

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Основы менеджмента

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	кафедра экономики, туризма и прикладной информатики
Учебный план	45.03.01_2024_414-ОЗФ.plx 45.03.01 Филология Прикладная филология (менеджмент образовательных проектов)
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очно-заочная
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ

Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены 3
аудиторные занятия	8	
самостоятельная работа	99,8	
часов на контроль	34,75	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	17 1/6			
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
Консультации (для студента)	0,2	0,2	0,2	0,2
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,25	0,25	0,25	0,25
Консультации перед экзаменом	1	1	1	1
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	9,45	9,45	9,45	9,45
Сам. работа	99,8	99,8	99,8	99,8
Часы на контроль	34,75	34,75	34,75	34,75
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Поп Е.Н.

Рабочая программа дисциплины

Основы менеджмента

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 45.03.01 Филология (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 986)

составлена на основании учебного плана:

45.03.01 Филология

утвержденного учёным советом вуза от 01.02.2024 протокол № 2.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

Протокол от 11.04.2024 протокол № 9

Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цели: Формирование теоретических знаний и практических навыков у студентов в области менеджмента организации.
1.2	Задачи: - изучить основные понятия менеджмента организации; - изучить функции, принципы и методы управления и их применение в организации; - раскрыть и изучить особенности планирования деятельности организации; - рассмотреть основы организации деятельности; - изучить социально-психологические аспекты управления работой исполнителей и управления трудовыми коллективами; - определить роль мотивации труда в организации; - дать характеристику коммуникационным и контрольным процессам в организации; - сформировать навыки принятия управленческих решений по всем функциям менеджмента в организации; - сформировать навыки управления деятельностью организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.16
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Психология труда
2.1.2	Коммуникативные технологии общения
2.1.3	Введение в теорию коммуникации
2.1.4	Социально-психологический тренинг
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Современные проблемы теории и практики менеджмента в образовании
2.2.2	Теория и практика управления образовательными процессами и системами
2.2.3	Психология управления
2.2.4	Менеджмент в профессиональной деятельности
2.2.5	Экономика и управление
2.2.6	Проектная деятельность
2.2.7	Экономика организации
2.2.8	Менеджмент образования
2.2.9	Бизнес-ориентирование и командное взаимодействие

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	
ИД-2.УК-10: Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.	
знает управленческие риски знает систему планирования знает методы целеполагания	
ПК-3: Способен управлять образовательными проектами.	
ИД-1.ПК-3: Знает основы менеджмента в образовании, экономические и финансовые аспекты управления проектом.	
Знает основы менеджмента Умеет основы менеджмента применять в разных сферах хозяйствования владеет методами организации проектной деятельности в компании	
ИД-2.ПК-3: Умеет планировать цикл создания образовательного продукта от появления идеи до его продвижения на рынке.	
Умеет планировать цикл создания образовательного продукта от появления идеи до его продвижения на рынке.	
ИД-3.ПК-3: Владеет навыками управления образовательным проектом.	
Владеет навыками управления	
ИД-4.ПК-3: Способен осуществлять взаимодействие с другими участниками образовательного проекта в различных формах коммуникации, соблюдая нормы делового этикета.	
знает законы развития коллектива, фирмы	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Тема 1. Основные понятия и характеристика						
1.1	Тема 1. Основные понятия и характеристика менеджмента Интерактивная лекция (эвристическая беседа) Содержание лекции: Менеджмент как наука и искусство управления; как вид деятельности и принятия управленческих решений в организациях; как аппарат управления организациями. Рыночная экономика и менеджмент. Менеджмент и предпринимательство. Основные категории менеджмента: управление, воздействие, субъект и объект управления, система управления, механизм управления, процесс управления, уровень управления, звено и элемент управления. Роль менеджеров в организации. Требования, предъявляемые к профессиональной компетенции менеджеров. /Лек/	3	1,3		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.2	Тема 1. Основные понятия и характеристика менеджмента Образовательные технологии: Метод дискуссии, выполнение практических заданий. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Дискуссия по заданной теме 3 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/	3	1,8		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.3	Тема 1. Основные понятия и характеристика менеджмента Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/	3	16		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 2. Тема 2. Эволюция и научные основы менеджмента						

