

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Зудин Александр Борисович  
Должность: Директор  
Дата подписания: 06.02.2024 15:44:51  
Уникальный программный код:  
0e1d6fe4fcfd800eb2c45df9ab36751df3579e2c

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ  
ОБЩЕСТВЕННОГО ЗДОРОВЬЯ ИМЕНИ Н.А. СЕМАШКО»**

**ФГБНУ «Национальный НИИ общественного здоровья имени Н.А. Семашко»**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Руководитель центра высшего и  
дополнительного профессионального  
образования ФГБНУ  
«Национальный НИИ общественного  
здоровья имени Н.А. Семашко»**

\_\_\_\_\_/Е.А. Берсенева /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

М. П.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Теория менеджмента**

*Наименование дисциплины (модуля)*

Программа составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки

**38.04.02 Менеджмент. Направленность Менеджмент медицинской организации**

*Код и направление подготовки. Направленность*

**Магистр**

*Квалификация (степень) выпускника*

**Очно-заочная**

*Форма обучения*

**СОГЛАСОВАНО**

Программа одобрена на заседании  
учебно-методического совета

от « 16 » мая 2017 г.

Протокол №

**СОСТАВИТЕЛИ**

Заведующая центром высшего и дополнительного  
профессионального образования, д.м.н.,  
профессор

Берсенева Евгения  
Александровна

Заведующий отделом исследований  
общественного здоровья, д.м.н., профессор

Черкасов Сергей  
Николаевич

*Должность, степень*

*Подпись*

*Расшифровка подписи*

## 1. Цели и задачи дисциплины (модуля)

Дисциплина (модуль)

➤ Теория менеджмента

*Наименование дисциплины и Модуля (при наличии)*

реализуется в базовой части учебного плана по направлению подготовки  
*базовой/вариативной*

➤ 38.04.02 Менеджмент Направленность (профиль) "Менеджмент медицинской организации"

*Код и Наименование специальности/Направления подготовки/Направленность*

очно-заочной формы обучения.

*очной/ очно-заочной*

Цель:

➤ Формирование необходимого уровня теоретических знаний и компетенций менеджера на основе изложения системы научных знаний, которые составляют теоретические основы отраслевого менеджмента и обеспечивают базовые менеджерские навыки.

➤ Изучение основ теории менеджмента как инструмента управленческой науки и практики

➤ Изучение функций, законов, принципов и методов управления

➤ Освоение ключевых аспектов менеджмента – стратегия предприятия, структура построения организации, управление знанием и персоналом, культура фирмы

**2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**  
Компетенции, закрепленные за дисциплиной (модулем).

| Код   | Содержание компетенции  |
|-------|---|
| ОК-2  | готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения   |
| ОПК-2 | готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| ОК-1  | способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу  |

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) выражаются в знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности и характеризуют этапы формирования компетенций и обеспечивают достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Формирование у обучающихся компетенций включает в себя следующие результаты обучения по дисциплине (модулю).

| Код компетенции | Результаты обучения  |
|-----------------|--|
| ОК-2            | Знать:<br>- принципы формирования организационной и управленческой структуры организаций<br>- способы мотивации и стимулирования персонала организации, направленные на достижение стратегических и оперативных целей<br>Уметь:<br>- диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию<br>- планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия<br>Навыки:<br>- проектирования организационных структур, участвовать в разработке |

|       |  |
|-------|--|
|       | стратегий организации<br>Приобрести опыт анализа коммуникационных процессов в организации и разработки предложений по повышению их эффективности   |
| ОПК-2 | Знать:<br>- основы теории управления<br>- принципы формирования команды<br>Уметь:<br>- использовать основные методы менеджмента<br>- диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию<br>Навыки:<br>- реализации основных управленческих функций<br>- поиска, сбора и использования информации<br>Приобрести опыт использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач |
| ОК-1  | Знать:<br>- способы разрешения конфликтных ситуаций<br>- методы управления<br>Уметь:<br>- принимать управленческие решения, в том числе в межкультурной среде<br>Навыки:<br>- владения информацией о различных типах систем управления, иерархий этих систем, их эффективности в зависимости от размера и характера компании<br>Приобрести опыт работы с персоналом организации  |

