

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
Кафедра государственного и муниципального управления

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

По дисциплине «Теория управления»

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) Государственная и муниципальная служба

Грозный, 2021

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей и критериев оценивания компетенций

Код компетенции	Код и наименование индикатора компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>	<p>УК-6.1 Понимает специфику профессионального образования в Российской Федерации.</p>	<p>Знать: способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей; стратегии личностного развития. Уметь: определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределять их на долго- средне- и краткосрочные с обоснованием их актуальности и определением необходимых ресурсов. Владеть: приемами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности профессионального образования.</p>
	<p>УК-6.2 Проектирует траекторию саморазвития на основе принципов образования в течении всей жизни.</p>	<p>Знать: методы эффективного планирования времени. Уметь: планировать свою жизнедеятельность на период обучения в образовательной организации. Владеть: приемами оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач.</p>
	<p>УК-6.3 Осуществляет самостоятельную подготовку в образовательном процессе</p>	<p>Знать: эффективные способы самообучения и критерии оценки успешности личности. Уметь: анализировать и оценивать</p>

		<p>собственные силы и возможности; выбирать конструктивные стратегии личностного развития на основе принципов образования и самообразования.</p> <p>Владеть: инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p>
<p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>УК-9.1 Понимает специфику инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Знать: психофизические особенности развития обучающихся с психическими и (или) физическими недостатками, закономерностей их обучения и воспитания, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.</p> <p>Уметь: анализировать профессионально и лично значимые социокультурные проблемы дефектологии</p> <p>Владеть: способностями осуществлять профессиональные функции в процессе инклюзивного образования, учитывая разные образовательные потребности обучающихся и обеспечивать включение обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в среду образовательной организации и создание условий для его развития и саморазвития</p>
	<p>УК-9.2 Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с</p>	<p>Знать: психофизические особенности развития обучающихся с</p>

	ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	психическими и (или) физическими недостатками, закономерностей их обучения и воспитания, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах. Уметь: планировать и осуществлять профессиональную деятельность на основе применения базовых дефектологических знаний с различным контингентом. Владеть: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами, имеющими различные психофизические особенности, психические и (или) физические недостатки, на основе применения базовых дефектологических знаний.
ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.1 Использует основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений; общий процесс, технологии, принципы и методы принятия организационно-управленческих решений и оценки их последствий	Знать: количественные и качественные методы анализа социально-экономических процессов при принятии управленческих решений и меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы. Уметь: использовать основные понятия, профессиональную терминологию в разработке и реализации организационно-управленческих решений, оценки их результатов и последствий. Владеть: технологией, принципами и методами оценки результатов и последствий организационно-

		управленческих решений
--	--	------------------------

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки владений, умений, знаний, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы с описанием шкал оценивания и методическими материалами, определяющими процедуру оценивания.

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства	
			вид	количество
1	Менеджмент - наука, практика и искусство управления	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК-9.2, ОПК-2.1	Тестирование	5
2	Эволюция становления и развития теорий управления	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК-9.2, ОПК-2.1	Собеседование	3
3	Организация как объект управления	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК-9.2, ОПК-2.1	Собеседование	3
4	Цели и задачи управления	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК-9.2, ОПК-2.1	Собеседование	2
5	Внешняя и внутренняя среда организации	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК-9.2, ОПК-2.1	Собеседование	2
6	Механизм управления	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК-9.2, ОПК-2.1	Тестирование	5
			Доклад	10
7	Основные функции	УК-6.1,	Собеседование	5

	управления	УК-6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК-9.2, ОПК-2.1	Доклад	7
8	Экзамен	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК-9.2, ОПК-2.1	Вопросы к экзамену	60
9	Организационные структуры управления	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК-9.2, ОПК-2.1	Тестирование	5
			Доклад	6
10	Стратегический менеджмент	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК-9.2, ОПК-2.1	Собеседование	3
			Доклад	3
11	Коммуникация как функция управления	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК-9.2, ОПК-2.1	Собеседование	3
12	Управленческое решение: особенности разработки и принятия	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК-9.2, ОПК-2.1	Собеседование	2
			Доклад	3
13	Власть и лидерство в системе управления	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК-9.2, ОПК-2.1	Собеседование	2
			Доклад	3
14	Социальные конфликты и управление	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК-9.2, ОПК-2.1	Собеседование	2
			Доклад	3
15	Концепция организационной культуры	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК-9.2,	Собеседование	2
			Доклад	4

		ОПК-2.1		
16	Эффективность менеджмента организации	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК-9.2, ОПК-2.1	Собеседование	2
			Доклад	3
17	Курсовая работа	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК-9.2, ОПК-2.1	Тематика курсовых работ	144
18	Экзамен	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК-9.2, ОПК-2.1	Вопросы к экзамену	60

Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представленность оценочного средства в ФОС
1	Доклад	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор кратко раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы докладов
2	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по разделам/темам дисциплины
3	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Комплект тестовых заданий
4	Курсовая работа (проект)	Вид самостоятельной письменной работы, направленной на творческое освоение общепрофессиональных и профессиональных профильных дисциплин (модулей) и выработку соответствующих компетенций	Тематика курсовых работ (проектов)
5	Экзаменационные материалы	Промежуточная форма оценки знаний	Примерный перечень вопросов и заданий к экзамену по дисциплине

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет»
Кафедра «Государственное и муниципальное управление»
(наименование кафедры)**

**Вопросы для собеседования
по дисциплине «Теория управления»**

Тема 1. Менеджмент - наука, практика и искусство управления.

Вопросы к практическому занятию:

1. Понятие и сущность менеджмента.
2. Виды и уровни менеджмента.
3. Особенности управленческого труда.