2.1	<p>Тема 2. Эволюция и научные основы менеджмента</p> <p>Образовательные технологии: Метод дискуссии, работа в малых группах, выполнение задания.</p> <p>План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Составление и обсуждение схемы деятельности образовательной организации 3 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/</p>	3	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
2.2	<p>Тема 2. Эволюция и научные основы менеджмента</p> <p>Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта</p> <p>Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/</p>	3	6		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
2.3	<p>Тема 2. Эволюция и научные основы менеджмента</p> <p>Содержание лекции: Эволюция менеджмента. Опыт менеджмента в России и за рубежом. Школа научного управления и ее современные модели. Административная (классическая) школа менеджмента. Школа человеческих отношений и ее развитие. Новые школы в управлении (управление с позиции организационного поведения, количественный подход в управлении). Современные научные подходы к управлению: процессный, системный и ситуационный, их содержание и отличительные особенности. /Лек/</p>	3	0,5		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 3. Тема 3. Организация как объект управления							
3.1	<p>Тема 3. Организация как объект управления</p> <p>Интерактивная лекция (демонстрация наглядных пособий)</p> <p>Содержание лекции: Понятие организации как группы лиц; как процесса; как состояния упорядоченности разрозненных элементов. Признаки организации. Стадии жизненного цикла организации. Внутренняя среда организации и ее переменные элементы. Организационная культура фирмы: понятие, элементы, функции, виды. Имидж организации, имидж менеджера. Внешняя среда организации: факторы прямого и косвенного воздействия. /Лек/</p>	3	0,5		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

3.2	Тема 3. Организация как объект управления Образовательные технологии: Метод дискуссии, выполнение практических заданий. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Дискуссия по заданной теме 3 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/	3	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
3.3	Тема 3. Организация как объект управления Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/	3	16		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 4. Тема 4. Функции, принципы и методы управления						
4.1	Тема 4. Функции, принципы и методы управления Содержание лекции: Сущность и классификация функций управления. Общие функции управления – планирование, организация, мотивация, контроль, - их особенности, взаимосвязь и взаимозависимость. Цикл управления. Принципы менеджмента: общие и частные. Понятие и классификация методов менеджмента. Организационно-административные методы управления. Экономические методы управления. Социально-психологические методы управления. /Лек/	3	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
4.2	Тема 4. Функции, принципы и методы управления Образовательные технологии: Метод дискуссии, выполнение практических заданий. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/	3	0,2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
4.3	Тема 4. Функции, принципы и методы управления Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта 3 Подготовка доклада Форма отчетности: конспект, презентация, доклад, опрос на занятии. /Ср/	3	6		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 5. Тема 5. Планирование деятельности организаций						

5.1	Тема 5. Планирование деятельности организаций Содержание лекции: Сущность, виды, методы и принципы планирования. Формы организации планирования. Цели и целеполагание управленческой деятельности. Требования, предъявляемые к целям. Классификация целей образовательной организации. Миссия, генеральная, общеорганизационные и специфические цели. Дерево целей. /Лек/	3	0,2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
5.2	Тема 5. Планирование деятельности организаций Образовательные технологии: Метод дискуссии, выполнение практических заданий. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. 3 Выполнение проверочной работы (тест). /Пр/	3	0,2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
5.3	Тема 5. Планирование деятельности организаций Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта 3 Подготовка к проверочной работе Форма отчетности: конспект, тест, опрос на занятии. /Ср/	3	15,6		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 6. Тема 6. Социально-психологические аспекты управления						
6.1	Тема 6. Социально-психологические аспекты управления Содержание лекции: Понятие и характеристика стилей руководства. Управленческая решетка Блейка-Моутона. Требования к современному менеджеру. Источники власти. Формы власти и воздействия на подчиненных. Влияние и способы воздействия на подчиненных. Источники авторитета менеджера. Понятие лидерства. Власть и лидерство. Подходы к изучению лидерства. Традиционные концепции лидерства. Новые концепции лидерства. /Лек/	3	0,5		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
6.2	Тема 6. Социально-психологические аспекты управления Образовательные технологии: Метод дискуссии. План занятия: 1 Дискуссия по заданной теме 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/	3	0,5		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

6.3	<p>Тема 6. Социально-психологические аспекты управления</p> <p>Содержание самостоятельной работы:</p> <p>1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы).</p> <p>2 Подготовка конспекта</p> <p>3 Подготовка доклада</p> <p>Форма отчетности: конспект, презентация, доклад, опрос на занятии. /Ср/</p>	3	5		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 7. Тема 7. Организация деятельности предприятий							
7.1	<p>Тема 7. Организация деятельности предприятий</p> <p>Интерактивная лекция (демонстрация наглядных пособий)</p> <p>Содержание лекции:</p> <p>Понятие и принципы организации как функции менеджмента. Вертикальное и горизонтальное разделение труда работников аппарата управления. Характеристика уровней управления. Управленческие полномочия. Ответственность. Делегирование организационных полномочий: принципы, масштабы, требования, выгоды, сопротивление со стороны руководителей и подчиненных. Централизация и децентрализация управленческих полномочий. Организационная структура управления предприятия и ее типы: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-штабная, дивизиональная, матричная. Современные организационные структуры. Проектирование организационных структур. /Лек/</p>	3	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
7.2	<p>Тема 7. Организация деятельности предприятий</p> <p>Образовательные технологии: Метод дискуссии, выполнение практических заданий.</p> <p>План занятия:</p> <p>1 Выполнение практических заданий</p> <p>2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/</p>	3	0,5		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
7.3	<p>Тема 7. Организация деятельности предприятий</p> <p>Содержание самостоятельной работы:</p> <p>1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы).</p> <p>2 Подготовка конспекта</p> <p>3 Подготовка доклада</p> <p>Форма отчетности: конспект, презентация, доклад, опрос на занятии. /Ср/</p>	3	6		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 8. Тема 8. Мотивация труда в организациях							