### 3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля)

➤ Теория менеджмента

*Наименование дисциплины и Модуля (при наличии)*

составляет 3 зачетных единиц 108 академических часов

| Организационная форма учебной работы           | Трудоемкость |              |                             |   |  |  |
|--|--------------|--------------|-----------------------------|---|--|--|
|  | зач. ед.     | академ. час. | по семестрам (академ. час.) |   |  |  |
|  |              |              | 2                           |   |  |  |
| Общая трудоемкость по учебному плану           | 3            | 108          | 108                         |   |  |  |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем |              | 36           | 36                          |   |  |  |
| Аудиторные занятия:                            |              | 36           | 36                          |   |  |  |
| ➤ занятия лекционного типа                     |              | 18           | 18                          |   |  |  |
| ➤ занятия семинарского типа                    |              | 18           | 18                          |   |  |  |
| Внеаудиторные занятия                          |              | 0            | 0                           |   |  |  |
| Самостоятельная работа                         |              | 72           | 72                          |   |  |  |
| Промежуточный контроль:                        | Зачет        |              | 0                           | 0 |  |  |

### 4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Содержание дисциплины (модуля) структурировано по разделам. Трудоемкость раздела дисциплины (модуля) разбивается по видам учебных занятий с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий и отражается в тематическом плане.

В тематическом плане указывается распределение часов по разделам дисциплины (модуля) в зависимости от видов учебных занятий.

Структура дисциплины (модуля) в академических часах.

| № п/п | Раздел дисциплины (модуля)   | Семестр | Общая трудоемкость | из них:  |          |                 |           |                 |            |                         | Самостоятельная работа |
|-------|--|---------|--------------------|--|----------|-----------------|-----------|-----------------|------------|-------------------------|------------------------|
|       |  |         |                    | Контактная работа обучающихся с преподавателем |          |                 |           |                 |            | В/а <sup>1</sup> работа |                        |
|       |  |         |                    | Аудиторная работа                              |          |                 |           |                 |            |                         |                        |
|       |  |         |                    | Лекции   | Семинары | ПЗ <sup>2</sup> | Практикум | ЛР <sup>3</sup> | Коллоквиум |                         |                        |
| 1.    | Основы теории менеджмента и организации  | 2       | 20                 | 3  | 3        |                 |           |                 |            |                         | 14                     |
| 2.    | Функции и методы управления  | 2       | 23                 | 4  | 4        |                 |           |                 |            |                         | 15                     |
| 3.    | Разработка и принятие управленческих решений. Коммуникации в менеджменте                       | 2       | 23                 | 4  | 4        |                 |           |                 |            |                         | 15                     |
| 4.    | Лидерство в организации. Менеджмент персонала. Управление изменениями, стрессами и конфликтами | 2       | 23                 | 4  | 4        |                 |           |                 |            |                         | 15                     |
| 5.    | Самоменеджмент   | 2       | 19                 | 3  | 3        |                 |           |                 |            |                         | 13                     |

При изучении дисциплины (модуля) предусматривается применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества.

Интерактивные формы проведения учебных занятий

| № п/п | Раздел /тема дисциплины (модуля)   | Вид занятия      | Используемые интерактивные формы проведения занятий |
|-------|--|------------------|---|
| 1.    | Основы теории менеджмента и организации  | Лекционного типа | Визуализированная лекция                            |
| 2.    | Функции и методы управления  | Лекционного типа | Визуализированная лекция                            |
| 3.    | Разработка и принятие управленческих решений. Коммуникации в менеджменте                       | Лекционного типа | Визуализированная лекция                            |
| 4.    | Лидерство в организации. Менеджмент персонала. Управление изменениями, стрессами и конфликтами | Лекционного типа | Визуализированная лекция                            |
| 5.    | Самоменеджмент   | Лекционного      | Визуализированная лекция                            |

<sup>1</sup> Внеаудиторная работа

<sup>2</sup> Практические занятия

<sup>3</sup> Лабораторные работы

|  |  |      |  |
|--|--|------|--|
|  |  | типа |  |
|--|--|------|--|

Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам, включает название разделов и тематическое содержание теоретического курса занятий лекционного типа и практического курса занятий семинарского типа.