Тема 2. Эволюция становления и развития теорий управления.

Вопросы к практическому занятию:

1. Истории развития управленческой мысли.
2. Основные этапы эволюции управленческой мысли.
3. Особенности развития науки управления в России.

Тема 3. Организация как объект управления.

Вопросы к практическому занятию:

1. Организация и управление.
2. Сущность системного подхода к проектированию организации.
3. Жизненный цикл организации.

Тема 4. Цели и задачи управления.

Вопросы к практическому занятию:

1. Основные цели и задачи управления в структуре управления деятельностью фирмы.
2. Общие требования к менеджеру как профессионалу сферы управления.

Тема 5. Внешняя и внутренняя среда организации

Вопросы к практическому занятию:

1. Внутренняя среда организации.
2. Внешняя среда организации. Факторы прямого воздействия. Факторы косвенного воздействия.

Тема 6. Механизм управления

Вопросы к практическому занятию:

1. Принципы управления.
2. Стили управления.
3. Методы управления.

Тема 7. Основные функции управления.

Вопросы к практическому занятию:

1. Сущность и взаимосвязь основных функций управления.
2. Планирование как функция управления.
3. Функция организация.
4. Мотивация труда и стимулирование деятельности исполнителей.
5. Функция контроля в технологии менеджмента.

Тема 8. Организационные структуры управления.

Вопросы к практическому занятию:

1. Составные части организационных структур управления.
2. Виды и направления разделения труда организации.
3. Типы организационных структур управления, их преимущества и недостатки.

Тема 9. Стратегический менеджмент.

Вопросы к практическому занятию:

1. Стратегия, ее виды и процесс формирования.
2. Процесс стратегического планирования.
3. Методы стратегического анализа и формирования стратегий.

Тема 10. Коммуникация как функция управления.

Вопросы к практическому занятию:

1. Сущность коммуникации.
2. Модель коммуникационного процесса.
3. Коммуникация в менеджменте.

Тема 11. Управленческое решение: особенности разработки и принятия

Вопросы к практическому занятию:

1. Требования к разработке управленческих решений.
2. Методы принятия управленческих решений.

Тема 12. Власть и лидерство в системе управления.

Вопросы к практическому занятию:

1. Основные формы проявления власти и лидерства в организации.
2. Черты эффективного лидерства.

Тема 13. Социальные конфликты и управление.

Вопросы к практическому занятию:

1. Сущность и характеристика конфликта.
2. Основные типы и причины конфликтов.

Тема 14. Концепция организационной культуры.

Вопросы к практическому занятию:

1. Культура организации: сущность, функции, элементы, типология, место в системе управления.
2. Культура организации как фактор эффективности.

Тема 15. Эффективность менеджмента организации.

Вопросы к практическому занятию:

1. Общая оценка эффективности деятельности организации.
2. Критерии и методы оценки эффективности менеджмента организации.

Методические рекомендации по проведению собеседования:

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме - дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть - обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение - дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность - до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность - 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Подготовка к семинарскому занятию

Семинар проводится по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Он может быть построен как на материале одной лекции, так и на содержании обзорной лекции, а также по определённой теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинара - наличие элементов дискуссии, проблемности, диалога между преподавателем и студентами, и самими студентами.

При подготовке классического семинара желательно придерживаться следующего алгоритма;

- а) разработка учебно-методического материала:
 - формулировка темы, соответствующей программе и ФГОС;
 - определение дидактических, воспитывающих и формирующих целей занятия;
 - выбор методов, приемов и средств для проведения семинара;
 - подбор литературы для преподавателя и студентов;
 - при необходимости проведение консультаций для студентов;
- б) подготовка обучаемых и преподавателя:
 - составление плана семинара из 3-4 вопросов;
 - предоставление студентам 4-5 дней для подготовки к семинару;
 - предоставление рекомендаций о последовательности изучения литературы (учебники, учебные пособия, законы и постановления, руководства и положения, конспекты лекций, статьи, справочники, информационные сборники и бюллетени, статистические данные и др.);
 - создание набора наглядных пособий.

- Подводя итоги семинара, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов:

- полнота и конкретность ответа;
- последовательность и логика изложения;
- связь теоретических положений с практикой;
- обоснованность и доказательность излагаемых положений;
- наличие качественных и количественных показателей;
- наличие иллюстраций к ответам в виде исторических фактов, примеров;
- уровень культуры речи;
- использование наглядных пособий и т.п.

В конце семинара рекомендуется дать оценку всего семинарского занятия, обратив особое внимание на следующие аспекты:

- качество подготовки;
- степень усвоения знаний;
- активность;
- положительные стороны в работе студентов;
- ценные и конструктивные предложения;
- недостатки в работе студентов;
- задачи и пути устранения недостатков

Шкалы и критерии оценивания:

№ п/п	Оценка	Критерии оценивания
1.	отлично	1) полно и аргументированно отвечает по содержанию темы; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно.
2.	хорошо	обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.
3.	удовлетворительно	ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.
4.	неудовлетворительно	обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующие вопросы допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал; отмечаются такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет»
Кафедра «Государственное и муниципальное управление»
(наименование кафедры)**

**Темы докладов
по дисциплине «Теория управления»
(наименование дисциплины)**

Тема 6. Механизм управления

1. Типы руководителей –стили управления.
2. Типы принципов управления и их характеристика.
3. Социально-психологический аспект управления.
4. Методы воздействия на личность.
5. Немецкая модель управления.
6. Особенности и специфика американского менеджмента.
7. Особенности и специфика японского менеджмента.

Тема 7. Основные функции управления.