8.1	<p>Тема 8. Мотивация труда в организациях</p> <p>Содержание лекции: Понятия «мотивация», «потребность». Значение мотивации в управлении туристским предприятием. Мотивационная структура. Мотивационный процесс. Содержательные теории мотивации: теория иерархии потребностей А.Маслоу, двухфакторная теория Ф.Герцберга, теория приобретенных потребностей Мак Клееланда. Процессуальные теории мотивации: теория ожиданий В.Врума, теория справедливости или теория равенства С.Адамса, модель Портера-Лоулера. Применимость теорий мотивации в практике управления образовательной организацией. Стимулирование и его виды. /Лек/</p>	3	0,5		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
8.2	<p>Тема 8. Мотивация труда в организациях</p> <p>Образовательные технологии: Метод дискуссии, выполнение практических заданий. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/</p>	3	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
8.3	<p>Тема 8. Мотивация труда в организациях</p> <p>Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/</p>	3	5,2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 9. Тема 9. Управление персоналом в организации							
9.1	<p>Тема 9. Управление персоналом в организации</p> <p>Содержание лекции: Проблемы, связанные с управлением персоналом. Категории персонала на предприятии. Должностные инструкции сотрудников. Основные аспекты управления персоналом. Наем, оценка и отбор персонала на предприятиях. Оплата труда персонала в организациях. Развитие персонала в организациях. Формирование кадрового резерва. Повышение квалификации персонала. Управление процессом обучения персонала. Деловая оценка персонала. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом. /Лек/</p>	3	0,5		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

9.2	Тема 9. Управление персоналом в организации Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/	3	6		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
9.3	Тема 9. Управление персоналом в организации Образовательные технологии: Метод дискуссии, выполнение практических заданий. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/	3	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 10. Тема 10. Управленческие решения на предприятиях						
10.1	Тема 10. Управленческие решения на предприятиях Содержание лекции: Понятие и виды управленческих решений. Факторы, определяющие эффективность управленческого решения. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Этапы подготовки, принятия и организации выполнения решений. Методы принятия и оптимизации управленческих решений: математическое моделирование; метод экспертных оценок; метод мозгового штурма; теория игр, метод дерева решений, метод сценариев и др. Человеческий фактор в процессе принятия и реализации управленческого решения. Организация и контроль за исполнением принятых решений. Риск в управленческих решениях. /Лек/	3	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
10.2	Тема 10. Управленческие решения на предприятиях Образовательные технологии: Метод дискуссии, выполнение практических заданий. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/	3	0,5		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
10.3	Тема 10. Управленческие решения на предприятиях Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/	3	6		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 11. Тема 11. Коммуникационные процессы в организациях						

11.1	Тема 11. Коммуникационные процессы в организациях Содержание лекции: Понятие и функции коммуникации. Элементы коммуникационного процесса. Классификация коммуникаций. Способы коммуникации. Коммуникационные барьеры. /Лек/	3	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
11.2	Тема 11. Коммуникационные процессы в организациях Образовательные технологии: Метод дискуссии, тренинга. План занятия: 1 Проведение тренинга 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/	3	0,2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
11.3	Тема 11. Коммуникационные процессы в организациях Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/	3	6		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 12. Тема 12. Координация и контроль в организациях						
12.1	Тема 12. Координация и контроль в организациях Содержание лекции: Понятие и виды контроля. Предварительный, текущий и заключительный контроль. Системы контроля. Требования к системе контроля. Этапы организации контроля. Установление стандартов контроля. Сопоставление достигнутых результатов со стандартами. Принятие необходимых корректирующих мероприятий. Эффективность контроля. /Лек/	3	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
12.2	Тема 12. Координация и контроль в организациях Образовательные технологии: Метод дискуссии, работа в малых группах, выполнение практических заданий. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. 3 Выполнение проверочной работы (тест). /Пр/	3	0,1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
12.3	Тема 12. Координация и контроль в организациях Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта 3 Подготовка к проверочной работе Форма отчетности: конспект, тест, опрос на занятии. /Ср/	3	6		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