Тематический план занятий лекционного типа

| № п/п | Раздел дисциплины (модуля)   | Тема лекции и ее содержание   |
|-------|--|---|
| 1.    | Основы теории менеджмента и организации  | Лекция 1. Эволюция науки менеджмент<br>Основные этапы развития менеджмента. Теория управления в России.<br>Лекция 2. Понятие и сущность организации<br>Понятие организации. Признаки организации. Жизненный цикл организации. Подходы к классификации организаций.<br>Лекция 3. Внутренняя и внешняя среда организации.<br>Организационные структуры.<br>Содержание понятия среды организации.  |
| 2.    | Функции и методы управления  | Лекция 4. Методы управления<br>Организационно-распорядительные методы. Экономические методы. Социально-психологические методы.<br>Лекция 5. Функции управления. Планирование деятельности организации и построение ее структуры.<br>Прогнозирование и планирование, их содержание.<br>Лекция 6. Организация как функция управления.<br>Сущность функции организации. Организационные процессы.<br>Лекция 7. Мотивация как функция управления<br>Понятие мотивации и содержание мотивационного процесса.<br>Основные категории мотивации. Мотивационный механизм.<br>Лекция 8. Контроль в системе менеджмента<br>Контроль и контроллинг в системе управления организацией. |
| 3.    | Разработка и принятие управленческих решений.<br>Коммуникации в менеджменте                          | Лекция 9. Понятие управленческого решения.<br>Сущность и классификация управленческих решений.<br>Лекция 10. Процесс принятия решений. Методы принятия решений. Алгоритм выработки, принятия и реализации управленческих решений. Методы обоснования и оптимизации управленческих решений.<br>Лекция 11. Понятие управленческих коммуникаций.<br>Понятие и сущность коммуникаций. Виды коммуникаций.<br>Лекция 12. Процессы коммуникации в современных организациях.<br>Информационное обеспечение менеджмента.   |
| 4.    | Лидерство в организации.<br>Менеджмент персонала.<br>Управление изменениями, стрессами и конфликтами | Лекция 13. Власть, влияние и лидерство<br>Содержание понятий «власть» и «влияние»: общее и различия.<br>Теории лидерства.<br>Лекция 14. Управление группой<br>Понятие и характеристики группы. Индивид и группа.<br>Формальные и неформальные группы.<br>Лекция 15. Основные процессы и механизмы управления персоналом<br>Сущностная основа управления персоналом: цель, задачи, функции, принципы, механизм, процесс, субъекты и объекты<br>Лекция 16. Управление конфликтами, стрессами и изменениями  |

|    |                |   |
|----|----------------|---|
|    |                | Понятие и роль конфликта в системе управления. Типы конфликтов.   |
| 5. | Самоменеджмент | Лекция 17. Понятие самоменеджмента.<br>Принципы, сущность, методы самоменеджмента.<br>Самоменеджмент организации. Функции самоменеджмента.<br>«Круг правил» и основные функции самоменеджмента. Личная миссия и цели.<br>Лекция 18. Способы эффективной организации рабочего дня.<br>Тайм-менеджмент. Способы эффективной организации рабочего дня. |

Содержание разделов дисциплины (модуля)

