ФГОС ВО (версия3++)

ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа дисциплины

Челябинск
ЧГИК
2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1
Сертификат: 45880B7BBB8A2AEBAD39360286A0AA3C
Владелец: Синецкий Сергей Борисович
Действителен: с 29.09.2025 до 23.12.2026

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Кафедра социально-культурной деятельности

ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа дисциплины

программа бакалавриата
«Менеджмент социально-культурной деятельности»
по направлению подготовки
51.03.03 Социально-культурная деятельность
квалификация: бакалавр

Челябинск
ЧГИК
2026

УДК 374 (075)
ББК 77.0я73
О 72

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО (версия 3++) по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность.

Автор-составитель: Семенова Е. В., доцент кафедры социально-культурной деятельности, к.п.н., доцент

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП на заседании совета культурологического факультета рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 8 от 22.04.2023.

Экспертиза проведена 15.05.2023, акт № 2023/ СМД М

Рабочая программа практики как составная часть ОПОП утверждена на заседании Ученого совета института протокол № 08 от 29.05.2023.

Срок действия рабочей программы дисциплины продлен на заседании Ученого совета института:

Учебный год	№ протокола, дата утверждения
2024/25	Протокол № 11 от 27.05.2024
2025/26	Протокол № 8 от 26.05.2025
2026/27	Протокол № 10 от 25.05.2026
2027/28	
2028/29	

О 72 Основы менеджмента социально-культурной деятельности : рабочая программа дисциплины : программа бакалавриата «Менеджмент социально-культурной деятельности» по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность, квалификация : бакалавр / авт.-сост. Е. В. Семенова ; Челябинский государственный институт культуры. – Челябинск, 2023. – 55 с. – (ФГОС ВО версия 3++). – Текст : непосредственный.

Рабочая программа дисциплины включает: перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места дисциплины в структуре ОПОП; объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине; фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине; перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины; перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения; описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

© Челябинский государственный
институт культуры, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация 6
1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 7
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы 7
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся 7
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий 8
4.1. Структура преподавания дисциплины 8
4.1.1. Матрица компетенций 10
4.2. Содержание дисциплины 10
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 11
5.1. Общие положения 11
5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 12
5.2.1. Содержание самостоятельной работы 13
5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы 14
5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для самостоятельной работы 14
6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине 14
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы 14
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания 16
6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования 16
6.2.2. Описание шкал оценивания 17
6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на зачете и экзамене 17
6.2.2.2. Описание шкалы оценивания различных видов учебной работы 18
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы 20
6.3.1. Материалы для подготовки к зачету и экзамену 20
6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине 21
6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы 21
6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций 21
6.3.4.1. Планы семинарских занятий 21
6.3.4.2. Задания для практических занятий 26
6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий 26
6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока) 26
6.3.4.5. Тестовые задания 26
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций 45
7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов, необходимых для освоения дисциплины 46
7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы 46
7.2. Информационные ресурсы 46
7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы 46
7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет 47

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 47
9. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине 50
Лист изменений в рабочую программу дисциплины 52

Аннотация

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.О.23 Основы менеджмента социально-культурной деятельности
2	Цель дисциплины	состоит в углубленной и качественной подготовке конкурентоспособных и компетентных профессионалов, обладающих высоким уровнем общей и профессиональной культуры, способных и готовых к самостоятельной социально-ориентированной исследовательской, творческой и педагогической деятельности, востребованной обществом и государством
3	Задачи дисциплины заключаются в:	изучении основ теории современного менеджмента; освоении базовых умений управления группой и личностью; формировании способности эффективно разрабатывать и реализовывать управленческие решения; развитии лидерского потенциала личности
4	Планируемые результаты освоения	ОПК-3
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 5 в академических часах – 180
6	Разработчики	Семенова Е. В., доцент кафедры социально-культурной деятельности, к.п.н., доцент

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В процессе освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Таблица 1

Планируемые результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения (индикаторы достижения компетенций)			
	Код индикатора	Элементы компетенций	по компетенции в целом	по дисциплине
1	2	3	4	5
ОПК-3. Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики	ОПК-3.1	Знать	содержание документов, регламентирующих профессиональную деятельность, требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики	содержание функций, регламентирующих управленческую деятельность, требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики
	ОПК-3.2	Уметь	соблюдать требования профессиональных стандартов и норм профессиональной этики	соблюдать требования профессиональных стандартов и норм профессиональной этики
	ОПК-3.3	Владеть	навыками применения профессиональных стандартов и норм профессиональной этики	навыками применения профессиональных стандартов и норм профессиональной этики

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в обязательную часть учебного плана.

Дисциплина логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Педагогика», «Социология», «Психология».

Освоение дисциплины будет необходимо при изучении дисциплины: «Маркетинг социально-культурной деятельности», «Технологии менеджмента социально-культурной деятельности», «Арт-менеджмент», «Событийный менеджмент», «Экономика культуры», прохождении практик: преддипломная практика, подготовке к государственной итоговой аттестации.

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

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом составляет 5 зачетных единиц, 180 часов

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов	
	Очная форма	**Заочная форма**
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	180	180
– Контактная работа (всего)	72,5	36
в том числе:		
лекции	40	10
семинары	32	8
практические занятия		
мелкогрупповые занятия		
индивидуальные занятия		
консультация *в рамках промежуточной аттестации (КонсПА)*	2	2
иная контактная работа (ИКР) *в рамках промежуточной аттестации*	0,5	4
консультации (конс.) контроль самостоятельной работы (КСР)	5 % от лекционных час.	8 4
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	78,8	135
– Промежуточная аттестация обучающегося – зачет / экзамен / курсовая работа: контроль	26,7	9

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

4.1. Структура преподавания дисциплины

Таблица 3

Очная форма обучения

Наименование разделов, тем	**Общая трудоемкость (всего час.)**	**Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в академ. час.)**					**Форма промежуточной аттестации (по семестрам) в т. ч. с контактной работой**
		Контактная работа				**с/р**	
		лек.	**сем.**	**практ.**	**инд.**		
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
Тема 1. Понятия современного менеджмента	**33,8**	**8**	**8**			**17,8**	
Тема 2. Концепции управления человеческими ресурсами в творческих коллективах	**38**	**12**	**8**			**18**	
Зачет 3 семестр	**0,2**						Зачет ИКР – 0,2 час.
Итого в 3 сем.	**72**	**20**	**16**			**35,8**	**0,2**
Тема 3. Теория и прак-	**43**	**10**	**8**			**25**	

тика разработки управленческих решений в сфере культуры и искусства							
Тема 4. Эффективный менеджмент организации	**38**	**10**	**8**			**20**	
Экзамен 4 семестр	**29**						Экзамен контроль – 26,7 ч. консПА – 2 час. ИКР – 0,3 час.
Итого в 4 сем.	**72**	**20**	**16**			**45**	**29**
Всего по дисциплине	**180**	**40**	**32**			**81**	**29,2**

Заочная форма обучения

Наименование разделов, тем	**Общая трудоемкость (всего час.)**	**Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в академ. час.)**					**Форма промежуточной аттестации (по семестрам) в т. ч. с контактной работой**
		Контактная работа				**с/р**	
		лек.	**сем.**	**практ.**	**Конс, КСР**		
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
Тема 1. Понятия современного менеджмента	**31**	**2**	**2**			**27**	
Тема 2. Концепции управления человеческими ресурсами в творческих коллективах	**31**	**2**	**2**			**27**	
Консультации Контроль самостоятельной работы	**6**				**4** **2**		
Зачет 3 семестр	**4**						Зачет контроль – 2 ч. ИКР – 2 час.
Итого в 3 сем.	**72**	**4**	**4**		**6**	**54**	**4**
Тема 3. Теория и практика разработки управленческих решений в сфере культуры и искусства	**45**	**2**	**2**			**41**	
Тема 4. Эффективный менеджмент организации	**46**	**4**	**2**			**40**	
Консультации Контроль самостоятельной работы	**8**				**6** **2**		
Экзамен / Зачет / и защита курсовой работы X семестр	**9**						Экзамен контроль – 7 ч. консПА – 2 час. ИКР – 2 час.
Итого в 4 сем.	**108**	**6**	**4**		**8**	**81**	**11**

Всего по дисциплине	**180**	**10**	**8**		**14**	**135**	**15**

Таблица 4

4.1.1. Матрица компетенций

Наименование разделов, тем	ОПК-3
1	2
Тема 1. Понятия современного менеджмента	+
Тема 2. Концепции управления человеческими ресурсами в творческих коллективах	+
Тема 3. Теория и практика разработки управленческих решений в сфере культуры и искусства	+
Тема 4. Эффективный менеджмент организации	+
Экзамен 4 семестр	+
Всего по дисциплине	

4.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Понятия современного менеджмента. Природа управления и исторические тенденции его развития. Эволюция теории менеджмента в России и за рубежом. Школы менеджмента в теории управления. Опыт менеджмента зарубежных стран. Развитие теории и практики менеджмента.

Общая характеристика менеджмента. Качества менеджера и его роль в организации. Организация как объект управления. системный подход к организации управления.

Методологические основы менеджмента. Принципы менеджмента. Понятие и классификация методов менеджмента. Экономические методы менеджмента. Административные (организационно-распорядительные) методы менеджмента. Социально-психологические методы менеджмента. Эффективность менеджмента.

Функции менеджмента. Сущность и классификация функций менеджмента. Внутрифирменное стратегическое и оперативное планирование. Организация как функция менеджмента. Мотивация деятельности в менеджменте. Координация и контроль в системе менеджмента. Информационное обеспечение менеджмента

Тема 2. Концепции управления человеческими ресурсами в творческих коллективах. Социально-психологические основы менеджмента. Коммуникации в менеджменте. Управление человеком и управление группой. Стиль менеджмента. Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя. Этика и психология менеджмента. Управление конфликтами. Корпоративная культура. Социальное партнерство.

Управление персоналом. Основы управления персоналом. Кадровая политика в организации. Функции кадровой службы в организации. Управление карьерой в организации.

Тема 3. Теория и практика разработки управленческих решений в сфере культуры и искусства. Технология разработки управленческих решений. Сущность и виды управленческих решений. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методы принятия управленческих решений.

Тема 4. Эффективный менеджмент организации. Организационное проектирование в менеджменте. Организационные отношения в системе менеджмента. Факторы и формы организационного построения фирмы. Механистические (иерархические) организационные структуры управления. Органические (адаптивные) организационные

структуры управления. Функциональные области менеджмента. Международный менеджмент. Инновационный менеджмент. Стратегический менеджмент. Финансовый менеджмент и управление рисками.

Маркетинговый подход к управлению. Основные понятия, принципы и задачи маркетинговой деятельности. Формирование товарной политики и рыночной стратегии. Методы ценообразования в маркетинге. Управление товародвижением. Формирование спроса и стимулирование сбыта. Организация деятельности маркетинговой службы.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

5.1. Общие положения

Самостоятельная работа обучающихся – особый вид познавательной деятельности, в процессе которой происходит формирование оптимального для данного индивида стиля получения, обработки и усвоения учебной информации на основе интеграции его субъективного опыта с культурными образцами.