	Раздел 13. Консультации						
13.1	Консультация по дисциплине /Конс/	3	0,2	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-4.ПК-3 ИД-2.УК-10	Л1.1 Л1.2	0	
	Раздел 14. Промежуточная аттестация (экзамен)						
14.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	3	34,75	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-4.ПК-3 ИД-2.УК-10	Л1.1 Л1.2	0	
14.2	Контроль СР /КСРАтт/	3	0,25	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-4.ПК-3 ИД-2.УК-10	Л1.1 Л1.2	0	
14.3	Контактная работа /КонсЭк/	3	1	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-4.ПК-3 ИД-2.УК-10	Л1.1 Л1.2	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу дисциплины
2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме вопросов к зачету, а также тестов, заданий, вопросов по темам и разделам, тем рефератов.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Тест для входного контроля

Правильные ответы выделены курсивом и +

1. Управление – это:

+ процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;

- особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;

- эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

2. Менеджмент – это:

- процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;

- особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;

+ эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

3. Кто является родоначальником классической школы менеджмента:

- Ч. Бебидж;

- М. Вебер;

+ Ф. Тейлор.

4. Первый учебник по управлению был написан английским предпринимателем М. Вебером в:

- 1850;

-1790;

+ 1832;

5. Кто автор этих слов: «Управление – это искусство знать точно, что предстоит сделать и как это сделать самым дешевым и наилучшим способом»?

- Ч. Бебидж;

- М. Вебер;

+ Ф. Тейлор.

6. Какие бывают виды разделения труда менеджеров?

- функциональное;

+ горизонтальное;

+ вертикальное;

-прямое.

7. Сколько существует иерархических уровней менеджмента?

- 5;

+3;

-9.

8. Кто относится к среднему уровню менеджеров?

- заместители;

+ руководители подразделений;

- руководители групп.

9. Функции менеджмента бывают:

- общие, индивидуальные;

- групповые, специфические;

- конкретные, расширенные;

- правильного ответа нет.

10. Выберите правильные функции менеджмента:

+ планирование;

+ координирование;

- распределение;

- все ответы верны.

Текущая аттестация 1

1. Планирование – это:

- + управленческая деятельность, отраженная в планах и фиксирующая будущее состояние менеджмента в текущее время;
- перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития;
- обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений.

2. Сформулируйте задачи планирования:

- + перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития;
- обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений.
- создание базы для эффективного контроля путем сравнения показателей.

3. По форме планирование бывает:

- тактическое;
- конкретное;
- + перспективное.

4. Необходимость планирования заключается в определении:

- + конечных и промежуточных целей;
- + задач, решение которых необходимо для достижения целей;
- + средств и способов решения задач;
- правильного ответа нет.

5. При какой форме планирования осуществляется выбор средств для выполнения целей на период от 1 года до 5 лет?

- перспективное;
- + среднесрочное;
- оперативное.

6. При какой форме планирования осуществляется определение целей деятельности на срок больше 5 лет:

- + перспективное;
- среднесрочное;
- оперативное.

7. Организация – это:

- процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;
- особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;
- + это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособляется для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

8. Установление постоянных и временных связей между всеми подразделениями организации осуществляет функция:

+ организации;

- контроля.

9. Выберите основные принципы организации менеджмента:

- непрерывность;

- ритмичность;

- надежность;

+ все ответы верны.

10. Функции административно-оперативного управления:

+ определение структуры предприятий;

- периодическое или непрерывное сравнение;

+ установление ответственности.

Текущая аттестация 2

1. Регулирование – это:

+ управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления;

- процесс выработки корректируемых мер и реализации принятых технологий;

+ функция менеджмента.

2. Принципы регулирования:

+ рациональность;

- ритмичность;

- надежность;

+ достоверность.

3. Задача регулирования:

- обновление планируемых заданий;

+ обеспечение своевременного эффективного достижения организацией своих целей;

- корректировка результатов деятельности;

4. Виды регулирования:

+ реактивное;

- операционное;

+ упреждающее.

5. При каком виде регулирования проблема рассматривается как потенциальная возможность:

- реактивное;

- операционное;

6. Назовите этапы регулирования:

- + информационная подготовка для принятия решений;
- + разработка и принятие решений;
- определение структуры предприятия.

7. Дайте правильное определение функции координации:

- + управленческая деятельность, обеспечивающая согласованность работы рабочих подразделений;
- управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления;
- это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособляется для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

8. Назовите функции менеджмента:

- ритмичность;
- + мотивация;
- законность;

9. Тип власти, который может использовать менеджер:

- экспертная;
- эталонная;
- законная;
- + все ответы верны.