| № п/п | Раздел дисциплины (модуля)              | Содержание раздела дисциплины (модуля) структурированное по темам   |
|-------|---|---|
| 1.    | Основы теории менеджмента и организации | Тема 1. Эволюция науки менеджмент<br>Основные этапы развития менеджмента. Классическая школа менеджмента. Школа человеческих отношений. Школа социальных систем. «Новые» школы в теории менеджмента.<br>Теория управления в России.<br>Тема 2. Понятие и сущность организации<br>Понятие организации. Признаки организации. Жизненный цикл организации. Подходы к классификации организаций.<br>Характеристика организаций различных типов.<br>Тема 3. Внутренняя и внешняя среда организации.<br>Организационные структуры.<br>Содержание понятия среда организации. Внутренняя среда организации и ее переменные: менеджеры, работники культура.<br>Организационная культура, ее элементы и типы. Внешняя среда прямого и косвенного воздействия. Характеристики внешней среды. Реакция организации на изменения внешней среды.   |
| 2.    | Функции и методы управления             | Тема 4. Методы управления<br>Организационно-распорядительные методы. Экономические методы. Социально-психологические методы.<br>Тема 5. Функции управления. Планирование деятельности организации и построение ее структуры<br>Прогнозирование и планирование, их содержание. Принципы планирования. Виды планов на предприятии. Процесс планирования в организации. Методы обоснования бизнес-планов предприятий и их мониторинг.<br>Тема 6. Организация как функция управления<br>Сущность функции организации. Организационные процессы. Законы и элементы организации. Понятие управленческой структуры. Факторы, влияющие на управленческую структуру. Типы управленческих структур, их достоинства и недостатки. Принципы проектирования структур организации.<br>Тема 7. Мотивация как функция управления<br>Понятие мотивации и содержание мотивационного процесса. Основные категории мотивации. Мотивационный механизм. Мотивирование и стимулирование. Использование теорий мотивации в практике управления. Содержательные и процессуальные теории мотивации.<br>Тема 8. Контроль в системе менеджмента |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    |   | <p>Контроль и контроллинг в системе управления организацией. Общая характеристика. Виды, этапы процесса контроля. Характеристика эффективной системы контроля. Регулирование: понятие, виды, место в системе управления предприятием.</p>  |
| 3. | <p>Разработка и принятие управленческих решений. Коммуникации в менеджменте.</p>                      | <p>Тема 9. Понятие управленческого решения. Сущность и классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Тема 10. Процесс принятия решений. Методы принятия решений. Алгоритм выработки, принятия и реализации управленческих решений. Методы обоснования и оптимизации управленческих решений. Тема 11. Понятие управленческих коммуникаций. Понятие и сущность коммуникаций. Виды коммуникаций. Элементы и этапы коммуникационного процесса. Коммуникационные сети, роли. Коммуникационные стили. Коммуникационные барьеры. Способы их преодоления. Тема 12. Процессы коммуникации в современных организациях. Информационное обеспечение менеджмента.</p>  |
| 4. | <p>Лидерство в организации. Менеджмент персонала. Управление изменениями, стрессами и конфликтами</p> | <p>Тема 13. Власть, влияние и лидерство. Содержание понятий «власть» и «влияние»: общее и различия. Классификация и оценка различных форм власти. Руководство и лидерство. Теории лидерства. Типы лидеров. Формирование лидерских качеств у менеджера. Тема 14. Управление группой. Понятие и характеристики группы. Индивид и группа. Формальные и неформальные группы. Факторы, влияющие на функционирование группы. Процесс образования и функционирования группы. Модель эффективного управления группой. Создание команды. Тема 15. Основные процессы и механизмы управления персоналом. Сущностная основа управления персоналом: цель, задачи, функции, принципы, механизм, процесс, субъекты и объекты. Формирование и эффективное использование трудовых ресурсов. Кадровое планирование в организации. Тема 16. Управление конфликтами, стрессами и изменениями. Понятие и роль конфликта в системе управления. Типы конфликтов. Этапы протекания конфликта. Основные модели поведения личности в конфликтном взаимодействии. Способы и методы предотвращения и урегулирования конфликтов. Организационный стресс и его природа. Причины изменений в организации. Инновационная программа менеджера. Сопротивление изменениям. Управление организационными изменениями. Принципы управления организационными изменениями.</p> |
| 5. | <p>Самоменеджмент</p>   | <p>Тема 17. Понятие самоменеджмента. Принципы, сущность, методы самоменеджмента. Самоменеджмент организации. Тема 18. Функции самоменеджмента «Круг правил» и основные функции самоменеджмента. Личная миссия и цели. Тема 19. Способы эффективной организации рабочего дня. Тайм-</p>   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | менеджмент<br>Способы эффективной организации рабочего дня. Методы выявления приоритетности задач. Формы мотивации для решения «неприятных» задач. Тайм-менеджмент: поиск резервов времени для руководителя. |
|--|--|--|

## **5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся содержит несколько видов изучения учебного материала.

Виды самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся:

➤ Работа с литературными и иными источниками, электронными образовательными ресурсами

*Вид самостоятельной работы*

### **5.1. Задания на самостоятельную работу**

Формы организации самостоятельной работы обучающихся включают темы, выносимые для самостоятельного изучения; вопросы для самоконтроля; типовые задания для самопроверки и другое.

Типовые оценочные средства для проведения контроля качества выполненной самостоятельной работы по дисциплине (модулю) представлены в Приложении к данной программе дисциплины (модуля).