1. Планирование и регулирование в развитых зарубежных странах
2. Подходы к прогнозированию и виды прогнозов.
3. Организационные процессы. Место организационных процессов в развитии фирмы.
8. Содержательные теории мотивации.
9. Процессуальные теории мотивации.
10. Процесс и виды контроля
11. Виды и этапы контроля. Количественные и качественные показатели, применяемые при контроле.

Тема 8. Организационные структуры управления.

1. Составные части организационных структур управления.
2. Виды и направления разделения труда в организации.
3. Механистический и органический типы организации: достоинства и недостатки, сферы применения.
4. Современные концепции построения организационных структур, их достоинства и недостатки.
5. Проблемы оптимизации соотношения централизации и децентрализации в структуре органов управления.
6. Типы организационных структур управления, их преимущества и недостатки.

Тема 9. Стратегический менеджмент.

1. Функции и принципы стратегического менеджмента
2. Виды стратегий
3. Конкурентные позиции организации, разработка и выбор стратеги

Тема 11. Управленческое решение: особенности разработки и принятия

1. Содержание и стадии процесса разработки и принятия управленческого решения
2. Методы принятия управленческого решения
3. Прогнозирование управленческих решений

Тема 12. Власть и лидерство в системе управления.

1. Власть командного лидерства
2. Власть высшего лидера
3. Формирование института лидерства в организации

Тема 13. Социальные конфликты и управление.

1. Природа социальных конфликтов и особенности их формирования
2. Структура социального конфликта
3. Этапы и стадии развития социальных конфликтов

Тема 14. Концепция организационной культуры.

1. Проблемы восприятия и поддержания культуры
2. Влияние культуры на жизнь организации
3. Формирование и управление организационной культурой
4. Влияние организационной культуры на эффективность деятельности организации

Тема 15. Эффективность менеджмента организации.

1. Факторы, влияющие на эффективность менеджмента
2. Проблемы соотношения количественных и качественных, объективных и субъективных показателей
3. Оценка эффективности деятельности менеджера и персонала

Методические рекомендации по написанию докладов:

Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

- раздаточный материал - должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего практического занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Шкалы и критерии оценивания доклада:

№ п/п	Критерии оценивания	оценка/зачет
1	выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично	Отлично
2	основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях.	Хорошо
3	имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы.	Удовлетворительно
4	тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.	Неудовлетворительно

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет»
Кафедра «Государственное и муниципальное управление»
(наименование кафедры)**

**Темы курсовых работ
по дисциплине «Теория управления»
(наименование дисциплины)**

Примерная тематика курсовых работ:

1. Адаптивные структуры управления: типы и преимущества
2. Анализ применения кадровых технологий в управлении.
3. Аудит в менеджменте как функция контроля и мониторинга за менеджерскими решениями.
4. Взаимосвязь факторов внешней среды организации.
5. Виды организационных структур управления и принципы проектирования структуры управления организацией.
6. Виды эффективности менеджмента: общая, социальная, экономическая.
7. Власть и лидерство в системе управления.
8. Власть и управление
9. Власть и харизма в организации.
10. Влияние национально-исторических факторов на развитие организации.
11. Выбор и реализация различных форм и механизмов мотивации в деятельности органов управления
12. Горизонтальное и вертикальное разделение управленческого труда.
13. Делегирование полномочий и ответственность.
14. Динамика групп и лидерство в системе менеджмента.
15. Задачи управления современной деловой организацией.
16. Значение миссии и системы целей для устойчивого развития предприятия
17. Интернет-инкубатор как новая для России форма организации.
18. Информационные коммуникации и их влияние на эффективность управления предприятием
19. Информация и коммуникация в управлении
20. Использование компьютерных технологий интеллектуальной поддержки управленческих решений и повышение их эффективности
21. История развития практического менеджмента.
22. Кадровый потенциал предприятия и основные направления его повышения
23. Коммуникации в организациях
24. Коммуникации в процессе управления
25. Компетенции менеджера производственной организации.
26. Контроль в системе управления
27. Контроль как функция менеджмента и его эффективность.
28. Конфликты в организации.
29. Концепция управления человеческими ресурсами: сущность и содержание
30. Креативное мышление современного менеджера.
31. Критерии и методы оценки эффективности менеджмента организации.
32. Культура управления: сущность, виды, роль
33. Лидерство и руководство в управлении организацией: природа и функции.
34. Лидерство, влияние и власть в организации.
35. Лидерство: природа, признаки, сущность, содержание

36. Личностные и организационные источники власти.
37. Менеджер как профессиональный управляющий
38. Место и роль организационного конфликта в управлении организацией.
39. Методики определения эффективности управления.
40. Методы в менеджменте производственных организаций.
41. Методы исследования систем управления
42. Методы разработки и оптимизации управленческих решений
43. Методы стимулирования государственных (муниципальных) служащих
44. Методы управления адаптацией сотрудника в организации.
45. Методы управления. Проблемы их эффективного использования
46. Методы управленческого воздействия
47. Миссия и цели организации. Классификация целей в управленческой деятельности
48. Модели организационных культур. Влияние национальной культуры на организационную
49. Наиболее яркие представители теорий мотивации.
50. Наука и практика управления в нашей стране: исторический аспект и современное состояние
51. О формах лидерства и их влияние на личность менеджера.
52. Общенаучные методы управления, сфера их применения
53. Объект и субъект социального управления
54. Организационная (корпоративная) культура
55. Организационная культура: понятие, уровни и атрибуты
56. Организационные отношения в системе менеджмента.
57. Организация как объект управления.
58. Организация эффективной маркетинговой службы на предприятии.
59. Основные принципы оптимизации организационных структур.
60. Основные теории лидерства и практические навыки менеджера.
61. Основные требования к личности менеджера
62. Основы концепции конфликта и управление конфликтной ситуацией.
63. Особенности документационного обеспечения управления исполнительных органов государственной власти субъектов РФ.
64. Особенности использования экономических методов воздействия на поведение сотрудников.
65. Особенности подбора и оценки профессиональной пригодности специалистов.
66. Особенности реализации функции планирования в условиях рыночной экономики
67. Особенности российского менеджмента.
68. Оценка сильных и слабых сторон организации.
69. Оценка эффективности решений.
70. Оценка эффективности управления организацией.
71. Поведенческое формирование имиджа организации.
72. Показатели эффективности управления и подходы к их определению.
73. Понятие и основные направления научной организации управленческого труда
74. Понятие, сущность и содержание эффективности управления
75. Применение целевого и программно-целевого подхода в управлении организацией
76. Принципы проектирования оптимальных систем мотивации труда специалистов.
77. Принципы управления производственной организацией.
78. Принятие решений как важнейшая часть управленческой деятельности.
79. Природа и классификация стрессов.
80. Причины конфликтов и их роль в управлении организацией.
81. Проблемы адаптации работника в организации
82. Проблемы взаимодействия формальных и неформальных групп в организации.
83. Проблемы вознаграждения персонала в органах управления: опыт, перспективы.