10. Влияние – это:

- + поведение одного человека, которое вносит изменение в поведение другого человека;
- волевое отношение между людьми, основанное на силе;
- убеждение человека в чем-либо.

Критерии оценки:

Оценка по тесту выставляется пропорционально доле правильных ответов: 90-100% - оценка «отлично» 80-89% - оценка

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

1. Сущность менеджмента и его значение в российском обществе.
2. Анализ современных подходов в управлении организацией.
3. Значимость планирования как функции менеджмента в организации.
4. Контроль в системе управления организацией.
5. Особенности организации как объекта управления.
6. Прогноз и планирование работы в организации.
7. Стратегическое планирование работы организации.
8. Бизнес-планирование в менеджменте.
9. Принципы менеджмента современной организации.
10. Стил и методы управления современной организации.
11. Организация работы сотрудников современной организации как одна из основополагающих функций менеджмента.
12. Проектирование организационной структуры.
13. Разработка и принятие управленческих решений.
14. Управление персоналом современной организации.
15. Искусство делового общения и его значение для современной организации.
16. Организация и проведение делового совещания.
17. Управление конфликтами в современной организации.
18. Теории лидерства и управление современной организацией.
19. Теории мотивации и их использование в управлении сотрудниками организации.

20. Формальная и неформальная организация внутренней среды современной организации.
21. Система вознаграждения как элемент повышения производительности.
22. Миссия современной организации.
23. Информационное обеспечение менеджмента.
24. Самоменеджмент - сущность, особенности
25. Особенности методов коллективного решения проблем.
26. Управление организационными изменениями в современной организации.
27. Взаимосвязь основных функций менеджмента.
28. Лидерство и стили управления руководителя.
29. Факторы повышения эффективности управления в современной организации.
30. Управленческие решения на уровне организации и на уровне индивида.
31. Содержание и особенности управленческого труда в современной организации.
32. Роль руководящих кадров в обеспечении эффективности управления.
33. Формирование стратегии предприятия в современных условиях.
34. Социальная сфера как внешняя среда современной организации.
35. Влияние политики на развитие современной организации.
36. Анализ внутренней среды современной организации.
37. Характеристика внешней среды современной организации.
38. Технология разработки имиджевой компании в современной организации.

Критерии оценки:

– «Зачтено», повышенный уровень: работа сдана в указанные сроки, обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему, логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, раскрыта тема реферата, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению.

«Зачтено», пороговый уровень: основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочеты, например, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, объем реферата выдержан более чем на 50%, имеются упущения в оформлении.

«Не зачтено», уровень не сформирован: тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы,

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену:

- 1) Менеджмент как наука и искусство управления; как вид деятельности и принятия управленческих решений в организациях; как аппарат управления организациями.
- 2) Основные категории менеджмента: управление, воздействие, субъект и объект управления, система управления, процесс управления, уровни управления.
- 3) Роль менеджеров в организации. Требования, предъявляемые к профессиональной компетенции менеджеров.
- 4) Эволюция менеджмента. Школы менеджмента, их содержание и отличительные особенности.
- 5) Современные научные подходы к управлению: процессный, системный и ситуационный, их содержание и отличительные особенности.
- 6) Системный подход в управлении: его содержание и значение для организации.
- 7) Понятие и признаки организации как группы лиц; как процесса; как состояния упорядоченности разрозненных элементов.
- 8) Внутренняя среда организации и ее переменные: цели, структура, задачи, технология, люди.
- 9) Внешняя среда организации: факторы прямого и косвенного воздействия.
- 10) Внешняя среда организации: её виды и характеристики.
- 11) Необходимость исследования внешней и внутренней среды для построения модели управления современной организацией
- 12) Сущность и классификация функций менеджмента в организации.
- 13) Понятие и классификация методов менеджмента.
- 14) Сущность, виды, методы планирования.
- 15) Цели и целеполагание управленческой деятельности. Требования, предъявляемые к целям.
- 16) Понятие цели. Классификация целей организации.
- 17) Понятие миссии. Дерево целей организации.
- 18) Понятие и этапы стратегического планирования. Миссия.
- 19) Сущность SWOT-анализа. Матрица БКГ.
- 20) Тактическое планирование. Связь тактики со стратегией.
- 21) Жизненный цикл организации: понятие, этапы.
- 22) Вертикальное и горизонтальное разделение труда работников аппарата управления.
- 23) Делегирование организационных полномочий: принципы, требования, проблемы.
- 24) Современные подходы к формированию организационной структуры: механистический и органический.
- 25) Характеристика линейно-функциональной организационной структуры управления.
- 26) Особенности и характеристика современных организационных структур.
- 27) Понятия «мотивация», «потребность». Значение мотивации в управлении организации.
- 28) Характеристика содержательных теорий мотивации.

