05140-7 — Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/58556D8B-5191-46BD-A5DF-94F0A9087E65/konkurentnye-strategii-sovremennoy-firmy (дата обращения: 16.06.2018).

2. Кочеткова, А. И. Основы управления в условиях хаоса. Антикризисное управление. В 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс] [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 2-е изд., испр. и доп. — М. Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06405-6 — Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/30528EDB-86C1-4796-9A61-98ECD1270750/osnovy-upravleniya-v-usloviyah-haosa-antikrizisnoe-upravlenie-v-2-ch-chast-1 (дата обращения: 16.06.2018).

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Методы и приемы в деятельности руководителя [Электронный ресурс]: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе / А. Г. Буймов - 2018. 156 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/8502 (дата обращения: 16.06.2018).

12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;

Согласована на портале № 41774

– в печатной форме.

12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. СПС КонсультантПлюс - Режим доступа - http://www.consultant.ru/
2. Законодательство - законы и кодексы Российской Федерации - http://www.garant.ru/
3. Информационо-справочная система "Контур"- https://kontur.ru/

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Лаборатория группового проектного обучения "Социально-экономических проблем"

учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа

634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 609 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Рабочие станции на базе Core 2 Duo E6300 (4 шт.);
- Рабочие станции на базе Intel Core i3 3240 (10 шт.);
- Монитор 17.0 Syns Master (14 шт.);
- Портативный компьютер Acer;
- Доска магнитно-маркерная;
- Плазменный экран SAMSUNG-PS50C7HX/BWT;
- Экран на штативе;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

– Google Chrome
– Microsoft Office 2007
– Microsoft Windows 7 Pro

13.1.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;

Согласована на портале № 41774

- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

14.1.1. Тестовые задания

1.Выберите наиболее подходящее определение экономических агентов из следующего списка:

а) физические лица (лицо или группа лиц, семья), совместно обеспечивающие себя всем необходимым для жизни, объединяя и расходуя свои средства;

б) юридические лица, создаваемые с целью производства товаров и услуг для реализации их на рынке;

в) органы государственного управления, обладающие законодательной, исполнительной или судебной властью;

г) все, кто имеет доходы и расходы, может владеть собственностью, вести экономическую деятельность.

2. Модель требований, ограничений и альтернатив, влияющих на работу менеджера, была разработана:

а) Фредериком Тейлором

б) Анри Файолем

в) Генри Минцбергом

г) Розмари Стюарт

3. При решении одной из проблем управления своим временем менеджеру, по мнению Джона Адэра, особо важно обладать чувством юмора. О какой из перечисленных проблем шла речь?

а) неумение расставлять приоритеты;

б) неэффективное делегирование полномочий;

в) неумение справиться с канцелярской работой;

г) проведение ненужных совещаний.

Согласована на портале № 41774

4. Выберите слово, означающее право менеджера оказывать воздействие на подчиненных:
а) власть;
б) влияние;
в) полномочия;
г) привычка.

5. Выберите слово, означающее потенциал, способность менеджера оказывать воздействие на подчиненных:
а) власть;
б) влияние;
в) полномочия;
г) привычка.
6. Что из перечисленного является источником полномочий менеджера?
а) сила эксперта (авторитет специалиста)
б) ресурсы (контроль над «ценными» ресурсами)
в) информация (контроль над «ценной» информацией)
г) официальное положение (должность)

7. Стиль управления с характеристиками «внимание к задаче низкое», «внимание к людям высокое» обозначен в модели «Управленческой решетки» Блейка и Моутон названием:
а) обедненное управление;
б) загородный клуб;
в) власть-подчинение;
г) команда

8. Какая из перечисленных ролей не относится к целевым ролям членов группы?
а) инициирование деятельности;
б) поиск информации;
в) высказывание мнений;
г) поощрение.

9. Какая из перечисленных ролей не относится к поддерживающим ролям членов группы?
а) обеспечение участия;
б) установление критериев;
в) исполнительность;
г) обобщение.

10. На каком из перечисленных этапов развития команды происходит вхождение в реальную ситуацию одновременно с накоплением и проблем?
а) формирование группы;
б) нормирование
в) бурление
г) исполнение

11. Какой из перечисленных стилей обучения не входит в список модели Питера Хони и Алана Мамфорда?
а) деятель;
б) мыслитель;
в) теоретик;
г) практик.