84. Проблемы и опыт управления социальным развитием региона.
85. Проблемы кадровой работы в органах управления.
86. Проблемы повышения качества управления в современных условиях.
87. Проблемы применения социально-психологических методов менеджмента.
88. Проблемы формирования целевых групп.
89. Проектирование коммуникационных систем в организации.
90. Профессиональная карьера и формирование организационного поведения.
91. Процессуальные теории мотивации.
92. Процессуальные характеристики конфликта.
93. Разработка мотивационной политики организации и механизмов стимулирования персонала.
94. Разработка предложений по повышению эффективности труда персонала организации.
95. Разработка управленческого решения.
96. Разработка эффективной системы мотивации персонала в организации.
97. Резервы повышения эффективности персонала организации.
98. Самоменеджмент.
99. Система подготовки, принятия и реализации управленческих решений.
100. Ситуативное руководство.
101. Совершенствование организационно-распорядительных методов менеджмента.
102. Совершенствование функции контроля в управлении организационным поведением сотрудников.
103. Современный менеджер и его креативное мышление.
104. Содержательные теории мотивации и их отличие от процессуальных.
105. Сохранение конкурентоспособности лучшими организациями в результате эффективного управления изменениями.
106. Социальная и экономическая эффективность управленческих решений.
107. Социальная эффективность управления организацией.
108. Специфика тренингов руководства.
109. Способы управления стрессом на уровне личности и на уровне организации.
110. Стили руководства.
111. Стиль менеджмента и имидж менеджера в организации.
112. Стимулирование: роль поощрения и наказания в формировании эффективного поведения человека в организации.
113. Стратегическое планирование как условие выживания и усиления конкурентных позиций организации на рынке.
114. Стратегическое управление организацией.
115. Структурные методы управления организационными конфликтами.
116. Сущность и особенности административно-командного метода управления.
117. Сущность новой управленческой парадигмы в мире и в России.
118. Сущность управления изменениями в организации.
119. Тенденции применения различных методов менеджмента.
120. Тенденции циклического развития организации.
121. Теория и методы принятия решений.
122. Требования к решениям и их систематика.
123. Увольнение как технология работы с персоналом.
124. Управление конфликтом как функция руководства.
125. Управление корпорацией в условиях доминирования инсайдеров.
126. Управление организационным поведением в международном бизнесе.
127. Управление процессом нововведений в организации.
128. Управление стрессами: эффекты и парадоксы.
129. Управление человеком и управление группой.

130. Управление человеческими ресурсами в организации
131. Управленческие решения: их виды и роль в организации
132. Управленческие функции, их классификация и соотношение
133. Управленческий профессионализм: проблемы и решения
134. Факторы эффективности деятельности организации.
135. Формирование и развитие у сотрудников культуры делового общения.
136. Формирование и функционирование формальных и неформальных групп в организации как динамичный процесс и межгрупповое взаимодействие.
137. Формирование кадрового резерва организации.
138. Формы и механизмы мотивации персонала
139. Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамизм.
140. Функции управления.
141. Характеристика среды косвенного воздействия и основные элементы ее формирующие.
142. Характеристика среды прямого воздействия и основные элементы ее формирующие.
143. Цели и задачи экономической безопасности организации в современных условиях.
144. Эволюция концепций менеджмента.

Методические указания по выполнению курсовой работы

Курсовая работа – это более глубокое и объемное исследование избранной проблемы учебного курса, чем реферат, доклад и контрольная работа. Ее написание предусмотрено учебным планом по специальности «Государственное и муниципальное управление». Выполняется курсовая работа на заключительном этапе изучения учебной дисциплины.

Методические указания по выполнению курсовой работы предназначены для студентов, изучающих дисциплину "Теория управления". Они имеют своей целью помочь студентам выбрать тему курсовой работы, правильно ее выполнить в соответствии с квалификационными требованиями, что должно способствовать закреплению у студентов полученных в процессе обучения теоретических знаний и дальнейшему совершенствованию аналитических навыков. Курсовая работа должна носить поисковый, прикладной характер и направлена на решение конкретных задач в области государственного управления и политики.

При написании курсовой работы студенты должны опираться на научную методологию, уметь применять теоретические знания и прикладные методы исследований, которые они приобрели при изучении различных учебных дисциплин, использовать междисциплинарный подход к осмыслению сложных и многообразных проблем в сфере государственного управления и государственной политики.

В курсовой работе должно найти отражение их умение системно подходить к рассмотрению общественных проблем и грамотно проводить их анализ и оценку. Важно также показать умение работать с научной и учебной литературой, находить и обобщать информацию, полученную из различных источников. Настоящие методические указания определяют лишь основные направления деятельности студента, а также объем, структуру и порядок выполнения курсовой работы.