Самостоятельная работа может быть аудиторной и внеаудиторной.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется на лекциях, практических и семинарских занятиях и др. Внеаудиторная самостоятельная работа может осуществляться:

– в контакте с преподавателем: на консультациях по учебным вопросам, по подготовке курсовых и выпускных квалификационных работ, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т. д.;

– без контакта с преподавателем: в аудитории для индивидуальных занятий, в библиотеке, дома, в общежитии и других местах при выполнении учебных и творческих заданий.

Внеаудиторная самостоятельная работа, прежде всего, включает повторение материала, изученного в ходе аудиторных занятий; работу с основной и дополнительной литературой и интернет-источниками; подготовку к семинарским, практическим занятиям; выполнение заданий, вынесенных преподавателем на самостоятельное изучение; научно-исследовательскую и творческую работу обучающегося.

Целью самостоятельной работы обучающегося является:

- формирование приверженности к будущей профессии;
- систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных знаний умений, владений;
- формирование умений использовать различные виды изданий (официальные, научные, справочные, информационные и др.);
- развитие познавательных способностей и активности обучающегося (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности);
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию, самореализации;
- развитие исследовательского и творческого мышления.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, и ее объем по каждой дисциплине определяется учебным планом. Методика ее организации зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, индивидуальных качеств и условий учебной деятельности.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающийся должен:

знать:

– систему форм и методов обучения в вузе;

– основы научной организации труда;

– методики самостоятельной работы;

– критерии оценки качества выполняемой самостоятельной работы;

уметь:

- проводить поиск в различных поисковых системах;
- использовать различные виды изданий;
- применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины;

владеть:

– навыками планирования самостоятельной работы;

– навыками соотнесения планируемых целей и полученных результатов в ходе самостоятельной работы;

– навыками проектирования и моделирования разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению, но с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и владениям обучаемых. Обязательно следует помнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочного занятия, а затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном рабочей программой дисциплины.

5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Таблица 5

5.2.1. Содержание самостоятельной работы

Наименование разделов, темы	**Содержание самостоятельной работы**	**Форма контроля**
Тема 1. Понятия современного менеджмента	Самостоятельная работа № 1. Тема 1. Понятия современного менеджмента	Степень участия в семинаре: активность в обсуждении, вопросы, обобщение, комментарии
Тема 2. Концепции управления человеческими ресурсами в творческих коллективах	Самостоятельная работа № 2. Тема 2. Концепции управления человеческими ресурсами в творческих коллективах	Степень участия в семинаре: активность в обсуждении, вопросы, обобщение, комментарии. Проверка задания в форме обсуждения и защиты в малых группах
Тема 3. Теория и практика разработки управленческих решений в сфере культуры и искусства	Самостоятельная работа № 3. Тема 3. Теория и практика разработки управленческих решений в сфере культуры и искусств. Технология разработки управленческих решений	Степень участия в семинаре: активность в обсуждении, вопросы, обобщение, комментарии. Обсуждение и анализ в формате круглого стола
Тема 4. Эффективный менеджмент организации	Самостоятельная работа № 4. Тема 4. Эффективный менеджмент организации. Организационное проектирование в менеджменте	Степень участия в семинаре: активность в обсуждении, вопросы, обобщение, комментарии. Дискуссия. Интерактивный кейс

5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа № 1. Тема «Понятия современного менеджмента»

Цель работы: сформировать системное представление о фундаментальных основах профессиональной области менеджмента.

Задание и методика выполнения:

1. Качества менеджера и его роль в организации.
2. Современные методы управления персоналом: принуждение, побуждение, убеждение

Первое задание выполняется путем сбора информации (в соответствии с перечнем рекомендованных журналов), ее анализа и синтеза схемы (модели) «Эталонная модель менеджера».

Для выполнения второго задания проводится критический анализ традиционных методов управления (экономических, административных и социально-психологических) с выделением их практических недостатков, после чего на основе применения информации вопросов «Развитие теории и практики менеджмента» и «Системный подход к организации управления» определяются аргументы в пользу названных методов.

Самостоятельная работа № 2. Тема «Концепции управления человеческими ресурсами в творческих коллективах»

Цель работы: сформировать системное представление о специфических инструментах менеджмента.

Задание и методика выполнения:

На основе интеграции информации по вопросам «Коммуникации в менеджменте», «Стиль менеджмента», «Управление конфликтами», «Управление карьерой в организации» и «Корпоративная культура», сформировать модель (схему) «Управление человеком и управление группой». Подготовить текст для ее презентации.

Самостоятельная работа № 3. Тема «Теория и практика разработки управленческих решений»

Цель работы: сформировать системное представление о подходах к процедуре разработки и реализации управленческих решений.

Задание и методика выполнения:

Изобразите схемой процесс рационального решения проблем с использованием классических моделей разработки управленческих решений (концепция ограниченной рациональности Г. Саймона, модель «мусорной корзины» Дж. Марча, теория локальных приращений Ч. Линдблома, модель принятия решений руководителем В. Врума, конфликтно-игровая модель организации М. Круазье). Обозначьте влияние условий неопределенности и риска в этих моделях и их целевую ориентацию.

Самостоятельная работа № 4. Тема «Эффективный менеджмент организации»

Цель работы: сформировать системное представление о фундаментальных основах разработки стратегии, тактике и планировании оперативной деятельности организации, подразделении и/или работников.

Задание и методика выполнения:

1. Подготовьте организационную диаграмму групп стратегий.

2. Используя основные инструменты стратегического менеджмента, проанализируйте практическую управленческую ситуацию (по выбору студента) и сформулируйте аргументы в пользу конкретной группы стратегий.

3. Заготовьте «шаблон» разработки стратегии.

5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для самостоятельной работы

См. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

www.edu.ru – Российское образование. Федеральный портал.

www.twirpx.com/ – Все для студента.

www.cfin.ru - Корпоративный менеджмент

www.aup.ru - Административно-управленческий портал

http://www.ecsocman.edu.ru/ =- Экономика. Социология. Менеджмент. Федеральный образовательный портал

http://www.culturalmanagement.ru/ - Информационно-сервисный центр «Культура: политика, планирование, менеджмент»

http://www.amcult.ru/ - Ассоциация менеджеров культуры

Нормативная документация: справочно-поисковые системы «Гарант», «Консультант+», «Кодекс».

http://old.mkrf.ru/ - Министерство культуры Российской Федерации

http://www.culture-chel.ru/ - Министерство культуры Челябинской области

www.aup.ru - Административно-управленческий портал

http://www.ecsocman.edu.ru/ - Экономика. Социология. Менеджмент. Федеральный образовательный портал

http://www.bisinessvoc.ru/ - Бизнес-словарь

http://economicus.ru/ - Economicus.ru

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 6

Паспорт фонда оценочных средств для текущей формы контроля

Наименование разделов, темы	**Планируемые результаты освоения ОПОП**	**Коды индикаторов достижения компетенций**	**Наименование оценочного средства**
1	**2**	**3**	**4**
Тема 1. Понятия современного менеджмента	ОПК-3. Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики	ОПК-3.1	– Семинар № 1 «Понятия современного менеджмента» – Самостоятельная работа № 1. Тема «Понятия современного менеджмента».
		ОПК-3.2	
		ОПК-3.3	

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
Тема 2. Концепции управления человеческими ресурсами в творческих коллективах	ОПК-3. Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	– Семинар № 2. Тема «Концепции управления человеческими ресурсами в творческих коллективах» – Самостоятельная работа № 2. Тема «Концепции управления человеческими ресурсами в творческих коллективах»
Тема 3. Теория и практика разработки управленческих решений в сфере культуры и искусства	ОПК-3. Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	– Семинар № 3. Тема «Теория и практика разработки управленческих решений в сфере культуры и искусства» – Самостоятельная работа № 3. Тема «Теория и практика разработки управленческих решений в сфере культуры и искусства»
Тема 4. Эффективный менеджмент организации	ОПК-3. Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	– Семинар № 4. Тема «Эффективный менеджмент организации» – Самостоятельная работа № 4. Тема «Эффективный менеджмент организации»

Таблица 7

Паспорт фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1	**2**	**3**	**4**
Тема 1. Понятия современного менеджмента	ОПК-3. Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	– Вопросы к зачету (3 семестра): № теоретических вопросов: 1-16 № практико-ориентированных заданий: 1
Тема 2. Концепции управления человеческими ресурсами в творческих коллективах	ОПК-3. Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	– Вопросы к зачету (3 семестра): № теоретических вопросов: 17-31 № практико-ориентированных заданий: 2
Тема 3. Теория и практика	ОПК-3. Способен соблюдать требования	ОПК-3.1 ОПК-3.2	– Вопросы к экзамену (4 семестра):

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
разработки управленческих решений в сфере культуры и искусства	профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики	ОПК-3.3	№ теоретических вопросов: 32-34 № практико-ориентированных заданий: 3
Тема 4. Эффективный менеджмент организации	ОПК-3. Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	– Вопросы к экзамену (4 семестра): № теоретических вопросов: 35-41 № практико-ориентированных заданий: 4

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Таблица 8

Показатели и критерии оценивания компетенций

Планируемые результаты освоения ОПОП	Показатели сформированности компетенций	Критерии оценивания
1	**2**	**3**
ОПК-3	–понимает принципы реализации положений профессиональных стандартов и норм профессиональной этики; – применяет методы принципы реализации положений профессиональных стандартов и норм профессиональной этики; – способен использовать знания, умения, владения в профессиональной деятельности.	Обучающийся обладает необходимой системой знаний, достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Демонстрирует способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.

Таблица 9

Этапы формирования компетенций

Наименование этапа	Характеристика этапа	Формы контроля
1	**2**	**3**
Начальный (входной) этап формирования компетенций	Диагностика входных знаний в рамках компетенций.	Входное тестирование, самоанализ, устный опрос и др.
Текущий этап формирования компетенций	Выполнение обучающимися заданий, направленных на	Активная учебная лекция; семинары; самостоятельная

	формирование компетенций Осуществление выявления причин препятствующих эффективному освоению компетенций.	работа: устный опрос по диагностическим вопросам; самостоятельное решение контрольных заданий и т. д.
Промежуточный (аттестационный) этап формирования компетенций	Оценивание сформированности компетенций по отдельной части дисциплины или дисциплины в целом.	***Зачет, экзамен:*** – ответы на теоретические вопросы; – выполнение практико-ориентированных заданий

6.2.2. *Описание шкал оценивания*

Таблица 10

6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на зачете, экзамене

Вариант 1

Оценка по номинальной шкале	Описание уровней результатов обучения
Отлично / Зачтено	Обучающийся показывает глубокие, исчерпывающие знания в объеме пройденной программы, уверенно действует по применению полученных знаний на практике, демонстрируя умения и владения, определенные программой. Грамотно и логически стройно излагает материал при ответе, умеет формулировать выводы из изложенного теоретического материала, знает дополнительно рекомендованную литературу. Обучающийся способен действовать в нестандартных практико-ориентированных ситуациях. Отвечает на все дополнительные вопросы. Результат обучения показывает, что достигнутый уровень оценки результатов обучения по дисциплине является основой для формирования соответствующих компетенций.
Хорошо / Зачтено	Результат обучения показывает, что обучающийся продемонстрировал результат на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, владениями по дисциплине. Допускает незначительные ошибки при освещении заданных вопросов. Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.
Удовлетворительно / Зачтено	Результат обучения показывает, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по дисциплине. Ответы излагает хотя и с ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов. Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и владений для решения практико-ориентированных задач.
Неудовлетворительно / Не зачтено	Результат обучения обучающегося свидетельствует об усвоении им только элементарных знаний ключевых вопросов по дисциплине. Допущенные ошибки и неточности в ходе промежуточного контроля показывают, что обучающийся не овладел необходимой системой знаний и умений по дисциплине. Обучающийся допускает грубые ошибки в ответе, не понимает сущности излагаемого вопроса, не умеет применять знания на практике, дает неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.