- 30) Применимость теорий мотивации в практике управления современной организацией.
 31) Понятие и виды управленческих решений. Факторы, определяющие эффективность управленческого решения.
 32) Виды управленческих решений.
 33) Этапы подготовки, принятия и организации выполнения управленческих решений.
 34) Процесс моделирования в менеджменте. Виды моделей.
 35) Понятие и функции коммуникации. Элементы коммуникационного процесса.
 36) Классификация коммуникаций. Виды коммуникаций в современной организации.
 37) Особенности и требования к организации коммуникационного процесса современной организации.
 38) Понятие и виды контроля. Требования к системе контроля.
 39) Этапы организации процесса контроля в современной организации.
 40) Понятие и типология конфликтных ситуаций.
 41) Характеристика последствий и методов разрешения конфликтов в организации.
 42) Понятие и виды имиджа. Формирование имиджа делового человека.
 43) Основы лидерства: природа, понятие, стили лидерства.

Экзамен

– Отлично: выставляется студенту, если студент владеет знаниями по вопросам темы в полном объеме, самостоятельно, в логической последовательности и исчерпывающе отвечает на все заданные вопросы, подчеркивал при этом самое существенное, умеет анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать изученный материал, выделять в нем главное: четко формирует ответы, увязывает теоретические аспекты предмета с практическими примерами.

– хорошо: выставляется студенту, если студент владеет знаниями по вопросам темы почти в полном объеме (имеются пробелы знаний только в некоторых, особенно сложных вопросах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы темы; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах;

– удовлетворительно: выставляется студенту, если студент владеет основным объемом знаний по вопросам темы; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками; в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов.

– неудовлетворительно: выставляется студенту, если студент не освоил обязательного минимума знаний по вопросам

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Короткий С.В.	Менеджмент: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2018	http://www.iprbookshop.ru/72358.html
Л1.2	Цибулькинова В.Е.	Общие основы менеджмента в образовании: учебное пособие для студентов педагогических вузов	Москва: Московский педагогический государственный университет, 2016	http://www.iprbookshop.ru/79043.html

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Крылова Т.Д.	Формирование системы менеджмента качества услуг делового образования в научных учреждениях: монография	Москва: ИД Экономическая газета: ИТКО, 2012	http://www.iprbookshop.ru/8384.html
Л2.2	Шарипов Ф.В.	Менеджмент общего и профессионального образования: учебное пособие	Москва: Логос, 2014	http://www.iprbookshop.ru/27267.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	MS Office
6.3.1.2	КонсультантПлюс
6.3.1.3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.4	MS Windows
6.3.1.5	MS WINDOWS
6.3.1.6	LibreOffice
6.3.1.7	NVDA
6.3.1.8	РЕД ОС
6.3.1.9	Яндекс.Браузер

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
---------	-------------------------------------------------------------------------------------

6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks
---------	------------------------------------------

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ		
	дискуссия	
	ситуационное задание	
	презентация	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
207 А4	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Персональные компьютеры. Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся)

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>Семинарские (практические) занятия Самостоятельная работа студентов по подготовке к семинарскому (практическому) занятию должна начинаться с ознакомления с планом семинарского (практического) занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару (практическому занятию), рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника.</p> <p>Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Читая рекомендованную литературу, не стоит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.</p> <p>Подобрав, отработав материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском (практическом) занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы.</p> <p>По каждому вопросу плана занятий необходимо подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).</p> <p>Выступление на семинарском (практическом) занятии должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным.</p> <p>Реферат – это композиционно организованное, обобщенное изложение содержания источников информации (статей, монографий и др.) по определенной тематике, с элементами сравнительного анализа данных материалов и с последующими выводами. Основная цель написания реферата – изложить идеи, представленные в реферируемых источниках, раскрыть основные тезисы исходного текста. Основное требование к реферату – его аналитический характер.</p> <p>В процессе написания реферата необходимо продемонстрировать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • умение самостоятельно проводить поиск литературы по определенной тематике (в том числе и на иностранных языках); • умение сжато, но содержательно, излагать основные положения и тезисы, представленные в реферируемых литературных источниках; • умение анализировать, систематизировать, классифицировать и обобщать имеющуюся научную информацию, проводить сравнительный анализ различных взглядов, точек зрения на те или иные вопросы; • умение правильно оформлять цитаты и ссылки на литературу. <p>Объем реферата 15-20 страниц (включая титульный лист, оглавление и список литературы).</p> <p>Содержание реферата.</p> <p>В реферате студент может:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) провести сравнительный анализ различных точек зрения на одну и ту же проблему; 2) аналитически проследить логику развития взглядов по конкретному вопросу; 3) критически проанализировать понятие, теорию, концепцию, подход; 4) на основе анализа литературных источников выделить и обосновать новую проблему. Структура реферата. <p>Реферат должен содержать следующие обязательные компоненты (каждый из перечисленных разделов должен начинаться с новой страницы):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Титульный лист (образец см. в Приложении 1). 2. Оглавление (образец см. в Приложении 2). 3. Введение. Во Введении обосновывается проблема, которая рассматривается в реферате, обосновывается ее важность и актуальность. Здесь также формулируется цель реферата, то, что в самом общем виде должно стать результатом данной работы, а также задачи. Объем Введения обычно составляет одну страницу. 4. Основная часть. Данный раздел занимает основной объем реферата. В нем последовательно раскрывается выбранная