Общие положения

1.1. Основными задачами курсовой работы являются:

- Выработка навыков творческого мышления и умения применять обоснованные в организационно-управленческом отношении решения проблем, воспитание чувства ответственности за качество принятых решений;
- Применение современных методов организационного и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых проектных документов;
- Приобщение к работе со специальной и нормативной литературой, использованием современных информационных технологий.

1.2. Объектами курсовой работы являются система государственного и муниципального управления.

1.3. Написание курсовой работы является необходимым условием допуска к экзамену по курсу «Основы государственного и муниципального управления». Тема курсовой работы представляет собой формулировку отдельной проблемы, связанной с областью управления, формирующей у будущих специалистов теоретические знания и практические навыки, которые позволяют анализировать экономические процессы на конкретной территории и научат пользоваться методами научных исследований в различных направлениях местного самоуправления. Курсовая работа может носить как общетеоретический, так и прикладной характер.

1.4. Тематика курсовых работ определяется и утверждается решением кафедры. Она должна быть разнообразной и отражать актуальные проблемы, новейшие достижения и тенденции в развитии теории и практики государственного и муниципального управления.

1.5. Тематика курсовых работ должна соответствовать содержанию курса «Основы государственного и муниципального управления», отвечать его специфике и проблематике. Примерные темы курсовых работ разрабатываются кафедрой государственного и муниципального управления и доводятся до сведения студентов на семинарских занятиях. Степень конкретизации и детальности разработки избранной

студентом темы курсовой работы определяется по согласованию с преподавателем.

1.6. По характеру решаемых задач курсовая работа соединяет в себе исследовательский и организационно-управленческий профили, т.е. в каждой курсовой работе должны быть рассмотрены во взаимной связи вопросы теории и практики государственного и муниципального управления.

Требования к содержанию и структуре курсовых работ

2.1. К выполнению и оформлению курсовой работы, как и к другим научно-исследовательским работам, предъявляются определенные требования. Курсовая работа, прежде всего, должна отличаться актуальностью тематики, соответствовать современному состоянию отечественной и зарубежной науки. Студенту, работая над ней, следует:

- изучить и проанализировать научную, учебно-методическую литературу и периодику по проблеме исследования;
- изучить и проанализировать историю исследуемой проблемы, ее практическое состояние с учетом передового опыта преподавателей.
- провести по мере необходимости опытно-экспериментальную работу или фрагмент по проблеме исследования, определив четко цели и методы исследования;
- обобщить результаты проведенных исследований, обосновать выводы и дать практические рекомендации;
- оформить курсовую работу в соответствии с требованиями стандарта.

При написании курсовой работы необходимо изложить теоретические подходы к изучаемой проблеме, представленные в экономической литературе, а также конкретные методы ее практического решения. Во избежание описательного характера работы тема курсовой работы должна быть сформулирована достаточно узко и предметно.

Написание курсовой работы предполагает ознакомление студента с методологией вопроса, различными точками зрения. Студент должен выявить ключевые положения проблемы, своими словами прокомментировать их, критически оценить предлагаемые подходы к решению данного вопроса. В курсовой работе желательно отражение собственной позиции студента по изучаемому вопросу, которое должно быть снабжено соответствующей аргументацией.

Студент должен самостоятельно осуществить подборку фактического материала, необходимого для полного раскрытия темы, и провести его критический анализ. При подготовке курсовой работы поощряется использование источников на иностранных языках, статистических материалов, современных информационных ресурсов и технологий.

2.2. Материалы работы оформляются на компьютере на одной стороне листа писчей бумаги. Рекомендуемый объем курсовой работы - от 25 до 35 страниц машинописного текста (без учета приложений) в пересчете на следующие параметры: формат листа - А4, размер шрифта - 14, межстрочный интервал - 1,5 интервала. Материал текстуальной части должен быть изложен теоретически и литературно грамотно, четко, сжато. Текст иллюстрируется эскизами, схемами, графиками. Расчеты рекомендуется оформлять в виде таблиц.

2.3. Структура курсовой работы должна отвечать основным требованиям, предъявляемым при подготовке научных работ и публикаций (включая курсовые работы). В курсовой работе, независимо от характера, должны наличествовать: титульный лист, содержание (оглавление), введение, основная часть, заключение, список используемой литературы.

Рекомендуется использовать следующую структуру работы:

1) Содержание (Оглавление), в котором последовательно излагаются: введение, названия разделов или глав плана курсовой работы, заключение, список литературы, список приложений и иллюстраций. При этом названия всех разделов (глав плана) должны точно соответствовать логике содержания работы, быть краткими и четкими. Обязательно указываются страницы, с которых начинаются все пункты плана.

2) Введение- это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть ее практическую значимость, определить цели и задачи, и привести ее ключевые характеристики (объект, предмет исследования и др.).

3) Основная часть, в которой раскрывается содержание курсовой работы как правило отражает следующие основные элементы:

- теоретические аспекты изучаемой проблемы;
- опыт практического ее решения на примере одной или нескольких стран, а также возможные подходы к ее решению, предлагаемые в отечественной и зарубежной экономической литературе;
- собственные выводы и позицию автора относительно перспективных путей решения исследуемой проблемы.

Основная часть работы должна иметь логичную и последовательную структуру изложения материала. Рекомендуется разбиение основной части на отдельные главы (параграфы).

Небольшой объем курсовой работы требует тщательного отбора излагаемого материала. В основную часть рекомендуется не включать общеизвестные положения и учебные материалы, заменяя их ссылками на соответствующие источники.

В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки ит.д.