Вариант 2

Критерии оценки	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Уровень усвоения материала, предусмотренного программой				
Умение выполнять задания, предусмотренные программой				
Уровень знакомства с основной литературой, предусмотренной программой				
Уровень знакомства с дополнительной литературой				
Уровень раскрытия причинно-следственных связей				
Уровень раскрытия междисциплинарных связей				
Педагогическая ориентация (культура речи, манера общения, умение использовать наглядные пособия, способность заинтересовать аудиторию)				
Качество ответа (его общая композиция, логичность, убежденность, общая эрудиция)				
Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность, умение использовать ответы на вопросы для более полного раскрытия содержания вопроса				
Деловые и волевые качества обучающегося: ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии, контактность				
Выполнение практического задания				
Общая оценка				

Таблица 11

6.2.2.2. Описание шкалы оценивания

Устное выступление (семинар, доклад)

Дескрипторы	Образцовый, примерный; достойный подражания ответ (отлично)	Законченный, полный ответ (хорошо)	Изложенный, раскрытый ответ (удовлетворительно)	Минимальный ответ (неудовлетворительно)	Оценка
Раскрытие проблемы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	
Представление	Представляемая информа-	Представляемая информа-	Представляемая информация не	Представляемая информация логи-	

	ция систематизирована, последовательна и логически связана. Использованы все необходимые профессиональные термины.	ция систематизирована и последовательна. Использовано большинство необходимых профессиональных терминов.	систематизирована и/или не последовательна. Профессиональная терминология использована мало.	чески не связана. Не использованы профессиональные термины.	
Оформление	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3–4 ошибки в представляемой информации.	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	
Ответы на вопросы	Ответы на вопросы полные с приведением примеров.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Только ответы на элементарные вопросы.	Нет ответов на вопросы.	
Умение держаться на аудитории, коммуникативные навыки	Свободно держится на аудитории, способен к импровизации, учитывает обратную связь с аудиторией.	Свободно держится на аудитории, поддерживает обратную связь с аудиторией.	Скован, обратная связь с аудиторией затруднена.	Скован, обратная связь с аудиторией отсутствует, не соблюдает нормы речи в простом высказывании.	
Итог					

Практическое (практико-ориентированное) задание

Оценка по номинальной шкале	**Характеристики ответа обучающегося**
Отлично	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
Хорошо	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
Удовлетворительно	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях.
Неудовлетворительно	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

Деловые игры / тренинги

Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	Даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Хорошо	Даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов; ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.
Удовлетворительно	Даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач обучающийся использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчетов и экспресс-оценки показателей эффективности управления организацией, однако на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.
Неудовлетворительно	Не выполнены требования, предъявляемые к знаниям, оцениваемым «удовлетворительно».

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

6.3.1. Материалы для подготовки к зачету, экзамену

Таблица 12

Материалы, необходимые для оценки знаний (примерные теоретические вопросы) к зачету, экзамену

№ п/п	Примерные формулировки вопросов	Код компетенций
1.	Эволюция теории менеджмента в России и за рубежом	**ОПК-3**
2.	Школы менеджмента в теории управления	**ОПК-3**
3.	Опыт менеджмента зарубежных стран	**ОПК-3**
4.	Развитие теории и практики менеджмента	**ОПК-3**
5.	Качества менеджера и его роль в организации	**ОПК-3**
6.	Организация как объект управления	**ОПК-3**
7.	Системный подход к организации управления	**ОПК-3**
8.	Принципы менеджмента	**ОПК-3**
9.	Понятие и классификация методов менеджмента	**ОПК-3**
10.	Экономические методы менеджмента	**ОПК-3**
11.	Административные (организационно-распорядительные) методы менеджмента	**ОПК-3**

12.	Социально-психологические методы менеджмента	**ОПК-3**
13.	Эффективность менеджмента	**ОПК-3**
14.	Сущность и классификация функций менеджмента	**ОПК-3**
15.	Внутрифирменное стратегическое и оперативное планирование	**ОПК-3**
16.	Организация как функция менеджмента	**ОПК-3**
17.	Мотивация деятельности в менеджменте	**ОПК-3**
18.	Координация и контроль в системе менеджмента	**ОПК-3**
19.	Информационное обеспечение менеджмента	**ОПК-3**
20.	Коммуникации в менеджменте	**ОПК-3**
21.	Управление человеком и управление группой	**ОПК-3**
22.	Стиль менеджмента	**ОПК-3**
23.	Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя	**ОПК-3**
24.	Этика и психология менеджмента	**ОПК-3**
25.	Управление конфликтами	**ОПК-3**
26.	Корпоративная культура	**ОПК-3**
27.	Социальное партнерство	**ОПК-3**
28.	Основы управления персоналом	**ОПК-3**
29.	Кадровая политика в организации	**ОПК-3**
30.	Функции кадровой службы в организации	**ОПК-3**
31.	Управление карьерой в организации	**ОПК-3**
32.	Сущность и виды управленческих решений	**ОПК-3**
33.	Процесс принятия и реализации управленческих решений	**ОПК-3**
34.	Методы принятия управленческих решений	**ОПК-3**
35.	Организационные отношения в системе менеджмента	**ОПК-3**
36.	Факторы и формы организационного построения фирмы	**ОПК-3**
37.	Механистические (иерархические) организационные структуры управления	**ОПК-3**
38.	Органические (адаптивные) организационные структуры управления	**ОПК-3**
39.	Инновационный менеджмент	**ОПК-3**
40.	Стратегический менеджмент	**ОПК-3**
41.	Финансовый менеджмент и управление рисками	**ОПК-3**

Таблица 13

Материалы, необходимые для оценки умений и владений
(примерные практико-ориентированные задания)

№ п/п	**Темы примерных практико-ориентированных заданий**	**Код компетенций**
1	Кейсы http://hbr-russia.ru/	**ОПК-3**
2	Кейсы http://www.poedinki.ru/	**ОПК-3**
3	Интерактивные драйв-квесты	**ОПК-3**
4	Адаптационные и модульные игры	**ОПК-3**

6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине

Написание рефератов (эссе, творческих заданий) не предусмотрено.

6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы

Основы менеджмента социально-культурной деятельности : методические указания по подготовке и защите курсовой работы : программа бакалавриата «Менеджмент социально-культурной деятельности» по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность, квалификация : бакалавр / авт.-сост. С. В. Богдан ; Челябинский государственный институт культуры. – Челябинск, 2023. – 26 с. – (ФГОС ВО версия 3++). – Текст : непосред-

ственный

6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций

6.3.4.1. Планы семинарских занятий

Семинар № 1. Тема «Понятия современного менеджмента»
Проходит в трансактивном формате.

Вопросы для обсуждения:

1. Современная трактовка феномена менеджмента.
2. Мировоззрение менеджера.
3. Перспективы и направления развитие теории и практики менеджмента.

1. Качества менеджера и его роль в организации.
2. Организация как объект управления.
3. Системный подход к организации управления.

1. Экономические методы менеджмента.
2. Административные (организационно-распорядительные) методы менеджмента.
3. Социально-психологические методы менеджмента.
4. Эффективность менеджмента.

1. Внутрифирменное стратегическое и оперативное планирование.
2. Организация как функция менеджмента.
3. Мотивация деятельности в менеджменте.
4. Координация и контроль в системе менеджмента.
5. Информационное обеспечение менеджмента

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Берг ван ден, Г. Ключевые модели менеджмента. 77 моделей, которые должен знать каждый менеджер = Key Management Models. The 75+ models every manager needs to know / П. Питерсма, ред.: В.Н. Егоров, агентство «Berenschot», Г. Берг ван ден . – 5-е изд., доп. (эл.) . – М. : Лаборатория знаний, 2017 . – 403 с. : ил. – Пер. с англ.; Деривативное эл. изд. на основе печ. аналога (М.: Лаборатория знаний, 2017); Электрон. текстовые дан. (1 файл pdf : 403 с.); Систем. требования: Adobe Reader XI; экран 10". – ISBN 978-5-00101-517-8 [Электронный ресурс] : file:///C:/Users/class25/Downloads/%D0%9A%D0%BB%D1%8E%D1%87%D0%B5%D0%B2%D1%8B%D0%B5_%D0%BC%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B8_%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B6%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0._77%C2%A0%D0%BC%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%B9,_%D0%BA%D0%BE%D1%82%D0%BE%D1%80%D1%8B%D0%B5_%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%B5%D0%BD_%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D1%82%D1%8C_%D0%BA%D0%B0%D0%B6%D0%B4%D1%8B%D0%B9_%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%80._%E2%80%94_5-%D0%B5_%D0%B8%D0%B7%D0%B4.,_%D0%B4%D0%BE%D0%BF._(%D1%8D%D0%BB.).pdf

2. Игнатьева, Е. Л. Основы менеджмента социально-культурной деятельности : учеб. пособие, 2-е изд., уточ. и доп. / Е. Л. Игнатьева. – Москва: ГИТИС, 2006. – 231 с.

Семинар № 2. Тема «Концепции управления человеческими ресурсами в творческих коллективах»
Проходит в трансактивном формате.

Вопросы для обсуждения:

1. Социально-психологические основы менеджмента.
2. Коммуникации в менеджменте.
3. Управление человеком и управление группой.

1. Стиль менеджмента.
2. Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя.
3. Этика и психология менеджмента.

1. Основы управления персоналом.
2. Управление конфликтами.
3. Кадровая политика в организации.

1. Корпоративная культура.
2. Социальное партнерство.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Камынина, Н. Н. Менеджмент и лидерство [Текст] / Н. Н. Камынина, И. В. Островская, А. В. Пьяных. – Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2012. – 528 с.
2. Верещагина, Л. С. Управление персоналом : учеб.-метод. комплекс / С. Л. С. Верещагина. – Электронный образовательный ресурс создан на базе Информационного Компьютерного Центра СГСЭУ с использованием технологий AutoPlay MediaStudio 7.0. – Саратов : ИКЦ СГСЭУ, 2010. – 2 с. – Дизайнер курса Богачев А.В., редактор Аникин В. А., оформитель Богачева С. В. [Электронный ресурс] : file:///C:/Users/class25/Downloads/%D0%A3%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%BE%D0%BC._%D0%A3%D1%87%D0%B5%D0%B1%D0%BD%D0%BE-%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BF%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%81..pdf
3. Кокуева, Ж.М. Ценностно-ориентированное управление (Управление на основе ценностей) : учеб. пособие / В.В. Яценко, Ж.М. Кокуева . – М. : Изд-во МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2013. – 55 с. – ISBN 978-5-7038-3679-8 [Электронный ресурс] : file:///C:/Users/class25/Downloads/%D0%A6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%BD%D0%BE-%D0%BE%D1%80%D0%B8%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B5_%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_(%D0%A3%D0%BF

%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%BD%D0%B0_%D0%BE%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B5_%D1%86%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%B9).pdf

Семинар № 3. Тема «Теория и практика разработки управленческих решений в сфере культуры и искусства»
Проходит в трансактивном формате.