#### **5.1.1. Задания на самостоятельную работу по разделу 1**

Цель задания: Изучение основ теории менеджмента как инструмента управленческой науки и практики

Содержание работы обучающегося: Работа с рекомендованной основной и дополнительной литературой; с электронными учебниками и учебными пособиями.

Код формируемой компетенции: ОК-2, ОПК-2, ОК-1

Задания для самостоятельной работы: Контрольные задания

Форма контроля: Собеседование по контрольным заданиям

Источники: Рекомендованная основная и дополнительная литература; Интернет-ресурсы, информационно-справочные системы

#### **5.1.2. Задания на самостоятельную работу по разделу 2**

Цель задания: Изучение функций, законов, принципов и методов управления

Содержание работы обучающегося: Работа с рекомендованной основной и дополнительной литературой; с электронными учебниками и учебными пособиями

Код формируемой компетенции: ОК-2, ОПК-2, ОК-1

Задания для самостоятельной работы: Практические задания

Форма контроля: Собеседование

Источники: Рекомендованная основная и дополнительная литература; Интернет-ресурсы, информационно-справочные системы

#### **5.1.3. Задания на самостоятельную работу по разделу 3**

Цель задания: Освоение ключевых аспектов менеджмента – стратегия предприятия, структура построения организации, управление знанием и персоналом,



|  |   |
|--|---|
|  | культура фирмы  |
| Содержание работы обучающегося:                              | Работа с рекомендованной основной и дополнительной литературой; с электронными учебниками и учебными пособиями                                    |
| Код формируемой компетенции                                  | ОК-2, ОПК-2, ОК-1   |
| Задания для самостоятельной работы:                          | Практические задания  |
| Форма контроля   | Собеседование   |
| Источники:   | Рекомендованная основная и дополнительная литература; Интернет-ресурсы, информационно-справочные системы  |
| <b>5.1.4. Задания на самостоятельную работу по разделу 4</b> |   |
| Цель задания:  | Освоение ключевых аспектов менеджмента – стратегия предприятия, структура построения организации, управление знанием и персоналом, культура фирмы |
| Содержание работы обучающегося:                              | Работа с рекомендованной основной и дополнительной литературой; с электронными учебниками и учебными пособиями                                    |
| Код формируемой компетенции                                  | ОК-2, ОПК-2, ОК-1   |
| Задания для самостоятельной работы:                          | Тестовые задания.<br>Практические задания   |
| Форма контроля   | Тестирование. Собеседование   |
| Источники:   | Рекомендованная основная и дополнительная литература; Интернет-ресурсы, информационно-справочные системы  |
| <b>5.1.5. Задания на самостоятельную работу по разделу 5</b> |   |
| Цель задания:  | Освоение ключевых аспектов менеджмента – стратегия предприятия, структура построения организации, управление знанием и персоналом, культура фирмы |
| Содержание работы обучающегося:                              | Работа с рекомендованной основной и дополнительной литературой; с электронными учебниками и учебными пособиями                                    |
| Код формируемой компетенции                                  | ОК-2, ОПК-2, ОК-1   |
| Задания для самостоятельной работы:                          | Практические задания  |
| Форма контроля   | Собеседование по результатам курсовой работы  |
| Источники:   | Рекомендованная основная и дополнительная литература; Интернет-ресурсы, информационно-справочные системы  |

## **5.2. Методические указания для обучающихся по подготовке к самостоятельной работе**

Учебно-методические материалы помогают обучающемуся организовать самостоятельное изучение тем (вопросов) дисциплины (модуля). Для организации самостоятельной работы созданы следующие условия:

- наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала;
- система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- консультационная помощь преподавателя.

Методически самостоятельная работа обучающихся обеспечена:

- графиками самостоятельной работы, содержащими перечень форм и видов аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, цели и задачи каждого из них, сроки выполнения и формы контроля над ней
- методическими указаниями для обучающихся по самостоятельной работе, содержащие целевую установку и мотивационную характеристику изучаемых тем, структурно-логическими и графологическими схемами по изучаемым темам, списками основной и дополнительной литературы для изучения всех тем дисциплины (модуля), теоретическими вопросами и вопросами для самоподготовки.