тема. Основная часть должна быть разделена на структурные элементы (главы, параграфы), имеющие свои содержательные названия. Структурные элементы основной части должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста (Глава 1..., Глава 2... и т.д.). Обозначение параграфа внутри каждой главы включают номер главы и порядковый номер параграфа (1.1, 1.2, 1.3 и т.д.). В случае если параграфы разделены на более мелкие единицы – подпараграфы, нумерация включает номер главы, номер параграфа, номер подпараграфа (1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д.). После номера параграфа или подпараграфа в тексте точка не ставится. Одноуровневые структурные элементы текста должны быть соизмеримы по размеру, т.е. если основной текст разбивается на главы, то они должны быть примерно равны по своему объему, если глава разбивается на несколько параграфов, то параграфы данной главы также должны быть примерно равны по объему. Каждая глава должна заканчиваться промежуточными выводами, подводщими итог проделанной в ней работы.

5. Заключение. В данном разделе автор реферата приводит собственные выводы, основанные на проделанном в реферате анализе литературных источников. Выводы должны быть краткими и четкими. Также указываются проблемы, «высветившиеся», но нерешенные в ходе работы над рефератом. Объем Заключения обычно составляет одну страницу. Список литературы. В списке литературы приводятся библиографические описания только тех литературных источников, к которым есть отсылка в тексте. Библиографические описания всех источников, на которые автор ссылается в реферате, должны быть указаны в списке. Учебная литература (учебники, учебные и учебно-методические пособия) при написании реферата должна использоваться в минимальном объеме. Для подготовки реферата в качестве литературных источников необходимо использовать преимущественно монографии, журнальные статьи (прежде всего, вышедшие за последние 5-7 лет). Необходимое число литературных источников зависит от специфики тематики конкретного реферата. Однако в среднем число литературных источников для реферата должно быть не менее 10 наименований. При поиске литературы рекомендуется пользоваться электронными ресурсами библиотеки ГАГУ.

Самостоятельность текста. Хотя реферирование предполагает, главным образом, изложение чужих точек зрения, тезисов, идей, мыслей, концепций, изложенных в других литературных источниках, реферат не должен превращаться в конспект первоисточников или в набор цитат и парафраз из них. Реферат должен быть полноценным, законченным, самостоятельным текстом, автором которого является студент. При этом реферат может содержать и оценочные элементы. Автору не запрещается высказывать свою точку зрения по освещаемой проблеме. Однако в этом случае она не должна быть голословной, любые тезисы, высказываемые автором реферата, должны быть аргументированы. При изложении автором реферата своих критических замечаний, точки зрения на конкретную проблему обычно используются неопределенно-личные или безличные предложения, т.е. предложения, в которых в роли главного члена выступает форма 3-го лица: «думается, что», «есть основания предполагать, что», «логично предположить, что», «было показано, что» и т.д.

Стиль изложения. Текст реферата должен соответствовать нормам русского литературного и профессионального языка. При его написании необходимо продемонстрировать умение излагать мысли в научном стиле, для которого нехарактерно увлечение эмоционально насыщенными эпитетами, образами и метафорами. Вместо этого в научном тексте обычно более широко используются устойчивые структуры и обороты, что позволяет читателю сосредоточить свое внимание на содержании (фактах, суждениях, умозаключениях, аргументах). При изложении материала необходимо следить за точностью формулировок и корректностью употребляемых терминов и понятий. Не следует использовать в качестве терминов слова, заимствованные из иностранных языков, если существуют эквивалентные понятия в русском языке. Перед тем, как работа будет сдана, текст должен быть проверен на наличие ошибок. Все орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки, а также опечатки должны быть выверены. Наличие грамматических, орфографических и стилистических ошибок недопустимо.

Критерии оценки реферата.

Новизна текста:

- а) актуальность темы исследования;
- б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных);
- в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал;
- г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений;
- д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.

Степень раскрытия сущности вопроса:

- а) соответствие содержания теме и плану реферата;
- б) полнота и глубина знаний по теме;
- в) обоснованность способов и методов работы с материалом;
- г) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников:

- а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

Соблюдение требований к оформлению:

- а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;
- б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;

в) соблюдение требований к объему реферата.