4) В заключении, содержатся итоги работы, основные выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обстоятельным и соответствовать поставленным задачам.

5) Список литературы в которой приводятся все источники, использованные в процессе написания работы: монографии, учебники, статистические публикации, материалы периодической печати, а также ссылки на информационные ресурсы. Наличие подробных ссылок на использованные источники обязательно.

Список литературы может составляться как в алфавитном порядке, так и с градацией по виду источников и их сравнительной значимости. Описание работ должно быть точным и полным. Оно включает:

- а) для книг - фамилию и инициалы автора или титульного редактора; полное название книги; характер публикации (учебник, статистический сборник и т.п.); место издания; наименование издательства; год издания;
- б) для статей - фамилию и инициалы автора; полное название статьи; название журнала (газеты); год издания и номер журнала (газеты); номера страниц, на которых опубликована статья.

Изучение литературы по избранной теме имеет своей задачей проследить характер постановки и решения определенной проблемы различными авторами, ознакомиться с аргументацией их выводов и обобщений, с тем чтобы на основе анализа, систематизирования, осмысления полученного материала выяснить современное состояние вопроса.

2.4. Если курсовая работа написана с привлечением большого количества статистического материала, первичная статистическая информация может быть представлена в ней в виде приложения. Рекомендуется оформлять приложение в виде сводных таблиц, схем, графиков, имеющих последовательную нумерацию. Анализ и обобщение данных материалов приводятся в основном тексте работы с указанием ссылок на номер соответствующей таблицы (схемы, графика), содержащейся в приложении. Приложение является заключительной частью курсовой работы.

Все цитаты, таблицы и фактические данные, приводимые в тексте курсовой работы, должны сопровождаться сносками на источник информации.

2.5. На титульном листе курсовой работы указываются:

- наименование высшего учебного заведения, полное название факультета и кафедры, на которой выполнялась работа;

- фамилия, имя, отчество автора, номер учебной группы;
- название темы курсовой работы;
- фамилия, имя, отчество преподавателя, под руководством которого выполнялась работа.

3. Порядок выбора тем курсовых работ, сроки их написания и критерии выставления оценки

3.1. Примерный список тем, предлагаемых для написания курсовой работы, разрабатывается преподавателями и утверждается на заседании кафедры.

При выборе темы курсовой работы старайтесь руководствоваться:

- вашими возможностями и научными интересами;
- глубиной знания по выбранному направлению;
- желанием выполнить работу теоретического, практического или опытно-экспериментального характера;
- возможностью преемственности курсовой работы с выпускной квалификационной работой.

Утвердив тему, продумайте и составьте план ее изучения и написания.

3.2. Как правило, не допускается написание несколькими студентами курсовых работ по одной теме. Студент вправе предложить свою формулировку темы курсовой работы, которую необходимо согласовать с преподавателем.

3.3. Курсовая работа сдается преподавателю. Преподаватель оценивает курсовую работу в срок, установленный преподавателем, сообщает студенту оценку, основные достоинства и недостатки работы.

3.4. Преподаватель, осуществляющий проверку работ, должен выборочно проверить правильность основных статистических данных, корректность использования методов научного анализа, моделирования и т.п. Желательно сделать вывод относительно правильности предложенных в работе выводов и рекомендаций. Следует обратить внимание на соответствие работы формальным требованиям, предъявляемым к ее оформлению, — корректность ссылок на источники информации, оглавление, библиографию, - а также на стиль и грамотность работы.

3.5. Критерии оценки курсовой работы

- Актуальность темы исследования.
- Соответствие содержания работы теме.
- Глубина проработки материала.
- Правильность и полнота разработки поставленных вопросов.
- Результативность проведенного эксперимента.
- Значимость выводов для последующей практической деятельности.
- Соответствие оформления курсовой работы стандартам.

3.6. Студент, получивший оценку «неудовлетворительно», имеет право на выбор новой темы или доработку прежней, при этом им определяется новый срок ее исполнения, установленный по согласованию с преподавателем.

Лучшие курсовые работы по рекомендации руководителя могут быть предложены для публичной защиты на научно практических конференциях, заседаниях кафедр, на младших курсах, слушатели которых только начинают делать первые шаги в исследовательской работе.

Принятые курсовые работы хранятся на кафедре в течении двух лет, а затем списываются по акту.

Шкала и критерии оценивания курсовых работ:

Оценка	Критерии
«Отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знания, причем не затрудняется с ответом при видоизменении задания, использует в ответе материал разнообразных литературных источников, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач
«Хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения
«Удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ
«Неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет»
Кафедра «Государственное и муниципальное управление»
(наименование кафедры)**

**Комплект тестов (тестовых заданий)
для текущего контроля
по дисциплине «Теория управления»**

Раздел (тема) дисциплины:	Код формируемой компетенции:
Менеджмент - наука, практика и искусство управления	
<p>1. Тестовое задание:</p> <p>Что понимается под менеджментом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Процесс управления производственной или коммерческой деятельностью фирмы (предприятия) 2) Совокупность принципов, методов, средств и форм управления, используемых в практике организации деятельностью фирмы 3) Управленческие структуры и кадры руководящего состава предприятия или акционерного общества 4) Все вышеперечисленные определения характеризуют понятие «менеджмент» 	ОПК-2, ПК-2
<p>2. Тестовое задание:</p> <p>Что понимается под упорядоченным взаимодействием элементов распорядительных и исполнительных структур:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Система управления 2) Процесс управления 3) Принципы управления 4) Функции управления 	ОПК-2, ПК-2
<p>3. Тестовое задание:</p> <p>. Что понимается под совокупностью направлений деятельности, обеспечивающих общее управление:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Система управления 2) Процесс управления 3) Принципы управления 4) Функции управления 	ОПК-2, ПК-2
<p>4. Тестовое задание:</p> <p>Что понимается под совокупностью правил, способов, ограничений и ответственности, которые используются управляющими структурами:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Система управления 2) Процесс управления 3) Принципы управления 4) Функции управления 	ОПК-2, ПК-2