### 5.3. Оценка самостоятельной работы обучающихся

Контроль самостоятельной работы – вид контактной внеаудиторной работы обучающихся по образовательной программе. Контроль самостоятельной работы осуществляется преподавателем, ведущим занятия семинарского типа.

Оценка самостоятельной работы учитывается при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в период зачетно-экзаменационной сессии.

| Форма контроля                        | Оценка             | Критерии оценки  |
|---------------------------------------|--------------------|--|
| Тестирование                          | Зачтено/не зачтено | «Зачтено» уровень освоения учебного материала позволяет обучающемуся давать верные ответы на 50% и более тестовых заданий в тесте.<br>«Не зачтено» в тесте более 50% ответов не верных.  |
| Собеседование по контрольным заданиям | Зачтено            | Выставляется обучающемуся, показавшему знания: принципов формирования организационной и управленческой структуры организаций, мотивации и стимулирования персонала организации, направленные на достижение стратегических и оперативных целей, основы теории управления.               |
|                                       | Не зачтено         | Выставляется обучающемуся, показавшему поверхностные знания: принципов формирования организационной и управленческой структуры организаций, мотивации и стимулирования персонала организации, направленные на достижение стратегических и оперативных целей, основы теории управления. |

### 6. Фонд оценочных средств дисциплины (модуля) для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Контрольные задания или иные оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) представлены в виде фонда оценочных средств.

Паспорт фонда оценочных средств дисциплины (модуля) для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) включает перечень компетенций с указанием этапов их формирования; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) представлен в Приложении к данной программе дисциплины (модуля).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) включает следующие оценочные средства:

Задания в тестовой форме

---

Практические занятия

---

Контрольные задания

---

### **6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций**

1. Как осуществляется текущий контроль в организации?

- А) Путем заслушивания работников организации на производственных совещаниях
- Б) Путем наблюдения за работой работников
- В) С помощью системы обратной связи между руководящей и руководимой системами\*
- Г) Путем докладов на сборах и совещаниях
- Д) Вышестоящей структурой

2. Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом?

- А) Специалисты
- Б) Работники
- В) Руководители\*
- Г) Отдельные руководители
- Д) Министерства

3. Функция контроля реализуется ...

- А) всеми членами организации\*
- Б) любым руководителем
- В) только линейными руководителями
- Г) только функциональными руководителями

Задание 1.

Жизненный цикл организации.

Ответ:

Существование и развитие каждой организации имеют циклический характер, проходят определенные стадии жизненного цикла. Организации зарождаются, развиваются, процветают, ослабевают и прекращают существование. Все это определяет особенности производственно-хозяйственной, инвестиционной, финансовой деятельности организации. Поэтому руководитель должен знать, на каком этапе развития (жизненного цикла) находится его организация, чтобы оценить, насколько принятый стиль руководства соответствует этому этапу (фазе развития).

Жизненный цикл используется для объяснения того, как организация проходит через этапы рождения, роста, зрелости и упадка. В связи с этим концепции жизненного цикла уделяется большое внимание.

Жизненный цикл организации, вся ее деятельность охватывает несколько стадий (фаз).

На стадии рождения (регистрация, начальное инвестирования деятельности) определяется цель, которая заключается в выживании, а также формируется стиль руководства. Ставится основная задача - выход на рынок, обеспечивая выживание в условиях убыточной деятельности, обеспечение в достаточных объемах капитальных вложений для начала деятельности организации и достижение высоких темпов роста по доходу.

На стадии развития приоритеты меняются. Целью становятся ускорения роста, увеличения объемов производства и сбыта, формирование имиджа, рост прибыли, выживание за счет жесткого руководства, расширение доли рынка, увеличение оплаты труда.

На стадии зрелости цель состоит в систематическом сбалансированном росте, максимизации прибыли и объемов производства, формировании индивидуального имиджа, завоевании большей части рынка, ориентации ее на отраслевую диверсификацию деятельности с целью поддержания конкурентоспособности.

На четвертой стадии старения (спада) организации целью становится сохранение достигнутых результатов. Постепенно свертывается деятельность, снижаются доходность, финансовая устойчивость.

На стадии возрождения цель состоит в обновлении всех функций организации за счет коллективизма и внедрения научной организации труда, обеспечении условий для роста доходности, притоку ни значительных объемов инвестиции.