Вопросы для обсуждения:

1. Специфические особенности различных типов управленческих решений.
2. Спонтанные и высокотехнологичные решения.
3. Решения, основанные на интуиции, суждении, рациональные решения.
4. Индивидуальные, консультационные и групповые решения.

1. Модели процесса разработки управленческого решения.
2. Концепция ограниченной рациональности Г. Саймона
3. Модель «мусорной корзины» Дж. Марча
4. Теория локальных приращений Ч. Линдблома
5. Модель принятия решений руководителем В. Врума
6. Конфликтно-игровая модель организации М. Круазье

1. Методология процесса разработки управленческого решения.
2. Организация процесса разработки управленческого решения.
3. Стадии принятия решений.
4. Оптимизационная модель принятия решений.
5. Психологическая оптимизация принятия решений.

1. Цель как критерий развития организации. Характеристика цели.
2. Теория целеполагания.
3. Целеполагание и управление по целям. Целевые технологии.

1. Условия неопределенности и риска.
2. Возможные воздействия условий неопределенности на процесс реализации решений. Возможные воздействия риска на процесс реализации решений.
3. Особенности процесса разработки, принятия и реализации управленческих решений в условиях неопределенности и риска.
4. Приемы разработки и выборов управленческих решений в условиях неопределенности и риска.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Прикладные методы оценки и выбора решений в стратегических задачах инновационного менеджмента / В. А. Балыбердин, А. М. Белевцев, Г. П. Бендерский. – М. : Дашков и К. – 2017. – 240 с. [Электронный ресурс] : https://e.lanbook.com/book/93455

1. Риск-менеджмент. Информационный менеджмент : учеб.-практ. пособие / В. Э. Зайковский, Ю. И. Штогрина. – Томск :Национальный исследовательский Томский государственный университет. – 2017. – 80 с. [Электронный ресурс] : https://e.lanbook.com/book/108540

2. Риск-менеджмент: учебн. пособие / И. А. Ларионова. – М. : Изд-во «МИСИС». – 2017. – 31 с. [Электронный ресурс] : https://e.lanbook.com/book/108029

Семинар № 4. Тема «Эффективный менеджмент организации»
Проходит в трансактивном формате.

Вопросы для обсуждения:

1. Факторы и формы организационного построения фирмы.
2. Механистические (иерархические) организационные структуры управления.
3. Органические (адаптивные) организационные структуры управления.

1. Международный менеджмент.
2. Инновационный менеджмент.

1. Стратегический менеджмент.
2. Финансовый менеджмент и управление рисками.

1. Требования к эффективности стратегических управленческих решений.
2. Роль экономических законов и законов организации в повышении качества и эффективности управленческих решений.
3. Оценка исполнения. Концепция ресурсов, отношений и зависимостей.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Марр, Б. Ключевые показатели эффективности: 75 показателей, которые должен знать каждый менеджер = Key Performance Indicators: The 75 Measures Every Manager Needs to Know / пер.: А.В. Шаврин, Б. Марр . – 3-е изд. (эл.). – М. : Лаборатория знаний, 2017. – 343 с. – Пер. с англ.; Деривативное эл. изд. на основе печ. аналога (М.: Лаборатория знаний, 2016); Электрон. текстовые дан. (1 файл pdf : 343 с.); Систем. требования: Adobe Reader XI; экран 10" . – ISBN 978-5-00101-518-5 [Электронный ресурс] : file:///C:/Users/class25/Downloads/%D0%9A%D0%BB%D1%8E%D1%87%D0%B5%D0%B2%D1%8B%D0%B5_%D0%BF%D0%BE%D0%BA%D0%B0%D0%B7%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D0%B8_%D1%8D%D1%84%D1%84%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8_75_%D0%BF%D0%BE%D0%BA%D0%B0%D0%B7%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%B9,_%D0%BA%D0%BE%D1%82%D0%BE%D1%80%D1%8B%D0%B5_%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%B5%D0%BD_%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D1%82%D1%8C_%D0%BA%D0%B0%D0%B6%D0%B4%D1%8B%D0%B9_%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%80_(1).pdf

2. Эванс, В. Ключевые стратегические инструменты. 88 инструментов, которые должен знать каждый менеджер = Key Strategy Tools: The 80+ Tools for Every Manager to Build a Winning Strategy / пер.: В.Н. Егоров, В. Эванс. – эл. изд. – М. : Лабо-

ратория знаний, 2015. – 459 с. – Пер. с англ.; Деривативное эл. изд. на основе печ. аналога (М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015); Электрон. текстовые дан. (1 файл pdf : 459 с.); Систем. требования: Adobe Reader XI; экран 10" .— ISBN 978-5-9963-2902-1 [Электронный ресурс] : file:///C:/Users/class25/Downloads/%D0%9A%D0%BB%D1%8E%D1%87%D0%B5%D0%B2%D1%8B%D0%B5_%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B5_%D0%B8%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B._88_%D0%B8%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%B2,_%D0%BA%D0%BE%D1%82%D0%BE%D1%80%D1%8B%D0%B5_%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%B5%D0%BD_%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D1%82%D1%8C_%D0%BA%D0%B0%D0%B6%D0%B4%D1%8B%D0%B9_%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%80._%E2%80%94_%D0%AD%D0%BB._%D0%B8%D0%B7%D0%B4..pdf

3. Соседов, Г. А. Сущность и структура гибкой системы менеджмента качества гибкой организации [Текст] / Г. А. Соседов, Б. И. Герасимов // Вестник Тамбовского государственного технического университета. – 2013. – №4. – С. 764-770. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/view/journal/92932/ – Загл. с экрана.

4. 3. Чарыкова М. К. Эффективность менеджмента в жизненном цикле организации [Текст] / М. К. Чарыкова // Вопросы современной науки и практики. Университет им. В. И. Вернадского. – 2012. – №37. – С. 273-276. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/view/journal/94691/ – Загл. с экрана.

6.3.4.2. Задания для практических занятий

Практические занятия по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий

Мелкогрупповые/индивидуальные занятия по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока)

Контрольная работа в учебном процессе не используется.

6.3.4.5. Тестовые задания

Тестовые задания включены в фонд оценочных средств. Используются тестовые задания в форме выбор одного, двух и более правильных ответов из предложенных, установление соответствия (последовательности), кейс-задания.

№	ТЕСТОВОЕ ЗАДАНИЕ
1.	Достижение организационных целей на основе использования и преобразования окружающей среды и ее элементов называется …
2.	Постоянное преобразование организации в соответствии с изменяющейся внутренней и внешней средой называется …
3.	Установите соответствие: 1) Ключевые функции менеджмента 1) контроль 2) Основные функции менеджмента 2) исполнительство 3) Вспомогательные функции менеджмента 3) принятие управленческих решений
4.	Ключевых функций менеджмента насчитывается: 1) 3; 3) 5

	2) 4; 4) 12
5.	Определением путей, методов и средств достижения цели определяют сущность функции: 1) планирования; 3) координации 2) организации; 4) контроля
6.	Прогнозирование отклонений с целью их своевременного предотвращения или корректировки целей, способов и средств занимается функция: 1) планирования; 3) координации 2) организации; 4) контроля
7.	Составьте процессную последовательность функций управления 1) организация3) контроль 2) активизация4) координация
8.	Сопоставьте функции менеджмента и соответствующие им управленческие процедуры 1) организация1) делегирование полномочий 2) активизация2) принятие управленческого решения 3) планирование 3) логистические операции 4) контроль 4) оперативная деятельность
9.	Установите соответствие: 1) американское определение менеджмента 1) умение добиваться поставленных целей, используя труд, интеллект и мотивы поведения других людей 2) традиционное определение менеджмента 2) процесс оптимизации человеческих, материальных и финансовых ресурсов для достижения организационных целей 3) современное определение менеджмента 3) искусство и наука целеполагания и реализации целей путем активизации творческого профессионального потенциала личностей в рамках социально этичного бизнеса
10.	Сколько закономерностей функционирования социально-экономических систем выделяют в научном менеджменте? 1) 3 3) 4 2) 5 4) 6
11.	Выделите позицию, которую научный менеджмент не формулирует как закономерность 1) единство системы управления производством 2) пропорциональность производства и управления 3) централизация и децентрализация управления 4) единство принципов управления для всех звеньев и ступеней системы управления
12.	Все элементы и подсистемы, обеспечивающие непосредственный производственный процесс создания материальных благ или оказания услуг относят к 1) управляемой системе 2) управляющей системе
13.	Взаимосвязанный, взаимообусловленный комплекс оборудования, обеспечивающий решение задач системы, взаимосвязанный в пространстве, сочетающийся по мощности и функциональной принадлежности называется … подсистемой
14.	Установите соответствие 1) высшие менеджеры 1) руководитель отдела 2) менеджеры среднего звена 2) коммерческий директор 3) менеджеры низшего звена 3) член совета директоров
15.	Установите соответствие: 1) Классическая школа управления 1) Э. Мэйо 2) Теория «человеческих отношений»2) Ф. Тейлор 3) Научная школа управления 3) Честер И. Барнад
16.	Кто сформулировал 14 управленческих принципов? 1) Э. Мэйо 2) Ф. Тейлор 3) А. Файоль 4) М.П. Фоллетт
17.	«Право отдавать приказы и сила, чтобы требовать подчинение» характерны для принципа

	1) дисциплины 2) единоначалия 3) власти и ответственности 4) скалярной цепи
18.	Укажите правильную последовательность возникновения школ управления? 1) теория «человеческих отношений» 2) научная школа управления 3) классическая школа управления
19.	Родоначальником промышленной психологии является …
20.	НОТ и административный управленческий подход включает в себя: 1) теория «человеческих отношений» 2) научная школа управления 3) классическая школа управления
21.	Построение структуры организации и управления работниками присуще 1) классическая школа управления 2) теория «человеческих отношений» 3) научная школа управления
22.	Кто сформулировал идеи бюрократии? 1) М. Вебер 2) Э. Дюркгейм 3) В. Парето 4) М.П. Фоллетт
23.	В рамках теории «человеческих отношений» проводили свои исследования: 1) Л. Гилбретт 2) Ф. Тейлор 3) Э. Мэйо 4) М.П. Фоллетт
24.	Работники трудятся, когда верят управлению и когда менеджеры уделяют им специальное внимание называется …
25.	Российская модель менеджмента приближается к: 1) американской; 2) японской; 3) смешанной; 4) европейской
26.	В наибольшей степени зависят от национальной культуры следующие концепции менеджмента: 1) трудовая мотивация; 2) системный подход к организации; 3) подбор персонала; 4) отношение к власти; 5) стиль лидерства
27.	Укажите совпадающие черты российской и японской моделей менеджмента. 1) долгосрочный наем кадров; 2) единоличное принятие решений; 3) групповое принятие решений; 4) неспециализированная карьера; 5) специализированная карьера; 6) всесторонняя забота о людях
28.	Условия обеспечения системы коммуникаций, усилий, необходимых для действия системы, формулировки и определения цели характерно для: 1) системного подхода 2) ситуационного подхода 3) процессного подхода
29.	Закон … лежит в основе эффективности функционирования интегрированных структур