<p>5. Тестовое задание:</p> <p>Что понимается под основополагающими идеями, выработанными закономерностями и правилами поведения и действий руководителей и организационных структур по осуществлению ими управленческих функций:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Система управления 2) Процесс управления 3) Принципы управления 4) Функции управления 	<p>ОПК-2, ПК-2</p>
<p style="text-align: center;">Раздел (тема) дисциплины:</p>	<p style="text-align: center;">Код формируемой компетенции:</p>
<p style="text-align: center;">Механизм управления</p>	
<p>1. Тестовое задание:</p> <p>11. К стилям управления не относится:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Экономический 2) Авторитарный 3) Демократический 4) Либеральный 	<p>ОК-3, ОПК-2, ПК-2</p>
<p>2. Тестовое задание:</p> <p>Какой стиль управления характеризуется централизацией административной власти в руках одного руководителя:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Авторитарный 2) Демократический 3) Либеральный 	<p>ОПК-2, ПК-2</p>
<p>3. Тестовое задание:</p> <p>При каком методе управления отношения между субъектом и объектом управления реализуются в форме свободно-договорных товарно-денежных отношений:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Экономическом 2) Административно-командном 3) Экономическом 4) Социально-психологическом 	<p>ОК-3, ОПК-2, ПК-2</p>
<p>4. Тестовое задание:</p> <p>Применение руководителем какого стиля управления диктует теория "Х" – поведения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Мягкого 2) Жесткого 	<p>ОПК-2, ПК-2</p>

5. Тестовое задание: Применение руководителем какого стиля управления диктует теория "У"- поведения: 1) Мягкого 2) Жесткого	ОПК-2, ПК-2
Раздел (тема) дисциплины:	Код формируемой компетенции:
Организационные структуры управления	
1. Тестовое задание: Количество и состав звеньев и ступеней управления, их подчиненность и взаимосвязь - это 1) Структура системы управления 2) Процесс управления 3) Принципы управления 4) Функции управления	ОПК-2, ПК-2
2. Тестовое задание: Что определяет структуру управления: 1) Процессы управления 2) Законы управления 3) Звенья и уровни управления 4) Системы управления	ОПК-2, ПК-2
3. Тестовое задание: Что понимается под обратной связью: 1) Связь, которая передает элементам цели и порядок действия 2) Связь, которая передает ответ элементов на полученную информацию 3) Связь между работниками организации 4) Связь между руководителями структурных подразделений	ОПК-2, ПК-2
4. Тестовое задание: Отделы, службы, участки - это 1) Уровни управления 2) Звенья управления 3) Элементы управления 4) Технологии управления	ОПК-2, ПК-2
5. Тестовое задание: Что понимается под делегированием:	ОПК-2, ПК-2

<ol style="list-style-type: none"> 1) Передача полномочий лицу, принимающему на себя ответственность за их выполнение 2) Ограниченное право использовать ресурсы организации и направлять усилия ее сотрудников на выполнение заданий 3) Предписанная работа, которая должна быть выполнена установленным способом и в установленные сроки 	
--	--

Методические рекомендации по выполнению тестов (тестовых заданий):

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые слушатель должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это студентам и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Шкала и критерии оценивания тестовых заданий

Оценка	Критерии
«Отлично»	Задание выполнено на 91-100%
«Хорошо»	Задание выполнено на 81-90%
«Удовлетворительно»	Задание выполнено на 51-80%
«Неудовлетворительно»	Задание выполнено на 10-50%

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет»
Кафедра «Государственное и муниципальное управление»
(наименование кафедры)**

Перечень вопросов к экзамену

по дисциплине «Теория управления»

для студентов 1 курса направления подготовки

38.03.04 Государственного и муниципального управления

(код и наименование направления подготовки)

Зачетно - экзаменационная сессия 2020 - 2021 уч. года

Теоретические вопросы (2 семестр):

1. Понятие и сущность менеджмента
2. Виды и уровни менеджмента
3. Особенности управленческого труда
4. Наука управления, предмет ее изучения и отличительные признаки научного управления.
5. История развития управленческой мысли
6. Основные этапы эволюции управленческой мысли
7. Процессный подход к управлению
8. Системный подход к управлению
9. Ситуационный подход к управлению
10. Особенности развития науки управления в России
11. Менеджмент и предпринимательство. Общие черты и различия
12. Персонал и его структура
13. Коллектив и его виды
14. Трудовая адаптация работника: понятие, виды. Управление адаптацией в организации
15. Информация, ее роль в организационно-практической деятельности менеджера
16. Организация и управление
17. Жизненный цикл организации
18. Законы организаций
19. Закон синергии
20. Закон самосохранения
21. Закон развития
22. Закон композиции и пропорциональности
23. Закон информированности и упорядоченности
24. Закон единства анализа и синтеза
25. Менеджмент персонала.
26. Человек в системе менеджмента. Роли менеджера.
27. Общие требования к менеджеру как профессионалу сферы управления
28. Внутренняя среда организации
29. Внешняя среда организации
30. Основные цели и задачи управления
31. Свойства управления: флуктуация, непрерывность, дискретность, инерционность, временная протяженность