В процессе развития (эволюции) организация формирует свою культуру, которая характеризует качественные аспекты управленческой деятельности и ее соответствие экономическим, организационным, социальным, экологическим, эстетическим, психологическим и технологическим требованиям.

#### Задание 2.

Сущность менеджмента.

Ответ:

Менеджмент – специфический вид деятельности, который занимается управлением.

Управление – осознанная целенаправленная деятельность человека, с помощью которой он упорядочивает и подчиняет своим интересам элементы внешней среды: общества, живой и неживой природы.

Сущность менеджмента – управлять всем: производством, финансами, кадрами, ресурсами для упорядочения системы управления, от исходной ситуации – к улучшению результатов.

Элементы, на которые направлена управленческая деятельность, образуют объект управления, руководитель управленческой деятельности называется субъектом управления, им может быть отдельный человек или группа людей

Менеджмент – управление в условиях рыночной экономики, совокупность принципов, методов, средств и форм управления производства, разработанных в условиях рыночной экономики и применяемых в странах с развитой рыночной экономикой с целью повышения эффективности производства, увеличения прибыли и прибавочной стоимости.

#### Задание 3.

Понятие этики руководства.

Ответ:

Управленческая этика - совокупность правил и форм делового общения с людьми, позволяет выразить им уважение, способствует установлению между руководителем и подчиненными атмосферы взаимопонимания, доброго отношения друг к другу.

Вопросы управления персоналом на производстве по большей части зависят от руководителя, стиля руководства. По облику руководителя определяется представление о производстве в целом. В регулировании человеческих ресурсов особое значение имеют психологическая подготовка руководителя, умение решать конфликтные ситуации, находить выход из затруднительных ситуаций, умение управлять людьми. Этика руководителя основывается на нравственности должностного лица, его ответственности, поддержании профессиональной чести, самоидентификации с профессиональной группой.

Этика руководителя проявляется в нескольких аспектах: понимании целей, задач, средств деятельности человека как руководителя, соблюдении культуры отношений и культуры поведения, соответствии личностных характеристик должности руководителя.

## 6.2. Порядок проведения, критерии и шкала оценивания промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета и включает собеседование по контрольным заданиям и тестирование.

Оценивание обучающегося на тестировании.

Обучающимся предоставляются 1 вариант тестов по 20 тестовых заданий в каждом.

| Оценка     | Количество верных ответов |
|------------|---------------------------|
| Зачтено    | 10-20                     |
| Не зачтено | 9 и менее верных ответов  |

Оценивание обучающегося на собеседовании

| Оценка     | Критерии оценки   |
|------------|---|
| Зачтено    | выставляется обучающемуся, показавшему знания принципов формирования организационной и управленческой структуры организаций, мотивации и стимулирования персонала организации, направленные на достижение стратегических и оперативных целей, основы теории управления.                         |
| Не зачтено | выставляется обучающемуся, показавшему поверхностные знания: принципов формирования организационной и управленческой структуры организаций, способов мотивации и стимулирования персонала организации, направленные на достижение стратегических и оперативных целей, основы теории управления. |

Оценивание практической подготовки

| Оценка     | Критерии оценки  |
|------------|--|
| Зачтено    | выставляется обучающемуся, показавшему умения использования основных методов менеджмента диагностики организационной культуры, выявления ее сильных и слабых сторон, разработки предложений по ее совершенствованию    |
| Не зачтено | выставляется обучающемуся, не показавшему умения использования основных методов менеджмента диагностики организационной культуры, выявления ее сильных и слабых сторон, разработки предложений по ее совершенствованию |

## 7. Учебная литература и ресурсы сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины (модуля)

Список основной литературы.

|   |  |
|---|--|
| ➤ |  |
| ➤ |  |
| ➤ |  |
| ➤ |  |
| ➤ |  |

*Наименование*

Список дополнительной литературы.

|   |  |
|---|--|
| ➤ |  |
| ➤ |  |
| ➤ |  |
| ➤ |  |
| ➤ |  |

*Наименование*

Ресурсы сети Интернет.

| Наименование ресурса                                     | Адрес сайта   |
|--|---|
| Официальный сайт Правительства РФ                        | <a href="http://government.ru">http://government.ru</a>   |
| Официальный сайт Министерства здравоохранения РФ         | <a href="http://rosminzdrav.ru">http://rosminzdrav.ru</a> |
| Официальный сайт Министерства финансов РФ                | <a href="http://minfin.ru">http://minfin.ru</a>           |
| Официальный сайт Министерства экономического развития РФ | <a href="http://economy.gov.ru">http://economy.gov.ru</a> |
| Административно-управленческий портал                    | <a href="http://aup.ru">http://aup.ru</a>                 |
| Каталог экономических сайтов                             | <a href="http://globfin.ru">http://globfin.ru</a>         |

## **8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

При изучении дисциплины (модуля) обучающиеся могут использовать материалы лекции, учебника и учебно-методической литературы, Интернет-ресурсы.