30.	Основные виды интегрированных структур: 1) фирма; 2) общество с дополнительной ответственностью; 3) корпорация; 4) финансово-промышленная группа
31.	Объединение субъектов, углубление их взаимодействия, связей между ними – это …
32.	Ситуационный подход предусматривает 1) технологические ограничения 2) ограничения в постановке 3) синергию 4) обратную связь
33.	… подход основывается на том, что управление есть серия взаимосвязанных функций
34.	Установите соответствие в континууме сфер социальной ответственности 1) экономическая 1) желаемая 2) правовая 2) возможная 3) этическая 3) обязательная 4) дискреционная 4) обязательная
35.	Какого типа стратегий, согласно В.Ф. Глюку, не существует: 1) комплексная стратегия 3) стратегия роста 2) стратегия стабильности 4) стратегия обороны
36.	Определите теоретически верную трансформационную последовательность изменения стратегий в соответствии с жизненным циклом организации 1) свертывание позиций 3) усовершенствование позиций 2) укрепление и поддержка 4) вопросительный знак
37.	Майкл Портер выделял … вида производственной стратегии
38.	Основными составляющими любой организации являются: 1) ресурсы, люди, управление; 2) люди, цели (задачи), управление; 3) цели (задачи, готовый продукт, техника); 4) маркетинг, люди, ресурсы
39.	Процесс получения организацией ресурсов из внешней среды получил название: 1) связь; 2) вход; 3) выход; 4) контакт; 5) внедрение
40.	Утверждение о том, что потенциал организации как единого целого превышает сумму потенциалов ее отдельных элементов, выражает сущность закона: 1) самосохранения; 2) синергии; 3) композиции; 4) информированности; 5) онтогенеза
41.	По характеру взаимодействия с внешней средой системы делятся на: 1) первичные и вторичные; 2) открытые и закрытые; 3) простые и сложные; 4) гибкие и жесткие
42.	Какой параметр внутренней среды организации является центральным фактором в любой системе управления? 1) цель; 2) структура; 3) задача; 4) персонал;

	5) технология
43.	Что заставило отечественных руководителей учитывать и глубоко анализировать факторы внешней среды организации? 1) опыт зарубежных руководителей; 2) распоряжение вышестоящих органов власти; 3) переход к рыночным условиям хозяйствования, начало реформ; 4) модные тенденции рынка; 5) все ответы верны
44.	Элементами внутренней среды организации являются: 1) поставщики; 2) корпоративная культура; 3) система вознаграждения; 4) состояние экономики страны; 5) потребители
45.	Отдаленное влияние на эффективность предпринимательской деятельности оказывает совокупность воздействий: 1) конкурентное 3) социально-культурное 2) демографическое 4) поставщиков
46.	К операционному окружению не относят: 1) входные и выходные барьеры 3) конкурирующую позицию 2) образ потребителя 4) рынок рабочей силы
47.	Определите правильную последовательность развития общественого восприятия социальной ответственности 1) социальное управление 2) попечительское управление 3) управление, направленное на максимизацию доходов
48.	Какие из перечисленных внешних факторов образуют среду прямого воздействия на организацию: 1) конкуренты; 2) состояние экономики; 3) НТП; 4) потребители; 5) культура; 6) политика; 7) поставщики? 1) 2, 4, 7; 2) 1, 3, 6; 3) 1, 4, 7; 4) 2, 5, 6
49.	В моделе М. Портера выделяется … факторов влияния на организацию.
50.	Какого фактора не предусматривает модель М. Портера? 1) потенциальные конкуренты 3) законодательство 2) товары-заменители 4) потребители
51.	Характеристики этапа входа функционирования организации как системы: 1) удовлетворение работников; 2) работники; 3) капитал; 4) сырье и материалы; 5) товары
52.	Классификация объективных элементов организационной культуры: 1) оборудование и мебель; 2) место расположения организации; 3) язык общения; 4) организационное табу
53.	Соответствие видов эффективности и их источников: 1) групповая эффективность 1) культура 2) организационная эффективность 2) нормы 3) способности
54.	К факторам внешней среды прямого действия не относятся: 1) поставщики;

	2) политика; 3) потребители; 4) конкуренты
55.	К факторам внешней среды косвенного действия не относятся: 1) технология; 2) состояние экономики; 3) политический фактор; 4) законы
56.	Сколько признаков организации выделяют: 1) 4; 3) 6 2) 5; 4) 7
57.	Сколько законов организации выделяют в теории менеджмента: 1) 4 3) 6 2) 5 4) 7
58.	В жизненном цикле организации выделяют: 1) 4 этапа 3) 3 этапа 2) 5 этапов 4) 6 этапов
59.	Общая концепция того, как достигаются цели фирмы, решаются стоящие перед ней проблемы и распределяются предназначенные для этого ресурсы, называется: а) миссией фирмы в) философией фирмы б) стратегией фирмы г) целевой ориентацией фирмы
60.	Сколько факторов, определяющих стратегию фирмы, выделяют: а) 4 в) 8 б) 6 г) 12
61.	Сколько этапов стратегического планирования принято выделять в теории: а) 4 в) 8 б) 5 г) 12
62.	По отношению к внешней среде организационные с труктуры управления бывают: 1) механистические; 2) органические; 3) дивизиональные
63.	Гибкие виды организационной структуры: 1) линейно-штабная; 2) дивизиональная; 3) матричная; 4) линейно-функциональная; 5) проектная
64.	Элементами системы управления являются: 1) организационная структура; 2) управленческая документация; 3) структура персонала; 4) программно-аппаратные средства 5) внеоборотные активы
65.	Адаптивные организационные структуры: 1) матричная; 2) линейная; 3) продуктовая; 4) линейно-функциональная
66.	При производстве монопродукта наиболее предпочтительной является организационная структура: 1) продуктовая; 2) матричная; 3) ориентированная на потребителя;

	5) линейно-функциональная
67.	Система, взаимодействующая с внешней средой и приспосабливающаяся к изменениям в ней, называется: 1) гибкой; 2) открытой; 3) закрытой; 4) жесткой
68.	Некоторая целостность, состоящая из взаимозависимых частей – это: 1) структура; 2) система; 3) образование; 4) организация
69.	Структура управления организацией, построенная на основе прямого распределения должностных обязанностей от высшего звена к низшему, называется: 1) штабной; 2) линейной; 3) линейно-штабной; 4) матричной; 5) функциональной
70.	Сформируйте правильную последовательность (по степени учета предыдущего уровня при формировании решений) 1) оперативные цели 2) тактические цели 3) стратегические цели
71.	Какое требование к цели предъявляют: 1) достижимость 3) конкретность и точность 2) ориентация во времени 4) взаимная поддержка
72.	Основной продукт (услуга), производимый фирмой, главный рынок для реализации товаров (услуг) и технологическая система производства учитываются при формулировке …
73.	Найдите неправильный ответ 1) цели должны быть краткими 2) цели должны быть реалистичны 3) цели должны быть достигаемы на 100% 4) цели должны содержать сроки
74.	Установите соответствие 1) Управление по целям 1) П. Друкер 2) Оперативное управление 2) К. Блэнчард
75.	Менеджеры измеряют долю на рынке: 1) по количеству продаваемых товаров, 2) по количеству потребителей, покупающих товар данной фирмы, 3) по географическому охвату. Выделите правильное сочетание факторов: 1) 1 и 2 2) 1 и 3 3) 2 и 3 4) все факторы 5) нет правильных
76.	Какого подхода к принятию управленческих решений не существует 1) интуитивный 2) рациональный 3) основанный на суждениях 4) программированный
77.	Решение – это: 1) анализ ситуации; 2) управленческие действия; 3) выбор альтернативы; 4) выявление проблемы
78.	Как связаны понятия «цель» и «стратегия»? 1) цель является средством реализации стратегии; 2) стратегия является причиной существования цели; 3) стратегия является средством достижения цели; 4) цель является следствием существования стратегии

79.	Общая цель организации, выражающая причину ее существования: 1) призвание; 2) миссия; 3) стратегия; 4) идеал; 5) план
80.	Как связаны понятия «стратегия» и «тактика»? 1) стратегия является средством реализации тактики; 2) тактика является средством реализации стратегии; 3) тактикой называют краткосрочную стратегию; 4) тактику разрабатывают в развитие стратегии; 5) верно 1, 2, 3; 6) верно 2, 3, 4
81.	При принятии управленческих решений используют подходы. 1) интуитивный; 2) экспертный; 3) на основе опыта; 4) расчетно-аналитический; 5) рациональный
82.	Отклонение желаемого состояния от реального называется …
83.	Выберите оптимальное определение понятия «модель» 1) изображение определенного реального предмета или ситуации 2) схематичное представление реального предмета или ситуации 3) детализированное изображение реального предмета или ситуации с выделением всех специфических характеристик 4) обобщенное изображение реального предмета или ситуации с выделением некоторых специфических характеристик
84.	Какие факторы учитываются при построении «дерева решений» 1) ресурсы внутренней среды 2) потенциальные угрозы внешней среды 3) осознание последовательного характера процесса принятия решения 4) использование информации, приобретенной в процессе подготовки к принятию решения
85.	Когда не существует оправданных причин полагать, что одно событие имеет большую вероятность наступить, чем другое, реализуется 1) объективная и субъективная вероятности 2) критерий сожаления 3) критерий Лапласа 4) критерий оптимизма
86.	Установите верную последовательность процесса осуществления решения 1) наблюдение за процессом осуществления решения 2) распределение ресурсов 3) принятие решений, которые будут следовать за нынешним 4) назначение специфических заданий 5) объявление альтернативы 6) выдача необходимых распоряжений
87.	Укажите последовательность управленческих действий в процессе внутрифирменного планирования: 1) формулирование целей организации; 2) анализ и выбор стратегии; 3) анализ среды; 4) выбор миссии; 5) разработка тактики; 6) оценка стратегии. 1) 2, 4, 6, 1, 5, 3; 2) 3, 4, 1, 2, 5, 6; 3) 6, 5, 4, 3, 2, 1; 4) 1, 2, 3, 4, 5, 6
88.	Установите верную последовательность процесса принятия решений 1) установка целей

	2) Разработка альтернативных решений 3) осуществление решения 4) оценка результатов 5) определение проблемы 6) выбор альтернативы
89.	Из перечисленных этапов: 1) определение альтернатив; 2) диагностика проблемы; 3) оценка альтернатив; 4) реализация решения; 5) выбор альтернативы; 6) формулировка ограничений и критериев – представьте порядок принятия рационального управленческого решения. 1) 1, 2, 3, 4, 5, 6; 2) 6, 5, 3, 4, 2, 1; 3) 2, 6, 1, 3, 5, 4; 4) 6, 5, 4, 2, 3, 1
90.	Стандарты, по которым проводится оценка альтернатив, называют: 1) ограничениями; 2) критериями; 3) преимуществами; 4) инструкциями; 5) ситуациями
91.	Логистика – это теория и практика управления … потоками: 1) трудовыми; 2) производственными; 3) информационными
92.	Управленческий цикл должен 1) включать этап сбора информации; 2) содержать фазы установления цели, организации выполнения цели, анализ результатов, постановки новой цели и т.д.; 3) иметь замкнутый контур управления
93.	Совокупность компонентов, обеспечивающих процесс менеджмента организации – это …
94.	Какая модель использует символы для описания характеристики объекта?
95.	Поощряет исполнительность, а не инициативу…метод управления 1) организационный; 2) экономический; 3) административный; 4) социально-психологический
96.	Методы управления: 1) неформальные; 2) организационно-распорядительные; 3) формальные; 4) социально-психологические; 5) экономические
97.	Методы управления представляют собой способы… 1) воздействия субъекта управления на объект управления для достижения поставленных целей; 2) создания организаций и управления ими; 3) использования ресурсов организации; 4) применения знаний в области управления
98.	Повышением эффективности руководства не является: 1) развитие инициативы и предприимчивости; 2) низкая степень внедрения научной организации труда; 3) повышение организованности труда; 4) постоянное повышение квалификации сотрудников
99.	Эффективность менеджмента – это… 1) степень достижения целей организации; 2) темпы достижения целей организации;