32. Особенности японской модели менеджмента: общая характеристика.
33. Характерные черты американской практики менеджмента: общая характеристика.
34. Формальное и неформальное управление
35. Типология менеджмента.
36. Принципы управления
37. Типы принципов управления и их характеристика
38. Методы управления
39. Стили управления
40. Сущность и взаимосвязь основных функций управления
41. Планирование как функция управления
42. Планирование и регулирование в развитых зарубежных странах
43. Подходы к прогнозированию и виды прогнозов
44. Функция организации
45. Организационные процессы. Место организационных процессов в развитии фирмы
46. Мотивация труда и стимулирование деятельности исполнителей
47. Содержательные теории мотивации
48. Процессуальные теории мотивации
49. Функция контроля в технологии менеджмента
50. Виды и этапы контроля. Количественные и качественные показатели, применяемые при контроле
51. Экономические основы управления
52. Time management.
53. Инновации и их виды. Роль инноваций в развитии организаций.
54. Продуктовые, процессные и институциональные инновации. Особенности их реализации.
55. Управление проектами в организации. Современные тенденции в управлении проектами.
56. Изменения в организации. Методы преодоления сопротивления изменениям.
57. Понятие бизнес-процесса. Ключевые бизнес-процессы коммерческой организации.
58. Инфраструктура менеджмента
59. Реинжиниринг бизнес-процессов. Факторы, влияющие на реализацию процесса реинжиниринга.
60. Управление качеством. Основные принципы современной концепции менеджмента качества.

Теоретические вопросы (3 семестр):

1. Роль управления в развитии экономики, предпринимательства и общества
2. Менеджмент персонала
3. Основы кадровой политики на предприятии.
4. Принципы управления
5. Методы управления
6. Стили управления
7. Сущность и взаимосвязь основных функций управления
8. Влияние внутренней и внешней среды на систему управления предприятия (фирм корпорации и пр.)
9. Основные факторы профессионализации управления
10. Информационные системы, элементы и принципы построения
11. Прогнозирование в системе управления
12. Экономические основы управления
13. Time management

14. Инновации и их виды. Роль инноваций в развитии организаций.
15. Продуктовые, процессные и институциональные инновации. Особенности их реализации
16. Управление проектами в организации. Современные тенденции в управлении проектами
17. Изменения в организации. Методы преодоления сопротивления изменениям
18. Понятие бизнес-процесса. Ключевые бизнес-процессы коммерческой организации
19. Инфраструктура менеджмента
20. Реинжиниринг бизнес-процессов. Факторы, влияющие на реализацию процесса реинжиниринга
21. Управление качеством. Основные принципы современной концепции менеджмента качества
22. Составные части организационных структур управления
23. Виды и направления разделения труда в организации
24. Типы организационных структур управления, их преимущества и недостатки.
25. Стратегия, ее виды и процесс формирования
26. Процесс стратегического планирования
27. Методы стратегического анализа и формирования стратегий
28. Модель коммуникационного процесса
29. Коммуникация в менеджменте
30. Решение в менеджменте: сущность, классификация, содержание
31. Требования, предъявляемые к разработке управленческих решений
32. Методы принятия управленческих решений
33. Лидерство и власть
34. Основные формы проявления власти и лидерства в организации
35. Власть и партнерство в современном менеджменте
36. Сущность и характеристика конфликта
37. Основные типы и причины конфликтов
38. Сущность и элементы организационной культуры
39. Основные признаки и функции организационной культуры
40. Общая оценка эффективности деятельности организации
41. Критерии и методы оценки эффективности менеджмента организации
42. Основные цели и задачи управления в структуре управления деятельностью фирмы
43. Линейная структура управления
44. Функциональная структура управления
45. Линейно-функциональная структура
46. Дивизиональная структура
47. Матричная структура
48. Карьера: понятия и этапы, виды деловой карьеры. Планирование деловой карьеры
49. Концепция контроллинга: сущность, содержание
50. Механистический и органический типы организации: достоинства и недостатки, сферы применения
51. Современные концепции построения организационных структур, их достоинства и недостатки
52. Проблемы оптимизации соотношения централизации и децентрализации в структуре органов управления
53. Государственное управление и государственная служба: сущность, содержание.
54. Маркетинг. Эффективность маркетинга
55. Формальное и неформальное управление
56. Социально-экономическая система как совокупность субъектов и объектов управления

57. Понятие кризиса и антикризисное управление в организации.
58. Организационное поведение (психология менеджмента).
59. Социология менеджмента
60. Этика и культура управленческой деятельности

Методические рекомендации по подготовке к экзамену:

При подготовке к экзамену необходимо использовать учебно-методические материалы по дисциплине, лекционные материалы, рекомендованные учебники, учебные и справочные пособия, записи в рабочей тетради для подготовки к практическим занятиям. Подготовку к экзамену следует осуществлять планомерно. При повторении учебного материала необходимо ориентироваться на перечень вопросов к экзамену.

Целесообразно составлять планы ответов на каждый вопрос.

При ответе на экзамене следует избегать повторений, излишнего многословия и привлечения материалов, не относящихся к данному вопросу. При изложении материала необходимо использовать понятия, изученные в рамках данной дисциплины. При использовании фактических данных следует обращать внимание на то, чтобы они соответствовали излагаемым теоретическим положениям.

Шкала и критерии оценивания промежуточного контроля:

Оценка	Критерии
Критерий оценки экзамена	
«Отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знания, причем не затрудняется с ответом при видоизменении задания, использует в ответе материал разнообразных литературных источников, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач
«Хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения
«Удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ

«Неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы
-----------------------	---

Оформление экзаменационного билета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет»
Кафедра государственного и муниципального управления

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № ____
по дисциплине «Теория управления»
для студентов __1__ курса
направления подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
экзаменационная сессия 2020 – 2021 уч. года

Вопросы:

1. Понятие и сущность менеджмента
2. Закон самосохранения
3. Сущность и взаимосвязь основных функций управления

Заведующий кафедрой _____ М.И. Чажаев
(подпись)