12. Какие из перечисленных потребностей не входят в модель Альдерфера?
а) потребности существования;
б) социальные потребности;

Согласована на портале № 41774

в) потребности роста;
г) потребность независимости

13. Какой из мотивационных типов модели Герчикова соответствует
модели X МакГрегора?
а) профессиональный;
б) патриотический;
в) хозяйский;
г) люмпенизированный

14. Согласование предназначения и миссии организации относится к этапу организационных изменений, который, по Р. Бекхарду, называется...
а) анализ прошлого поведения системы
б) диагностика существующего состояния
в) управление переходом
г) определение будущего состояния

15. Для проведения радикальных изменении в организации на основе постепенного организационного обучения и развития при значительном масштабе вовлечения персонала и значительным временем проведения изменения применима методика, известная под названием ...
а) Стратегия восстановления С. Слетгера
б) Системная технология вмешательства
в) Реинжиниринг бизнес-процессов
г) Организационное развитие

16. Корпоративную культуру организации характеризуют ее Ценности, Ритуалы. Нормы, Неформальные связи. Как вы считаете, какую строку следует добавить к этому списку?
а) Система оплаты труда
б) Структура совещаний
в) Структура карьеры
г) Источники власти

17. Специалисты выделяют три главных цели организационного развития. Ниже записаны четыре цели. Какую из них вы бы убрали из списка главных?
а) Изменение отношения к работе
б) Модификация поведения работников
в) Преодоление страха перед конкурентами
г) Стимулирование к осуществлению необходимых изменений в структуре и политике организации

18. В модели JL Грейнера жизненный цикл организации представляет собой последовательность эволюционных и революционных (кризисных) этапов. Как называется кризисный период, расположенный между этапом творческой фазы и этапом управляемого роста?
а) Кризис запретов
б) Кризис бюрократизации
в) Кризис потери контроля
г) Кризис лидерства

19. Мы знаем несколько типовых причин, по которым люди сопротивляются изменениям. Одна из них - «Различное восприятие нововведений». Какой тип поведения людей, скорей всего, станет следствием этой причины?
а) «Политическое» поведение, организация сопротивления
б) Затягивание сроков проведения изменений
в) Открытое несогласие. Потеря управления

Согласована на портале № 41774

г) Слухи, недоверие, снижение мотивации к участию в изменениях или их поддержке

20. Отметьте наиболее подходящий метод преодоления сопротивления изменениям в случае, когда причиной сопротивления является «Низкая готовность к изменениям»

а) Переговоры и соглашения

б) Информирование и общение

в) Участие и вовлечение

г) Помощь и поддержка

14.1.2. Темы опросов на занятиях

1. Попробуйте установить соответствие между двумя моделями стилей управления − моделью Уайта и Липпита и моделью Блейка и Моутон. Обоснуйте полученные результаты.

2. Жизненный цикл команды состоит из пяти этапов: 1. Формирование (Forming), 2. Бурление (Storming), 3. Нормирование (Norming), 4. Исполнение (Performing), 5. Расформирование (Breaking-up). Охарактеризуйте каждый из этапов, опишите, что на каждом из них происходит в команде. Обсудите вопрос, что может сократить или увеличить их продолжительность.

3. Обсуждение теорий мотивации

4. Приведите примеры применения конкурентных стратегий Майкла Портера.

5. Перечислите пять сил конкуренции по Майклу Портеру. Раскройте причины и степень их влияния на рыночное положение фирмы.

14.1.3. Зачёт

1. Нарисуйте системную карту SWOT-анализа и поясните суть мониторинга дальнего окружения компании

2. Нарисуйте схему баланса сил, обусловленных, с одной стороны, полем сильных сторон организации, а с другой, − давлением сил внешней среды.

3. Назовите существенные отличия модели мотивации Ф. Герцберга от любой другой, выбранной вами модели.

4. Перечислите этапы жизненного цикла команды и расскажите об их особенностях.

5. Из каких этапов состоит модель изменений Курта Левина, и чем они отличаются?

6. Назовите основные этапы деятельности руководителя. Дайте краткую характеристику.

7. Назовите и охарактеризуйте агентов на рынке, укажите их отличия.

8. Основные этапы работы менеджера.

9. Каковы основные навыки для успешного менеджмента

10. Кто такой менеджер в современном понимании

11. Укажите основные стили руководства. дайте краткую характеристику

12. Перечислите основные этапы жизненного цикла развития команд

13. Правила построения эффективной команды

15. Мотивация команды, способы.

16. Причины разрушения команд.

17. Раскройте основные теории мотивации персонала. Сравните.

18. Опишите ключевые стили обучения персонала и руководителя

19. Выделите методики обучения на рабочем месте

20. Ключевые характеристики процесса управления изменениями в организации. Роль руководителя.

14.1.4. Темы контрольных работ

1. Типы совещаний. Разработка инструкции по подготовке и проведению совещания заданного типа

2. Наем персонала. Анализ объявлений о вакансиях. Составление резюме. Работа над ошибками.

3. Управление командами. Самодиагностика командных ролей. Анализ результатов. Сравнение с собственным опытом.

4. Управление мотивацией. Разработка рекомендаций по применению модели Келлера в программе повышения качества обучения в вузе.

Согласована на портале № 41774

14.1.5. Вопросы для подготовки к практическим занятиям, семинарам

Обсуждение связей и различий между разными теориями мотивации. Обсуждение методов исследования мотивации. Обсуждение методов управления мотивацией.

Анализ нескольких объявлений о вакансиях. Работа над ошибками. Подготовка к найму кандидата на объявленную должность

Учебная ситуация «Планирование изменений»

14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки

14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;

Согласована на портале № 41774

– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 41774