	3) увеличение количества реализованного товара; 4) соотношение оптимального и фактического расхода ресурсов
100.	Стратегические цели: 1) более быстрый рост денежных поступлений; 2) повышение цены акций; 3) повышение имиджа фирмы; 4) увеличение доли рынка до 1,0% к 2009 году; 5) повышение качества продукции (100%-ное удовлетворение требований клиентов)
101.	Основные показатели, характеризующие эффективность управления торгово-техническими процессами в магазине: 1. установочный коэффициент; 2. выставочный коэффициент; 3. соотношение торговой и неторговой площади; 4. сумма выручки на 1 кв.м. магазина
102.	Создание мебельного магазина при предприятии по изготовлению мебели – это стратегия: 1) развития продукта; 2) снятия сливок; 3) вертикальной интеграции; 4) горизонтальной интеграции; 5) флангового охвата
103.	Нормы, с которыми можно соотнести альтернативные варианты решения: 1) стандарты; 2) экономические нормативы; 3) критерии для принятия решения
104.	Критериями при определении экономической эффективности менеджмента могут быть: 1) сокращение численности работников; 2) соотношение между доходами и суммарными издержками; 3) соотношение объема продукции (услуг) за определенный период и затрат ресурсов, соответствующих данному объему продукции; 4) повышение квалификации работников
105.	Уровень управления, на котором менеджеры несут ответственность за достижение тактических целей: 1) средний; 2) высший; 3) низший
106.	Классификация менеджмента по сфере деятельности: 1) материально-технический; 2) рекламный; 3) социальный; 4) информационный; 5) менеджмент персонала
107.	… контроль дает руководству информацию, необходимую для планирования, если аналогичные работы предполагается проводить в будущем
108.	… стиль организационного поведения лежит в основе долгосрочного планирования
109.	Последовательность целей фирмы в соответствии с их иерархией: 1) стратегические; 2) тактические; 3) миссия; 4) оперативные
110.	SWOT-анализ предусматривает выявление и анализ: 1) конкурентных преимуществ; 2) сильных сторон фирмы; 3) благоприятных возможностей для бизнеса; 4) слабых сторон организации;

	5) угроз для бизнеса
111.	Система комплексных решений, позволяющая обеспечивать организацию необходимым персоналом, подобрать людей, способных решать поставленные задачи и ставить новые, обеспечивать необходимый уровень квалификации работников, обеспечивать максимально возможное активное участие работников в деятельности организации называется: 1) управлением персоналом; 2) развитием персонала; 3) планированием персонала; 4) управлением человеческими ресурсами
112.	Раскройте логическую последовательность этапов планирования персонала 1) планирование будущих потребностей в кадрах 2) оценка имеющихся трудовых ресурсов 3) оценка будущих потребностей в кадрах 4) разработка проекта удовлетворения будущих потребностей в кадрах
113.	Какими методами определения потребности в персонале пользуются, когда расчет осуществляется по методу Дельфи 1) метод экспертных оценок 2) корреляционный анализ 3) регрессионный анализ 4) метод сравнений
114.	Определение потребности в персонале через затраты труда может осуществляться 1) методом прямого расчета 2) методом аналогий 3) экспертным методом 4) нормативным методом
115.	Раскройте логическую последовательность управления включением в трудовой коллектив нового сотрудника 1) найм 2) происк 3) адаптация 4) отбор
116.	Проранжируйте, начиная с самого краткого по времени, виды адаптации нового сотрудника на предприятии 1) организационная 2) профессиональная 3) физиологическая 4) социально-психологическая
117.	Установите соответствие 1) мотив достижения, желание добиться успеха и избежать неудач 1) Альдерфер 2) двухфакторная теория 2) Макклелланд 3) влияние постановки целей на результативность 3) Герцберг 4) иерархия потребностей 4) Врум
118.	Материальный, целевой, метод обогащения труда и партисипативности являются методами …
119.	К компетенции службы персонала относятся функции (несколько) 1) распределение властных полномочий; 2) обучение персонала; 3) определение потребностей в повышении квалификации персонала; 4) изменение организационной структуры; 5) управление конфликтами в организации
120.	Потребность – это: 1) ощущение физического недостатка чего-либо; 2) ощущение физического и психологического недостатка чего-либо; 3) ощущение психологического недостатка чего-либо;

	4) ощущение одиночества
121.	Теории мотивации основываются на: 1) удовлетворении потребностей; 2) получении вознаграждения; 3) удовлетворении потребностей и получении вознаграждения; 4) получении прибыли
122.	Мотивация – это: 1) совокупность принципов и методов управления; 2) метод, в котором используется накопленный опыт и допущения насчет будущего; 3) процесс побуждения себя и других к действию; 4) процесс передачи полномочий
123.	Примером первичных потребностей является: 1) потребность в уважении; 2) потребность в любви; 3) потребность в пище; 4) потребность в обучении
124.	Побуждение – это… 1) ощущение недостатка в чем-либо, имеющее определенную направленность; 2) психологический недостаток чего-либо; 3) физиологический недостаток чего-либо; 4) все, что человек считает ценным для себя
125.	Динамические особенности психики человека, т.е. только темп, ритм, интенсивность протекания психических процессов, но не их содержание. Его нельзя определить словом «хороший» или «плохой». Это: 1) характер; 2) темперамент; 3) талант; 4) способности
126.	К представителю какого типа темперамента соответствует подход, основанный на психологическом принципе «ни минуты покоя»? 1) холерику; 2) меланхолику; 3) флегматику; 4) сангвинику
127.	Способности: 1) даются человеку от природы; 2) развиваются на основе врожденных задатков под влиянием условий жизни; 3) наследуются; 4) правильного ответа нет
128.	Совокупность устойчивых индивидуальных особенностей личности, формирующаяся и проявляющаяся в деятельности и общении, обуславливающая типичные для нее способы поведения. Это: 1) характер; 2) темперамент; 3) талант; 4) способности
129.	В ситуации, когда персонал обладает достаточными профессиональными знаниями и навыками, но не ориентирован на работу в новых условиях, наиболее эффективно использование руководителем роли 1) администратора; 2) организатора
130.	Укажите в данном списке характеристики личности, обладающей сильной харизмой 1) неуверенность в себе; 2) умение увлечь людей своей идеей;

	3) внушительная внешность; 4) некоммуникабельность; 5) привычка перебивать собеседника; 6) опора на мнение большинства; 7) равнодушный взгляд
131.	Делегирование позволяет: 1) сотрудникам раскрыть свои способности; 2) руководителю высвободить время выполнения руководящих функций; 3) повысить эффективность работы руководителя; 4) повысить мотивацию подчиненных; 5) все ответы верны; 6) правильного ответа нет
132.	Внезапно возникшие проблемы нужно: 1) зафиксировать, чтобы вернуться к ним позже; 2) немедленно решить; 3) отправить в корзину; 4) решить во время обеденного перерыва
133.	Среди качеств успешного лидера не выделяют: 1) интеллекта 3) умений 2) характера 4) харизмы
134.	Лидерство – это: 1) возможность поощрять и наказывать; 2) способность влиять на отдельных людей; 3) влияние на подчиненных; 4) возможность влиять на других
135.	Какое из определений соответствует термину «лидерство»? 1) способность личности оказывать влияние на другое лицо; 2) поведение одного лица, вызывающее изменение поведения, мнения другого лица; 3) возможность оказывать влияние на других лиц
136.	Формально закрепленная совокупность прав, обязанностей и ответственности называется: 1) властью 3) лидерством 2) влиянием 4) стилем
137.	Соответствие видов работ, которые надо делегировать подчиненным и которые не подлежат делегированию. 1) не подлежат делегированию 1) частные вопросы; 2) менеджер должен делегировать полномочия 2) контроль результатов
138.	Распоряжение руководителя «Решите проблему, доложите мне, что Вы намерены предпринять. Если я не возражаю, выполните намеченное» - соответствует варианту делегирования ответственности: 1) начальник доверяет подчиненному, но не дает ему действовать без собственного одобрения; 2) начальник относится с уважением к способностям и мнению подчиненного, однако хочет убедиться в правильности решения; 3) подчиненный развивает свой потенциал, начальник хочет видеть проблему и лучшее решение; 4) начальник полностью доверяет подчиненному, его интересует лишь конечный результат
139.	Если возникла кризисная ситуация, требующая немедленного разрешения, целесообразно использовать… стиль управления. 1) либеральный; 2) демократический; 3) авторитарный
140.	Индивидуальный стиль менеджера определяется:: 1) степенью свободы при принятии решений для подчиненных; 2) образованием;

	3) выбором методов управления; 4) стажем работы
141.	Отметьте ответ, не относящийся к стилю руководства: 1) либеральный; 2) доминирующий; 3) автократичный; 4) демократичный
142.	Реализация каких стилей управления не требует ориентации на социальные потребности сотрудников? 1) 1.1; 2) 5.5; 3) 9.9
143.	Выберите допущения, характерные для руководителей, ориентированных на стиль 5.5: 1) производственные задачи можно решать успешно только при условии жесткого контроля исполнителей; 2) противоречие между целями организации и потребностями сотрудников не существует, поэтому члены организации успешно справляются с заданиями, ориентируясь на внутренние мотивы; 3) противоречие между целями организации и потребностями сотрудников существует, поэтому попытки управления, как правило, тщетны; 4) правильного ответа нет
144.	Определите стиль управления (по системе Блейка-Моутона) по характерному высказыванию … Сотрудник: «Мне кажется, что это не самый лучший способ выполнения данной работы». Руководитель: «Здесь не нужны твои советы, мне нужно, чтобы ты сделал это и сделал именно так, как я сказал».
145.	Выберите допущения, соответствующие стилю 9.9. 1) цели организации и цели сотрудников совпадают; 2) существует неизбежное противоречие между целями организации и целями сотрудников; 3) связь между потребностями организации и потребностями сотрудников должна быть результатом управления; 4) потребности сотрудников необходимо подчинить потребностям организации; 5) ни одно из указанных допущений не свойственно руководителю данного типа
146.	Выберите высказывания, характерные для руководителя, ориентированного на стиль 1.1. 1) я прекрасно обхожусь той информацией, которую получаю от подчиненных; 2) я защищаю свои взгляды, хотя мне дается это нелегко; 3) я добиваюсь разрешения конфликта самыми конфликтующими сторонами; 4) я стремлюсь, чтобы принятые мною решения приносили успех организации; правильных ответов нет
147.	Какой из стратегий влияния не существует: 1) убеждение 3) обмен+интеграция 2) возмездия 4) обоснование
148.	«Я понизил свои требования, жду от Вас того же» - аргумент в стиле стратегии: 1) компромисса 3)обмен+интеграции 2) возмездия 4) обоснования
149.	Разработчиками управленческой решетки были: 1) Р. Блейк 3) Дж. Моутон 2) М. Херси 4) Г. Бланшар
150.	Соотнесите: 1) 5.5 1) авторитарное руководство 2) 1.9 2) командное руководство 3) 9.1 3) производственно-командное управление 4) 1.1 4) социальное руководство