Особое внимание при подготовке необходимо уделить первому практическому занятию, где закладываются основные принципы и методы освоения дисциплины (модуля), требования, предъявляемые к ним, порядок проведения занятий, критерии оценки их успеваемости.

Организация и методика проведения занятий постоянно совершенствуется с учетом новых достижений в здравоохранении, возрастающих требований и интенсификации учебно-воспитательного процесса.

На каждом практическом занятии обучающиеся получают задания. Преподаватель объясняет ход выполнения заданий самостоятельной работы.

Преподаватель может использовать интерактивные формы проведения занятий и педагогические приемы, способствующие освоению различных компетенций обучающихся.

Для максимального усвоения учебного материала проводятся письменные контрольные задания по материалам лекций и практических работ. Контрольные задания ориентированы на оценку сформированности компетенций, и мотивируют обучающихся к активной работе на занятиях лекционного и семинарского типа.

## **9. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включает перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

Информационные технологии, используемые в учебном процессе:

- Визуализированные лекции
- Предоставление лекций в электронном виде

---

Для повышения качества подготовки и оценки полученных компетенций часть занятий проводится с использованием программного обеспечения:

Для повышения качества подготовки и оценки полученных компетенций часть занятий проводится с использованием программного обеспечения:

- 
- Средства Windows, Microsoft Office, ABBYY PDF

---

Информационные справочные системы

- Интернет-ресурсы

## **10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

При реализации образовательной программы для изучения дисциплины

- Теория менеджмента

---

*Наименование дисциплины и Модуля (при наличии)*

используются следующие компоненты материально-технической базы: аудиторный фонд, материально-технический фонд, библиотечный фонд.

### **10.1. Аудиторный фонд**

Аудиторный фонд для проведения аудиторных занятий включает специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа
- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций
- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

---

Аудиторный фонд также включает специальные помещения:

- помещения для самостоятельной работы
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Перечень помещений, необходимых для проведения аудиторных занятий

➤ 105064, г. Москва, Воронцово Поле д.12, стр. 1

Местонахождения аудиторного фонда

## 10.2. Материально-технический фонд

Специальные помещения укомплектованы:

➤ специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

*Материально-техническое обеспечение*

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются:

➤ презентации лекционного материала, обеспечивающие тематические иллюстрации

*Материально-техническое обеспечение*

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены:

➤ компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации

*Материально-техническое обеспечение*

Конкретные требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению включают в себя следующее.

Таблица 1. Перечень материально-технического обеспечения дисциплины (модуля).

| № п/п | Наименование темы занятия  | Оборудование  |
|-------|--|---|
| 1.    | Основы теории менеджмента и организации  | Мультимедийный комплекс: Компьютер с программным обеспечением (MicrosoftWindowsXP, пакет MSOffice 2003, AdobeAcrobatProfessional, GoogleChrome, Skype, MozillaFirefox, AdobeFlashPlayer, .NETFramework 4.5.1, ABBYYFineReader 9.0), Проектор Acer, ПК, видео- и DVD проигрыватели, мониторы, наборы слайдов, таблиц/мультимедийных наглядных материалов |
| 2.    | Функции и методы управления  |   |
| 3.    | Разработка и принятие управленческих решений. Коммуникации в менеджменте                       |   |
| 4.    | Лидерство в организации. Менеджмент персонала. Управление изменениями, стрессами и конфликтами |   |
| 5.    | Самоменеджмент   |   |

## 10.3. Библиотечный фонд

Комплектность библиотечного фонда

➤ Основная и дополнительная литература, Интернет-ресурсы, Методическая литература для обучающихся и преподавателей

*Состав библиотечного фонда*