г) отсутствие орфографических, пунктуационных, стилистических, а также фактических ошибок;

д) сдачи реферата в установленный срок.

«Отлично» Работа сдана в указанные сроки, обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему, логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, раскрыта тема реферата, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению

«Хорошо» Работа сдана в указанные сроки, обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий

анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему, недостаточно изложена собственная позиция, присутствуют незначительные ошибки в сформулированных выводах, не полностью соблюдены требования к внешнему оформлению «Удовлетворительно» Основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочеты, например: имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, объем реферата выдержан более чем на 50%, имеются упущения в оформлении

«Неудовлетворительно» Тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы, допущены грубейшие ошибки в оформлении работы;

- реферат студентом не представлен.

Тесты – это одна из форм контроля и оценки знаний, умений и навыков, которая может использоваться в сочетании с другими формами и методами контроля и оценки.

Цель тестирования – выявить уровень знаний студентов, оценить степень усвоения ими учебного курса и практического владения теоретическим материалом и определить на этой основе направления дальнейшего совершенствования работы с ними, а также стимулировать активность их самостоятельной работы.

Преимуществом тестирования является то, что все студенты ставятся в равные условия, т. е. оценка их знаний становится объективной.

Тест позволяет определить, каков уровень усвоения знаний у того или иного студента, т.е. определить пробелы в обучении. А на основе этого идет коррекция процесса обучения, и планируются последующие этапы учебного процесса.

Тестирование широко используется в вузе для тренировочного, промежуточного и итогового контроля знаний, а также для обучения и самостоятельной работы студентов.

По типу ответов выделяют две группы тестовых заданий: открытой и закрытой формы.

Задания открытой формы относятся к наиболее распространенным формам учебных заданий. В заданиях открытой формы нет готовых ответов. Испытуемый должен самостоятельно дополнить недостающий элемент, свидетельствующий о знании соответствующего раздела темы. Само задание формируется в форме вопроса или высказывания.

Тестовые задания закрытой формы наиболее распространены в педагогике и психологии. Они сравнительно легко формулируются, хорошо понимаются тестируемыми.

Закрытые формы тестовых заданий содержат следующие конструктивные элементы:

- инструкцию;
- формулировку самого задания (предпочтительнее в утвердительной форме);
- варианты ответов;
- эталон.

Формы тестовых заданий:

1. Задания с одним правильным вариантом ответа.
Данные задания являются распространенными для испытуемых. Учащимся наряду с заданием предполагается несколько вариантов ответов, из которых они выбирают один верный.
2. Задания с несколькими правильными вариантами ответов.
Выделяют также задания, в которых допускается несколько правильных ответов из числа предложенных. Эти задания предназначены для проверки классификационных и номенклатурных знаний. Оценивание ответа осуществляется следующим образом: если испытуемый выбирает все правильные ответы, он получает один балл; в случае хотя бы одного ошибочного выбора, равно как и невыбора правильного ответа – ноль баллов.
3. Задания на установление соответствия.
В заданиях на установление соответствия требуется связать между собой элементы двух множеств. Основными элементами такого рода заданий являются: инструкция для испытуемых, состоящая из двух слов «Установите соответствие»; названия двух столбцов и составляющие их элементы.
Одно из требований к заданиям на соответствие – неодинаковое число элементов в правом и левом столбцах.
Выставление оценок за выполнение заданий на соответствие может осуществляться по-разному в зависимости от целей тестирования, технического оснащения теста, сложности задания и теста в целом.
4. Задания на установление правильной последовательности.
Задания данного типа позволяют проверить знания, умения и навыки установления правильной последовательности различных действий, операций, расчетов, связанных с выполнением профессиональных обязанностей, служебных инструкций, правил техники безопасности и многих других видов деятельности, где существуют эффективности алгоритмы деятельности.
5. Задания на логическое сравнение.
Структура задания на логическое сравнение имеет следующий вид:
 - инструкция («Определите истинность или ложность утверждения и укажите правильный ответ»);
 - варианты ответов (утверждение истинно; утверждение ложно; невозможно установить истинность или ложность утверждения);
 - содержание задания, данное в форме утверждений (высказываний, определений и т. д.);
 - эталоны ответов.

К заданиям в тестовой форме предъявляются следующие требования:

- правильность предметного содержания задания;
- логичность высказывания;
- правильность формы;
- краткость;
- наличие определенного места для ответов;
- правильность расположения элементов задания;
- одинаковость правил оценки ответов;

- одинаковость инструкции для всех испытуемых;
- адекватность инструкции форме и содержанию задания.