	5) 9.9 5)примитивное руководство
151.	Согласно чьей теории, выбор стиля лидерства в существенной степени определяется готовностью членов команды выполнять задание: 1) Р. Блейка 3) Дж. Моутона 2) М. Херси 4) Г. Бланшара
152.	Какие из факторов учитывались Ф. Филдером при оценке эффективности стиля управления? 1) уровень власти руководителя 2) степень децентрализации руководства 3) структура производственных заданий 4) методы принятия управленческих решений
153.	Согласно управленческой решеткой Р. Блейка и Дж. Моутона, самым оптимальным стилем руководства является стиль руководства: 1) 9.1; 2) 5.5; 3) 1.1; 4) 9.9; 5) 1.9
154.	Какие формы власти может использовать неформальный лидер для реализации своего влияния? 2) экспертная власть; 3) эталонная власть; 4) традиционная власть; 5) власть, основанная на принуждении; 6) власть, основанная на вознаграждении
155.	Принципы менеджмента, отвечающие сегодняшнему представлению о роли и возможности человека в организации (фирме) 1) делегирование полномочий; 2) разделение труда; 3) стабильность персонала; 4) доверие к людям
156.	Власть – это: 1) ограниченное право распоряжаться ресурсами; 2) манера поведения; 3) возможность влиять на других; 4) способность влиять на других
157.	Ограниченное право использовать ресурсы организации и направление усилия сотрудников на выполнение определенных задач – это… 1) делегирование; 2) власть; 3) полномочия; 4) ответственность
158.	Руководитель исследовательской организации опирается преимущественно на следующие формы власти (в порядке приоритетности: 1- высший приоритет, 5 – низший приоритет). 1) харизма; 2) власть, основанная на вознаграждении; 3) власть, основанная на принуждении; 4) экспертная власть; 5) эталонная власть
159.	Укажите условия эффективности для власти, основанной на принуждении. 1) руководитель имеет авторитет у исполнителя; 2) исполнитель убежден, что подчинение начальству – желаемая форма поведения в организации; 3) незащищенность сотрудника, зависимость удовлетворения его фундаментальных потребностей от руководителя;

	4) требуемых ответов нет
160.	Укажите факторы, обусловливающие в настоящее время усиление экспертной власти сотрудников над руководителями. 1) низкий уровень образования руководителей; 2) увеличивающиеся масштабы организации; 3) работа руководителя по совместительству в других организациях; 4) усложнение технологий; 5) правильного ответа нет
161.	Укажите условия эффективности власти, основанной на вознаграждении. 1) исполнитель принимает традиции и законы организации; 2) исполнитель убежден в гарантированности вознаграждения за выполненное задание; 3) исполнитель не сомневается, что может справиться с заданием; 4) предлагаемое вознаграждение является ценным для исполнителя; 5) исполнитель знает, что в случае невыполнения задания, он лишится ежемесячной премии; исполнитель боится потерять работу
162.	Какого типа групп по количеству входящих в нее членов не существует: 1) диады 3) малой группы 2) триады 4) группировки
163.	Что из перечисленного нельзя отнести к целям и задачам руководителя на начальном этапе формирования группы? 1) определение общих целей группы 2) испытание новых способов поведения в межличностном общении 3) обучение сотрудников работе в группе 4) поощрение формирования норм группы
164.	Каких групп причин конфликтов не принято выделять? 1) ресурсные 2) ценностные 3) истинные 4) между группировками
165.	Соотнесите с координатами решетки стили разрешения конфликтов: 1) 9.1 1) уклонение 2) 1.9 2) уступка 3) 1.1 3) компромисс 4) 5.5 4) противоборство
166.	Какой функции конфликта не выделяют? 1) развивающая 2) информативная 3) интегративная 4) инновационная
167.	К основным средствам воздействия на участников конфликта не относят: 1) средства убеждения 2) навязывание норм 3) материальное стимулирование 4) обращение к третьей стороне
168.	Конфликты в организациях - явление: 1) неизбежное 2) нежелательное 3) разрушительное 4) желательное
169.	Менеджмент – управление в условиях рынка. Рыночная экономика – это … 1) хозяйственная зависимость; 2) использование устаревшей информационной базы; 3) ориентация фирмы на спрос и потребление рынка;

	4) отсутствие ответственных за конечные результаты деятельности фирмы
170.	Решение наиболее важных вопросов в акционерном обществе осуществляет… 1) собрание акционеров; 2) Совет директоров; 3) генеральный директор; 4) правление акционерного общества
171.	… программа предприятия представляет собой комплексный план производства и продажи продукции, характеризующий годовой объем, номенклатуру, качество и сроки выпуска товаров и услуг
172.	Прибыль распределяется в соответствии с трудовым вкладом в. 1) открытом акционерном обществе; 2) акционерных обществах; 3) товариществах; 4) кооперативах; 5) закрытом акционерном обществе
173.	Основная цель управления производством: 1) усовершенствование организационном структуры управления производством; 2) устранение непроизводительных потерь времени рабочих и служащих; 3) выполнение заданной программы выпуска продукции
174.	Максимальное количество продукции, которое может быть произведено на предприятии в течение года – это …
175.	Наиболее точное определение фирмы, предприятия – «предприятие – организационно-хозяйственная единица… 1) преследующая коммерческие цели; 2) осуществляющая предпринимательскую деятельность; 3) преследующая коммерческие цели и пользующаяся правами юридического лица; 4) осуществляющая предпринимательскую деятельность; 5) осуществляющая предпринимательскую деятельность и пользующаяся правами юридического лица
176.	Количество выпускаемой продукции в единицу времени – это …
177.	Сущность унитарного предприятия 1) может быть разделено между работниками предприятия; 2) находится в оперативном управлении и считается неделимым; 3) не может быть коммерческим; 4) может быть акционировано
178.	Прибыль распределяется в соответствии с трудовым вкладом в 1) открытых акционерных обществах; 2) кооперативах; 3) АО; 4) товариществах; 5) ЗАО
179.	Предварительным контролем финансовых ресурсов организации является: 1) бюджет; 2) финансовый отчет за прошедший период времени; 3) баланс; 4) заключение аудиторской организации
180.	Основным отличием команды от обычной рабочей группы является: 1) наличие лидера; 2) размер; 3) групповое единомыслие; 4) наличие ролевой структуры; 5) наличие синергетического эффекта
181.	Возможно ли совпадение формальной и неформальной организаций по составу и различие по целям?

	1) да; 2) нет
182.	По какому признаку формальная организация отличается от неформальной? 1) формы власти, используемые лидером; 2) отношение к переменам в организации; 3) механизм возникновения; 4) применяемые виды контроля
183.	Может ли внутри формальной организации, состоящей из 10 человек, возникнуть неформальная организация? 1) да; 2) нет, так как формальная организация слишком малочисленна; 3) нет, так как неформальные организации никогда не возникают внутри формальных; 4) правильного ответа нет
184.	Известно, что начальник отдела не поощряет «обращения с вопросами по пустякам», разговоры в рабочее время, жестко регламентирует время прихода и ухода с работы. Существует ли в данной организации условие для возникновения неформальной организации? 1) да; 2) нет
185.	Может ли социальный контроль, осуществляемый неформальной организацией, быть направлен на достижение целей формальной организации? 1) нет, так как нормы, сложившиеся в неформальной организации не обязательны к исполнению; 2) да; 3) нет, так как социальный контроль нарушает дружественную обстановку в коллективе, которая необходима для достижения поставленных целей
186.	Неформальные группы возникают: 1) при создании новой структуры; 2) по воле руководителя; 3) спонтанно; 4) в результате реорганизации
187.	Необходимость управленческого контроля обусловлена: 1) изменениями во внутренней и внешней среде организации; 2) нарушениями, ошибками, промахами; 3) необходимостью проводить оценку деятельности организации и персонала; 4) все ответы верны; 5) правильного ответа нет
188.	Важнейшее средство предварительного контроля: 1) обратная связь; 2) корректировка стандартов; 3) разработка стандартов, правил, бюджета; 4) сопоставление результатов со стандартами
189.	Прогнозирование отклонений с целью их своевременного предотвращения – это: 1) контроль; 2) анализ; 3) мониторинг; 4) экспертиза
190.	Время, в течение которого оборудование используется на производстве: 1) календарное; 2) календарное за вычетом выходных дней; 3) номинальное; 4) фактическое
191.	Составляющие материальных ресурсов 1) оргтехника; 2) земля;

	3) кредиты
192.	Каких типов информации не существует? 1) стимулирующая 3) распределительная 2) исключительная 4) контролирующая
193.	Преобразованные в определенном контексте данные, представляющиеся содержательными и полезными для конкретных пользователей – это …
194.	Предметом труда менеджера является… 1) обязательство; 2) информация; 3) власть; 4) решение
195.	Соответствие вида управления и типа информационной системы. 1) оперативный менеджмент 1) системы контроля над производственным процессом; 2) бизнес-операции 2) системы обработки текущих бизнес-операций; 3) стратегический менеджмент 3) системы поддержки принятия решений; 4) тактический менеджмент 4) системы отчетности
196.	Ключевые навыки, которые обязан иметь руководитель при инновационном уровне принятия решений: 1) стратегическое планирование; 2) творческое планирование; 3) текущее планирование; 4) системное развитие; 5) создание рабочих групп
197.	Трехфазная модель управления изменениями К. Левина (размораживание – движение – новое замораживание) предполагает необходимость создания у работников ощущения дис-комфорта: 1) на стадии движения; 2) при «новом замораживании» ситуации; 3) при «размораживании» ситуации; 4) для облегчения манипулирования; 5) для упрощения процедуры увольнения работников
198.	Организационные изменения встречают наибольшее сопротивление вследствие: 1) неправильной последовательности действий; 2) консервативности людей; 3) внешних обстоятельств; 4) недостатка ресурсов для осуществления изменений; 5) спешки
199.	Изменения, касающиеся организационной и производственной структуры предприятия способствуют: 1) повышению эффективности деятельности; 2) разрушению неформальных групп; 3) увеличению числа неформальных групп; 4) увеличению количества формальных организаций 5) внутри организации в целом
200.	Проранжируйте (по убыванию времени реализации) обязанности менеджера низшего звена 1) контроль 3) посещение заседаний, совещаний 2) создание и поддержание мотивационной атмосферы 4) распределение времени
201.	Проранжируйте (по убыванию времени реализации) обязанности менеджера среднего звена 1) контроль 3) посещение заседаний, совещаний 2) создание и поддержание мотивационной атмосферы 3) посещение заседаний, совещаний 4) распределение времени
202.	Установите соответствие: 1) межличностные роли 1) посредники 2) информационные роли 2) наблюдатели

	3) роли принятия решений 3) роль связующего лица
203.	Самоменеджмент предполагает 1) повышение квалификации; 2) умение планировать время; 3) умение эффективно использовать время; 4) коммуникабельность; 5) самосовершенствование; 6) искусство общения с людьми
204.	Какой взаимозависимой роли (по классификации Генри Минцберга) менеджер не играет? 1) межличностная 3) информационная 2) роль принятия решений 4) коммуникационная
205.	Каких категорий мастерства менеджера не выделяют? 1) концептуальное 5) принятия решений 2) стратегическое 6) административное 3) коммуникационное 7) технологическое 4) техническое
206.	Сколько ключевых характеристик успешного менеджмента выделяют Т. Питерс и Р. Уотермен? 1) 5 3) 6 2) 7 4) 8

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ № 301от 05.04.2017) и локальными актами (положениями) образовательной организации «Об организации учебной работы» (утв. 25.09.2017), «О порядке проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. 25.09.2017), «О порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. 24.09.2018).

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине отражены в 4 разделе «Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий».

Анализ и мониторинг промежуточной аттестации отражен в сборнике статистических материалов: «Итоги зимней (летней) зачетно-экзаменационной сессии».

2. Для подготовки к промежуточной аттестации рекомендуется пользоваться фондом оценочных средств:

– перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.1);

– описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (см. п. 6.2);

– типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.3).

3. Требования к прохождению промежуточной аттестации зачет, экзамен. Обучающийся должен:

- принимать участие в семинарских занятиях;
- своевременно выполнять самостоятельные задания;
- пройти промежуточное тестирование.

4. Во время промежуточной аттестации используются:

– бланки билетов (установленного образца);

– список теоретических вопросов и база практических заданий, выносимых на зачет;

– описание шкал оценивания;

– справочные, методические и иные материалы.

5. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья фонды оценочных средств адаптированы за счет использования специализированного оборудования для инклюзивного обучения. Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете, экзамене.

7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины

7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы[1]

1. Салазкина, Л.П. Теоретические основы управления социально-культурной сферой: учебное пособие / Салазкина Л.П., Л.П. Салазкина .— Кемерово : КемГУКИ, 2008 .— 196 с. — Текст : электронный // Руконт : электронно-библиотечная система. — URL:: https://lib.rucont.ru/efd/237245 дата обращения: 21.12.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Тульчинский, Г. Л. Менеджмент в сфере культуры : учебное пособие / Г. Л. Тульчинский, Е. Л. Шекова. — 5-е изд., испр. и доп. — Санкт-Петербург : Планета музыки, 2013. — 544 с. — ISBN 978-5-8114-0517-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/13880 (дата обращения: 21.12.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Тульчинский, Г. Л. Менеджмент специальных событий в сфере культуры : учебное пособие / Г. Л. Тульчинский, С. В. Герасимов, Т. Е. Лохина. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Планета музыки, 2019. — 384 с. — ISBN 978-5-8114-0956-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/113989 (дата обращения: 21.12.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Шекова, Е. Л. Управление учреждениями культуры в современных условиях : учебное пособие / Е. Л. Шекова. — Санкт-Петербург : Планета музыки, 2014. — 416 с. — ISBN 978-5-8114-1426-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/41022 (дата обращения: 21.12.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Экономика и менеджмент культуры:учеб. пособие для студ. вузов, обучающ. по спец. 071401-Социально-культурн. деят.. / Моск. гос. ун-т культуры; науч. ред.: Н. В. Кротова, Е. В. Галаева, И. В. Чарная – Москва: Мгуки, 2007. – 456 с.– Текст : непосредственный.

[1] Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами осуществляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

7.2. Информационные ресурсы

7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Базы данных:

Единое окно доступа к информационным ресурсам.– Режим доступа: http://window.edu.ru

«Киберленинка» Научная электронная библиотека.– Режим доступа: https://cyberleninka.ru

Научная электронная библиотека E-library .– Режим доступа: https://elibrary.ru/defaultx.asp

Национальная электронная библиотека – Режим доступа:http://xn--90ax2c.xn--p1ai/

Национальный открытый университет.– Режим доступа :http://www.intuit.ru/

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

ЭБС «Руконт» –- Режим доступа: http://rucont.ru

Информационные справочные системы:

Гарант,

Консультатнт+

7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

http://www.cpolicy.ru/ - Институт культурной политики

http://www.culturalmanagement.ru/ - Информационно-сервисный центр «Культура: политика, планирование, менеджмент»

Нормативная документация: справочно-поисковые системы «Гарант», «Консультант+», «Кодекс».

www.edu.ru – Российское образование. Федеральный портал.

www.cfin.ru - Корпоративный менеджмент

www.aup.ru - Административно-управленческий портал

http://www.ecsocman.edu.ru/ =- Экономика. Социология. Менеджмент. Федеральный образовательный портал

www.i-exam.ru – Портал Федерального интернет-тестирования

http://old.mkrf.ru/ - Министерство культуры Российской Федерации

http://www.culture-chel.ru/ - Министерство культуры Челябинской области

http://www.ecsocman.edu.ru/ - Экономика. Социология. Менеджмент. Федеральный образовательный портал

http://www.bisinessvoc.ru/ - Бизнес-словарь

http://economicus.ru/ - Economicus.ru

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Комплексное изучение обучающимися дисциплины предполагает: овладение материалами лекций, учебной и дополнительной литературой, указанной в рабочей программе дисциплины; творческую работу обучающихся в ходе проведения семинарских (практических, индивидуальных) занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы обучающихся.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты обучающимися во внимание. Основой для подготовки обучающегося к семинарским занятиям являются лекции и издания, ре-

комендуемые преподавателем (см. п. 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы).

Основной целью семинарских занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала и ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы, обсуждение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы семинарского занятия. При обсуждении на семинарах сложных и дискуссионных вопросов и проблем используются методики трансактивных форм обучения *(ситуативно эффективное использование форм: круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, деловая игра, конференция, проект, ситуационные и творческие задания т. д.)*, что позволяет погружать обучающихся в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем, оптимальную для выработки умений и владений.

Для успешной подготовки к семинарским занятиям обучающиеся в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах: «Дом культуры», «Культура: управление, экономика, право», «Справочник руководителя учреждения культуры», «Консультант директора», «Менеджмент в России и за рубежом», «Секрет фирмы», «Управление компанией», «Эксперт», «Свой бизнес», «Карьера», «Психология для руководителя».

Для выполнения заданий самостоятельной работы в письменной форме по темам обучающиеся, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах: «Дом культуры», «Культура: управление, экономика, право», «Справочник руководителя учреждения культуры», «Консультант директора», «Менеджмент в России и за рубежом», «Секрет фирмы», «Управление компанией», «Эксперт», «Свой бизнес», «Карьера», «Психология для руководителя» (задания для самостоятельной работы см. в Разделе 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине).

Предусмотрено проведение индивидуальной работы (консультаций) с обучающимися в ходе изучения материала данной дисциплины.

Выбор методов обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется с учетом особенностей восприятия ими учебной информации, содержания обучения, методического и материально-технического обеспечения. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создания комфортного психологического климата в студенческой группе.

Таблица 14

Оценочные средства по дисциплине с учетом вида контроля

Наименование оценочного средства	**Краткая характеристика оценочного средства**	**Виды контроля**
Аттестация в рамках текущего контроля	Средство обеспечения обратной связи в учебном процессе, форма оценки качества освоения образовательных программ, выполнения учебного плана и графика учебного процесса в период обучения студентов.	Текущий (аттестация)
Брейнрайтинг	Мозговой штурм в письменной форме, в ходе которого участники выражают свои предложения не в слух, а индивидуально в письменной	Текущий (в рамках практического занятия или семинара)

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Виды контроля
	форме, что позволяет на базе выдвинутой идеи формулировать новые.	
Доклад	Средство оценки навыков публичного выступления по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.	Текущий (в рамках самостоятельной работы и семинара)
Деловая и(или) ролевая игра	Коллективное практическое занятие, позволяющее обучающимся совместно находить оптимальные варианты решений в искусственно созданных условиях, максимально имитирующих реальную обстановку (например, имитация принятия решений руководящими работниками или специалистами в различных производственных вопросах, осуществляемых при наличии конфликтных ситуаций или информационной неопределённости). Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Текущий (в рамках практического занятия или семинара)
Зачет, экзамен	Формы отчетности обучающегося, определяемые учебным планом. Зачеты, экзамены служат формой проверки качества выполнения обучающимися учебных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий	Промежуточный
Кейс-задача	Проблемное задание, в котором, обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы в соответствующей области.	Текущий (в рамках практического занятия или сам. работы)
Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.	Текущий (в рамках практического занятия), промежуточный (часть аттестации)
Конспекты	Вид письменной работы для закрепления и проверки знаний**,** основанный на умении «свертывать информацию», выделять главное.	Текущий (в рамках лекционных занятия или сам. работы)
Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Текущий (в рамках семинара)
Конференция	Форма обучения и контроля, основанная на свободном, откровенном обсуждении проблемных вопросов. Конференция по своим особенностям близка семинару и является его развитием, поэтому методика проведения конференций сходна с методикой проведения семинаров. Требования к подготовке рефератов и докладов для конференции значительно выше, чем для семинаров, так как их используют как средство формирования у обучаемых опыта	Текущий (в рамках семинарского занятия), промежуточный (часть аттестации)

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Виды контроля
	творческой деятельности.	
Проект	Комплекс учебных и исследовательских заданий, позволяющих оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	Текущий (в рамках семинара, практического занятия или сам. работы), промежуточный (часть аттестации)
Семинар	Один из основных методов обсуждения учебного материала и инструмент оценки степени его усвоения. Семинары проводятся по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы с целью углубленного изучения дисциплины, привития обучающимся навыков самостоятельного поиска и анализа информации, формирования и развития научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.	Текущий
Разноуровневые задачи и задания	Оценочное средство для отработки умений и навыков. Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.	Текущий (в рамках практического занятия или сам. работы)
Ситуационные задания	Задания, выполняемые обучающимися по результатам пройденной теории, включающие в себя не вопрос – ответ, а описание осмысленного отношения к полученной теории, т. е. рефлексию, либо применение данных теоретических знаний на практике.	Текущий (в рамках практического занятия, семинара или сам. работы)
Творческое задание	Учебные задания, требующие от обучающихся не простого воспроизводства информации, а творчества, поскольку содержат больший или меньший элемент неизвестности и имеют, как	Текущий (в рамках самостоятельной работы, семинара или практического занятия)

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Виды контроля
	правило, несколько подходов в решении поставленной в задании проблемы. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Текущий (в рамках входной диагностики, контроля по любому из видов занятий), промежуточный

9. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебные аудитории для проведения учебных занятий по дисциплине оснащены оборудованием (учебная мебель, тематические стенды) и техническими средствами обучения (компьютерная техника, мультимедийное оборудование, проводной интернет).

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

– лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office 2007, Google Chrome, Internet Explorer

Лист изменений в рабочую программу дисциплины

В рабочую программу дисциплины внесены следующие изменения и дополнения:

Учебный год	Реквизиты протокола Ученого совета	Номер раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2024/25	Протокол № 11 от 27.05.2024	-	Без изменений
2025/26	Протокол № 8 от 26.05.2025	-	Без изменений
2026/27	Протокол № 10 от 25.05.2026	-	Без изменений
2027/28	Протокол № дд.мм.гггг		

Учебное издание

Автор-составитель
Елена Викторовна **Семенова**

ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа дисциплины

Программа бакалавриата
«Менеджмент социально-культурной деятельности»
по направлению подготовки
51.03.03 Социально-культурная деятельность
Квалификация: бакалавр

Печатается в авторской редакции

Подписано к печати
Формат 60х84/16 *Объем 2,8 п. л.*
Заказ *Тираж 100 экз.*

Челябинский государственный институт культуры
454091, Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36а

Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф