

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Дипломатическая академия Министерства иностранных дел  
Российской Федерации»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**МЕНЕДЖМЕНТ**

**Направление подготовки:** 42.03.02 Журналистика

**Направленность:** Международная журналистика

**Квалификация выпускника:** БАКАЛАВР

**Форма обучения:** ОЧНАЯ

**Квалификация выпускника:** бакалавр

**Объем дисциплины (модуля):**

в зачетных единицах: 2 з.е.

в академических часах: 72 ак.ч.

Ершова Н.А. Менеджмент: Рабочая программа дисциплины (модуля). – Москва: Дипломатическая академия МИД России, 2024.

Рабочая программа по дисциплине «Менеджмент» по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, направленность (профиль) программы «Международная журналистика» составлена Ершовой Н.А. соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 № 524.

Директор библиотеки



Толкачёва Ю.В.

Рабочая программа:

**обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры**  
от 24 января 2024 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой  
стратегических коммуникаций  
и государственного управления



Карпович О.Г.

**рекомендована**

Учебно-методическим советом  
от 21 марта 2024 г., протокол № 7  
Председатель УМС

(УМС)

Академии



Ткаченко М.Ф.

**одобрена Ученым Советом Академии 27 марта 2024 г., протокол № 4**

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

**Целями освоения дисциплины «Менеджмент» являются:**

Целями освоения дисциплины являются: формирование профессиональной, научно-исследовательской; организационно-управленческой; и аналитической компетентности в области эффективного управления организациями различных форм собственности и сфер деятельности, а также расширение общекультурных и профессиональных компетенций в области эффективного управления функциональными областями менеджмента.

**Задачи дисциплины:**

анализировать деятельность персонала организации, принимать решения по оптимизации деятельности структурных подразделений в соответствии с их задачами и функциями.

формировать руководителей нового типа, способных творчески ставить, анализировать и решать сложные проблемы управления организацией или учреждением в условиях конкуренции, обеспечивать устойчивое, долгосрочное и экономически эффективное развитие организаций или учреждений;

развить научно-прикладное управленческое мышление и умение использовать законы, принципы, методы и технологии современного менеджмента в практической деятельности организаций;

закрепить в ходе семинарских занятий теоретические знания, затрагивающие различные проблемы современного менеджмента и выработать (совершенствовать) на их основе профессиональные компетенции.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций: **УК-3.1; УК-3.2; УК-6.1; УК-6.2**

№ п/п	Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Код и формулировка индикатора компетенции	Планируемые результаты обучения
1	УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	Знает основные положения социального взаимодействия; как реализовывать свою роль в команде; Умеет выявлять основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций, выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями условий межличностных и групповых коммуникаций
		УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия	Знает методы командного взаимодействия;

			Умеет применять методы командного взаимодействия
2	УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК-6.1. Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы	Знает основные положения управлять своим временем; Знает принципы образования; Умеет реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; Умеет адекватно оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно использовать эти ресурсы;
		УК-6.2 Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе	Знает алгоритм выстраивания и реализации персональной траектории непрерывного образования и саморазвития на его основе Умеет выстраивать и реализовывать персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе

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

Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы в академических часах с выделением объема контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся

#### Очная форма обучения

Виды учебной деятельности	Всего	По семестрам			
		1	2	3	4
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем***:	18,3			18,3	
Аудиторные занятия, часов всего, в том числе:	18			18	
• занятия лекционного типа	6			6	
• занятия семинарского типа:	12			12	
практические занятия	12			12	
лабораторные занятия					
в том числе занятия в интерактивных формах					
в том числе занятия в форме практической подготовки					
Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий -	0,3			0,3	
2. Самостоятельная работа студентов****, всего	53,7			53,7	
• курсовая работа (проект)	-			-	
• др. формы самостоятельной работы:					
– освоение рекомендованных преподавателем и методическими указаниями по данной дисциплине нормативных правовых документов и рекомендованной основной и дополнительной учебной литературы	25			25	
– выполнение заданий по практическим занятиям	28,7			28,7	

3.Промежуточная аттестация: <i>зачет</i>					Зачет	
ИТОГО:	Ак.часов	72			72	
Общая трудоемкость	зач. ед.	2			2	

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

**4.1. Содержание дисциплины (раскрывается по разделам и темам)**

**Раздел 1. Основные понятия и история менеджмента**

**Тема 1. Предмет и объект изучения. Методология менеджмента.**

Научный менеджмент как специальная область знаний. Составные части научного менеджмента. Объекты изучения менеджмента. Содержание и классификация менеджмента. Содержание менеджмента и их характеристика. Управление и менеджмент. Принципы менеджмента. Классификация менеджмента.

**Тема 2. Эволюция управленческой мысли в XVIII – XX веках**

Причины появления менеджмента как общепризнанной научной дисциплины. Управленческие революции. Основные научные мировые школы управления. Характеристика «научной школы менеджмента». Характеристика «административной школы менеджмента». Универсальные принципы управления Файоля. Значимость принципов Файоля для современного управления. «Школа человеческих отношений (Неоклассическая)» школа менеджмента. Причины ее возникновения. Школа «человеческих отношений»: представители, основные концепции. Сущность «хоторнского эффекта». Школа «поведенческих наук». Современная «количественная школа»: представители, основные концепции. --

**Раздел 2. Организация как объект управления**

**Тема 3. Организация как система управления**

Природа и сущность организации. Три фазы фундаментальных изменений в организациях в XXI веке. Основные определения и понятия организации. Характеристика организации. Организационное проектирование. Классификация организаций для организационного проектирования.

Классификация организаций в экономике. Организационно-правовые формы организаций. Коммерческие организации. Некоммерческие организации. Организации правовой и разрешительной системы, финансовой и налоговой служб, организации конкурентов. Общественные организации охраны окружающей среды. Организации полукриминальных и криминальных видов. Виды организаций с юридической и правовой точки зрения.

Современное рыночное хозяйство и организации, возникшие и развивавшиеся под действием законов конкуренции. Модели организаций как объектов управления. Новые формы интеграции организаций. Предпринимательские союзы компаний и виртуальные корпорации. Многомерные, круговые и интеллектуальные организации.

**Тема №4: Организация и внешняя среда. Жизненный цикл организации.**

Основные понятия об организациях и их общие характеристики. Природа и сущность организации. Три фазы фундаментальных изменений в организациях в XXI веке. Основные определения и понятия организации. Характеристика организации. Организационное проектирование. Классификация организаций для организационного проектирования. Формы организаций. Классификация организаций в экономике. Организационно-правовые формы организаций. Коммерческие организации. Некоммерческие организации. Организации правовой и разрешительной системы, финансовой и налоговой служб, организации конкурентов. Общественные организации охраны окружающей среды. Организации полукриминальных и криминальных видов. Виды организаций с юридической и правовой точки зрения.

Жизненный цикл организации. Рост фирмы на рынке сопряжен с изменением ее организационных состояний, называемых стадиями жизненного цикла организации. Существуют различные модели жизненного цикла организации, в том числе Л. Грейнера, И. Адгизеса и др. И. Адгизес описал четыре базовые стадии функционирования фирмы (табл.): создание, рост, зрелость, упадок.

### **Раздел 3. Эффективный менеджмент**

#### **Тема 5. Управление персоналом организации.**

Место и роль управления персоналом в системе управления организацией. Персонал как объект управления, поведенческие ресурсы управления. Основные понятия и категории в управлении персоналом: сущность и содержание управления персоналом, структура персонала в организациях. Основные процессы в управлении персоналом. Сущность механизма управления персоналом.

Принципы управления персоналом. Методы управления персоналом. Сущность системы управления (СУ) персоналом. Система и общая организация управления персоналом. Функциональная структура СУ персоналом. Организационная структура СУ персоналом.

Сущность и содержание организации управления персоналом. Организационная структура управления персоналом. Сущность, цели, задачи и функции кадрового обеспечения организаций. Должностной механизм управления кадрами: должностной (служебный) регламент.

#### **Тема 6. Информация и коммуникация в управлении**

Управленческая информация. Основные определения и понятия управленческой информации. Качества управленческой информации. Виды информации необходимые для менеджмента. Основные направления информационного обеспечения менеджмента организации

Коммуникации. Основные определения и понятия коммуникаций. Виды коммуникаций. Процесс коммуникации. Характеристики передаваемой информации. Вербальная форма информации. Невербальная форма информации. Типы невербальных коммуникаций. Основные формы делового общения. Деловой разговор. Деловая беседа. Деловое совещание. Деловые переговоры. Симпозиум. Семинар. Паблик рилейшнз. Основные коммуникационные барьеры. Помехи, связанные с содержанием сообщения. Помехи, связанные с формой сообщения. Помехи, связанные со средствами сообщения. Помехи, связанные с организацией сообщения

*Очная форма обучения*

№	Раздел дисциплины, тема	Занятия лекционного типа	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
		ак.час.	ак.час.	ак.час.	ак.час.
<b>Раздел 1. Основные понятия и история менеджмента</b>					
1	<b>Тема 1</b> Предмет и объект изучения. Методология менеджмента	<b>1</b>	<b>2</b>		<b>9</b>
2	<b>Тема 2</b> Эволюция управленческой мысли в 18 – 20 веках	<b>1</b>	<b>2</b>		<b>9</b>
3	<b>Тема 3</b> Организация, как система управления	<b>1</b>	<b>2</b>		<b>9</b>
4	<b>Тема 4</b> Организация и внешняя среда. Жизненный цикл организации.	<b>1</b>	<b>2</b>		<b>9</b>
5	<b>Тема 5</b> Управление персоналом организации	<b>1</b>	<b>2</b>		<b>9</b>
6	<b>Тема 6</b> Информация и коммуникация в управлении	<b>1</b>	<b>2</b>		<b>8,7</b>
<b>ИТОГО</b>		<b>6</b>	<b>12</b>		<b>53,7</b>

4.2. Самостоятельное изучение обучающимися разделов дисциплины

*Очная форма обучения*

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Оценочное средство для проверки выполнения самостоятельной работы
<b>Тема 1</b> Предмет и объект изучения. Методология менеджмента.	- освоение рекомендованных преподавателем и методическими указаниями по данной дисциплине нормативных правовых документов и рекомендованной основной и дополнительной учебной литературы; – выполнение заданий по практическим занятиям	Кейс
<b>Тема 2</b> Эволюция управленческой мысли в XVIII – XX веках	- освоение рекомендованных преподавателем и методическими указаниями по данной дисциплине нормативных правовых документов и	Устный опрос по темам, доклады с презентацией

	<p>рекомендованной основной и дополнительной учебной литературы;</p> <p>– выполнение заданий по практическим занятиям</p>	
<p><b>Тема 3</b> Организация, как система управления</p>	<p>- освоение рекомендованных преподавателем и методическими указаниями по данной дисциплине нормативных правовых документов и рекомендованной основной и дополнительной учебной литературы;</p> <p>– выполнение заданий по практическим занятиям</p>	<p>Выступление на семинарском занятии с презентацией</p> <p>Кейс</p>
<p><b>Тема 4</b> Организация и внешняя среда Жизненный цикл организации.</p>	<p>- освоение рекомендованных преподавателем и методическими указаниями по данной дисциплине нормативных правовых документов и рекомендованной основной и дополнительной учебной литературы;</p> <p>– выполнение заданий по практическим занятиям</p>	<p>Контрольная работа.</p>
<p><b>Тема 5</b> Управление персоналом организации</p>	<p>- освоение рекомендованных преподавателем и методическими указаниями по данной дисциплине нормативных правовых документов и рекомендованной основной и дополнительной учебной литературы;</p> <p>– выполнение заданий по практическим занятиям</p>	<p>Устный опрос по темам, доклады с презентацией</p>
<p><b>Тема 6</b> Информация и коммуникация в управлении</p>	<p>- освоение рекомендованных преподавателем и методическими указаниями по данной дисциплине нормативных правовых документов и рекомендованной основной и дополнительной учебной литературы;</p>	<p>Выступление на семинарском занятии с презентацией</p> <p>Тест</p>



	– выполнение заданий по практическим занятиям	
--	---	--

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «**Менеджмент**» – закрепить теоретические знания, полученные в ходе лекционных занятий, сформировать навыки в соответствии с требованиями, определенными в ходе занятий семинарского типа.

Подробная информация о видах самостоятельной работы и оценочных средствах для проверки выполнения самостоятельной работы приведена в Методических рекомендациях по самостоятельной работе обучающихся.

## **5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Образцы заданий текущего контроля и промежуточной аттестации Фонда оценочных средств (ФОС) представлены в Приложении к Рабочей программе дисциплины (модуля) (РПД). В полном объеме ФОС хранится в печатном виде на кафедре, за которой закреплена дисциплина.

## **6. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### **6.1. Нормативные правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020). - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/) (дата обращения: 09.02.2024). - Текст : электронный.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2023). - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/) (дата обращения: 09.02.2024). - Текст : электронный.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ (редакция от 30.01.2024. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/) (дата обращения: 09.02.2024). - Текст : электронный.
4. Концепция внешней политики Российской Федерации (утверждена Указом Президента Российской Федерации 31. 03. 2023 № 229). - URL: <http://www.kremlin.ru/acts/news/70811> (дата обращения: 09.02.2024). - Текст : электронный.
5. Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 11.03.2024) "О средствах массовой информации". - URL : [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_1511/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1511/) (дата обращения: 15.01.2024). - Текст : электронный.

### **6.2. Основная литература**

1. Менеджмент : учебник для академического бакалавриата / под редакцией Ю. В. Кузнецова. - 2-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 595 с. - ISBN 978-5-534-18246-0. - URL: <https://urait.ru/bcode/534603> (дата обращения: 09.01.2024). - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.
2. Основы менеджмента : учебное пособие / под редакцией В.И. Королева. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. - 624 с. - ISBN 978-5-9776-0040-8. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2124343> (дата обращения: 09.01.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей.- Текст : электронный.
3. Резник, С. Д. Менеджмент : учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 367 с. - ISBN 978-5-16-017017-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1937176> (дата обращения: 09.01.2024). - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

### **6.3. Дополнительная литература**

1. Басовский, Л. Е. Менеджмент : учебное пособие / Л. Е. Басовский. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 256 с. - ISBN 978-5-16-006401-7. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1228802> (дата обращения: 09.01.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей.- Текст : электронный.
2. Бацун, Н. В. Менеджмент в рекламе : учебное пособие / Н.В. Бацун. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2018. - 175 с. - ISBN 978-5-369-00601-6. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/961744> (дата обращения: 09.01.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей.- Текст : электронный.
3. Гуськов, Ю. В. Основы менеджмента : учебник / Ю. В. Гуськов. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 263 с. - ISBN 978-5-16-011468-2. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1063629> (дата обращения: 09.01.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей.- Текст : электронный.

## **7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

### **7.1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая профессиональные базы данных**

1. Всемирная торговая организация (ВТО) - URL: <http://www.un.org/ru/wto/> (дата обращения: 09.02.2024)- Текст: электронный
2. Министерство иностранных дел РФ. - URL: <http://www.mid.ru/> (дата обращения: 09.02.2024)- Текст: электронный
3. Организация Объединенных Наций - URL: <http://www.un.org//> (дата обращения: 09.02.2024) - Текст: электронный
4. Президент РФ - URL: <http://www.kremlin.> (дата обращения: 09.02.2024)- Текст: электронный

5. База открытых данных Минтруда России - URL: <https://mintrud.gov.ru/opendata> (дата обращения: 09.02.2024). - Текст: электронный
6. База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - URL: <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/> (дата обращения: 09.02.2024). - Текст: электронный
7. База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - URL: <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml> (дата обращения: 09.02.2024). - Текст: электронный
8. База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - URL: <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform> (дата обращения: 09.02.2024). - Текст: электронный
9. База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - URL: <https://habr.com/> (дата обращения: 09.02.2024). - Текст: электронный
10. Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://пос-мир.рф/>. (дата обращения: 09.02.2024).
11. Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации - URL: <http://duma.gov.ru/>. (дата обращения: 09.02.2024). - Текст: электронный
12. Официальный сайт Правительства РФ - URL: <http://government.ru/>. (дата обращения: 09.02.2024). - Текст: электронный
13. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - URL: <http://www.ksrf.ru>. (дата обращения: 09.02.2024). - Текст: электронный
14. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - URL: <https://www.vsrfr.ru/>. (дата обращения: 09.02.2024). - Текст: электронный
15. Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - URL: <https://profstandart.rosmintrud.ru/>. (дата обращения: 09.02.2024). - Текст: электронный
16. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus – URL: <https://www.scopus.com>. (дата обращения: 09.02.2024). - Текст: электронный
17. Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов URL: [https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf). (дата обращения: 09.02.2024). - Текст: электронный
18. Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей – URL: <http://www.hr-life.ru/>. (дата обращения: 09.02.2024). - Текст: электронный
19. Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - URL: <http://window.edu.ru/catalog/>. (дата обращения: 09.02.2024). - Текст: электронный
20. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - URL: <http://ecsocman.hse.ru>. (дата обращения: 09.02.2024). - Текст: электронный

## **7.2. Информационно-справочные системы**

1. Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

2. Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
3. Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России на платформе «МегаПро» - <https://elib.dipacademy.ru/MegaPro/Web.;>
4. Сервис журналистских запросов <https://pressfeed.ru/>

### **7.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства.**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

-Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д);

-Программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической Академии МИД России, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава);

-Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версия 3.3 (отечественное ПО);

-Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России на платформе «МегаПро» - <https://elib.dipacademy.ru/MegaPro/Web.;>

-ЭБС «Лань» - [https://e.lanbook.com/;](https://e.lanbook.com/)

-Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com.;>

-ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru.;>

-ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru.;>

-ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/;>

-ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/;>

-ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/;>

-7-Zip (свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных) (отечественное ПО);

-AIMP Бесплатный аудио проигрыватель (лицензия бесплатного программного обеспечения) (отечественное ПО);

-Foxit Reader (Бесплатное прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (лицензия бесплатного программного обеспечения);

-Система видеоконференц связи BigBlueButton (<https://bbb.dipacademy.ru>) (свободно распространяемое программное обеспечение).

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

## **8. Описание материально–технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

### **Обновление фонда оценочных средств**

Дисциплина «**Менеджмент**» обеспечена:

учебной аудиторией для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации, мультимедийными средствами обучения для демонстрации лекций-презентаций, набором демонстрационного оборудования.

Учебные аудитории соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам, укомплектованы учебной мебелью.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде Академии.

## **Обновление фонда оценочных средств**

Наименование раздела фонда оценочных средств, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела фонда оценочных средств, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела фонда оценочных средств, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Фонд оценочных средств в составе Рабочей программы дисциплины:  
обновлен, рассмотрен и одобрен на 2024/2025 учебный год на заседании кафедры от  
\_\_\_\_\_ 2024 г., протокол № \_\_\_\_\_.

Приложение к РПД

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Дипломатическая академия Министерства иностранных дел  
Российской Федерации»**

**ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по  
дисциплине (модулю)**

**«МЕНЕДЖМЕНТ»**

**Направление подготовки: 42.03.02 Журналистика**

**Направленность: Международная журналистика**

**Квалификация выпускника: БАКАЛАВР**

**Форма обучения: ОЧНАЯ**

**Год набора: 2024**

Москва

**Цель фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)** (далее ФОС) - установление соответствия уровня сформированности компетенций обучающегося, определенных в ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки и ОПОП ВО.

**Задачи ФОС:**

- контроль и управление достижением целей реализации ОПОП, определенных в виде набора компетенций выпускников;
- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины с выделением положительных/отрицательных;
- контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков, определенных в ФГОС ВО и ОПОП ВО;
  - обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс Академии.

**Оценочные материалы разрабатываются с учетом следующих принципов:**

- актуальность (соответствие действующим нормативным правовым актам, отраслевым регламентам, ГОСТ (ам) и т.д.);
- адекватность (ориентированность на цели и задачи ОПОП, дисциплины (модуля), практик, НИР, их содержание);
- валидность (возможность использования для «измерения» сформированности компетенций с целью получения объективных результатов);
- точность и однозначность формулировок (недопущение двусмысленного толкования содержания задания);
- достаточность (обеспечение наличия многовариантности заданий);
- наличие разнообразия методов и форм.

**1. Область применения, цели и задачи фонда оценочных средств**

Фонд оценочных средств (ФОС) является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу данной дисциплины. Рабочей программой дисциплины «**Менеджмент**» предусмотрено формирование следующих компетенций: УК-3.1; УК-3.2; УК-6.1; УК-6.2



## 2. Показатели и критерии оценивания контролируемой компетенции на различных этапах формирования, описание шкал оценивания

### Применение оценочных средств на этапах формирования компетенций

Код и наименование формируемой компетенции	Код и формулировка индикатора достижения формируемой компетенции	Результаты обучения	Наименование контролируемых разделов и тем дисциплины (модуля)	Наименование оценочного средства	
				Контрольная точка текущего контроля	промежуточная аттестация
<b>УК-3</b> - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<b>УК-3.1.</b> Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	Знает основные положения социального взаимодействия; Знает как реализовывать свою роль в команде; Умеет выявлять основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций Умеет выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями условий межличностных и групповых коммуникаций;	Раздел 1. Основные понятия и история менеджмента Тема 1. Предмет и объект изучения. Методология менеджмента. Тема 2. Эволюция управленческой мысли в 18 – 20 веках Раздел 2. Организация, как объект управления Тема 3. Организация, как система управления Тема №4: Организация и внешняя среда Жизненный цикл организации.	Контрольная Работа (Тема 1-4)	Перечень вопросов к зачету
	<b>УК-3.2.</b> Применяет методы командного взаимодействия	Знает методы командного взаимодействия; Умеет применять методы командного взаимодействия			
<b>УК-6</b> - Способен управлять своим временем, выстраивать и реали-	<b>УК-6.1.</b> Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения	Знает основные положения управлять своим временем; Знает принципы образования;			

<p>зовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>	<p>и эффективно использует эти ресурсы</p>	<p>Умеет реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;</p> <p>Умеет адекватно оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно использовать эти ресурсы;</p>			
	<p><b>УК-6.2</b> Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе</p>	<p>Знает алгоритм как выстроить и реализовать персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе</p> <p>Умеет выстраивать и реализовывать персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе</p>			
<p><b>УК-11</b> - Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p>	<p><b>УК-11.1.</b> Определяет сущность, экстремизма, терроризма, коррупционного поведения и их взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями</p>	<p>Знает: принципы и организационные основы противодействия коррупции, экстремизму, терроризму в Российском законодательстве;</p> <p>Умеет: анализировать факторы, способствующие коррупционному поведению, экстремизму, терроризму и коррупционным, экстремистским, террористическим проявлениям, а также способы противодействия им, способствующих коррупционному поведению и коррупционным проявлениям</p>			

		Умеет использовать методы поиска, анализа, а также нормативные и правовые документы, направленные на противодействие коррупции, экстремизму, терроризму в области профессиональной деятельности		
	<b>УК-11.2</b> Правильно применяет правовые нормы по противодействию экстремизму, терроризму и коррупционному поведению	Знает основные источники права, содержащие нормы о противодействии экстремизму, терроризму и коррупционному поведению и основные юридические процедуры реализации этих норм Умеет находить соответствующие конкретным ситуациям правовые нормы о противодействии экстремизму, терроризму и коррупционному поведению Умеет соблюдать правовые нормы о противодействии экстремизму, терроризму и коррупционному поведению		
	<b>УК-3.1.</b> Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	Знает основные положения социального взаимодействия; Знает как реализовывать свою роль в команде; Умеет выявлять основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций Умеет выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями условий межличностных и групповых коммуникаций;	Раздел 1. Основные понятия и история менеджмента Тема 1. Предмет и объект изучения. Методология менеджмента. Тема 2. Эволюция управленческой мысли в 18 – 20 веках Раздел 2. Организация, как объект управления Тема 3. Организация, как система управления	

	<b>УК-3.2.</b> Применяет методы командного взаимодействия	Знает методы командного взаимодействия; Умеет применять методы командного взаимодействия	Тема №4: Организация и внешняя среда Жизненный цикл организации. Раздел 3. Эффективный менеджмент Тема 5. Управление персоналом организации. Тема 6. Информация и коммуникация в управлении		
<b>УК-6</b> - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	<b>УК-6.1.</b> Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы	Знает основные положения управлять своим временем; Знает принципы образования; Умеет реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; Умеет адекватно оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно использовать эти ресурсы;	Тема 3. Организация, как система управления Тема №4: Организация и внешняя среда Жизненный цикл организации. Тема 5. Управление персоналом организации.		
	<b>УК-6.2</b> Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе	Знает алгоритм как выстроить и реализовать персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе Умеет выстраивать и реализовывать персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе			

**3. Контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (индикаторов достижения компетенций), характеризующих результаты обучения в процессе освоения дисциплины (модуля) и методические материалы, определяющие процедуры оценивания**

**3.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля**

Текущий контроль по дисциплине проводится 1 раз за период освоения дисциплины. В качестве оценочного средства для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине используется: контрольная работа.

**Перечень тем для контрольной работы**

**Тема 1. Предмет и объект изучения. Методология менеджмента.**

**Вариант 1**

1. Понятие и сущность менеджмента.
2. Причины появления менеджмента как общепризнанной научной дисциплины.
3. Управленческие революции. Основные научные мировые школы управления.

**Вариант 2**

1. Характеристика «научной школы менеджмента».
2. Характеристика «административной школы менеджмента». Универсальные принципы управления Файоля.
3. «Школа человеческих отношений (Неоклассическая)» школа менеджмента. Причины ее возникновения.

**Тема 2. Эволюция управленческой мысли в XVIII – XX веках**

**Вариант 1**

1. Каковы различия между организациями древности и современными организациями?
2. Какая модель менеджмента – японская или американская – наиболее приемлема для российского менеджмента?
3. В чем состоит основное отличие управления директивно-плановой экономикой и управления рыночной экономикой?

**Вариант 2**

1. «Школа человеческих отношений (Неоклассическая)» школа менеджмента. Причины ее возникновения.
2. Школа «человеческих отношений»: представители, основные концепции. Сущность «хоторнского эффекта».
3. Школа «поведенческих наук».

### **Тема 3. Организация как система управления**

#### **Вариант 1**

1. Цели, структура, задачи, технология как переменные факторы внутренней среды организации.
2. Человеческая переменная организации, ее основные аспекты.
3. Организационная культура как фактор внутренней среды.

#### **Вариант 2**

1. Проведение анализа среды: анализ макроокружения.
2. Компоненты анализа макроокружения: экономическая компонента, правовая, политическая, социальная, технологическая компонента
3. Цели организации: понятие и виды, направления установления, иерархия целей, цели роста, требования к целям

### **Тема 4. Организация и внешняя среда. Жизненный цикл организации.**

#### **Вариант 1**

1. Факторы адаптации к окружающей среде международных организаций
2. Мероприятия по адаптации импортных технологий к условия принимающей страны.
3. Бюрократический тип организационных структур – характеристика, основные принципы

#### **Вариант 2**

1. Органический тип организационных структур – характеристика, основные принципы
2. Факторы, влияющие на выбор организационных структур
3. Модели жизненного цикла организации

### **Критерии оценивания контрольной работы**

Макс. 9-10 баллов (в соответствии с балльно-рейтинговой системой )	Продemonстрировал культуру мышления, логическое изложение проблемы. Использовал навыки обобщения и анализа информации с применением междисциплинарных знаний и положений. Применил понятийный аппарат дисциплины. Выбрал оптимальный вариант ответа на вопрос. Сформулировал выводы. Привел примеры. Применил анализ, дал прогноз. Дал объективную оценку рассмотренной проблемы.
6-8 баллов	Продemonстрировал культуру мышления, логическое изложение проблемы. Использовал навыки обобщения и анализа информации без применения междисциплинарных знаний и положений. Применил

	<p>понятийный аппарат дисциплины. Выбрал не самый оптимальный вариант ответа на вопрос, но исчерпывающий. Сформулировал выводы. Приведенные примеры не всегда соответствуют тематике вопроса. Применил анализ, не дал прогноз. Оценка рассмотренной проблемы субъективна.</p>
3-5 баллов	<p>Культура мышления не всегда соответствует требованиям, логика изложения часто нарушается. Навыки обобщения и анализа информации недостаточно развиты. Понятийный аппарат дисциплины не использован. Выбрал не самый оптимальный вариант ответа на вопрос, тема не раскрыта. Сформулированные выводы сумбурны и неполны. Примеры отсутствуют. Оценка рассмотренной проблемы субъективна.</p>
0-2 балла	<p>Ответ без опоры на теоретический материал. Грубые фактические ошибки. Нет примеров. Нет выводов. Тема не раскрыта.</p>

### 3.2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

В качестве оценочного средства для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используется: зачет

№ п/п	Форма контроля	Форма и условия проведения промежуточной аттестации	Представление оценочного средства в фонде
3.	Зачет	Зачет в устной форме, по 2 вопроса в билете	Перечень вопросов

### Вопросы для проведения зачета

1. Понятие и сущность менеджмента. Причины появления менеджмента как общепризнанной научной дисциплины.
2. Управленческие революции. Основные научные мировые школы управления.
3. Характеристика «научной школы менеджмента».
4. Характеристика «административной школы менеджмента». Универсальные принципы управления Файоля.
5. «Школа человеческих отношений (Неоклассическая)» школа менеджмента. Причины ее возникновения.
6. Характеристика школы «поведенческих наук». Преимущества и недостатки.

7. Количественная школа: причины возникновения и сущность.
8. Принципы менеджмента.
9. Методы менеджмента
10. Анализ внешней среды организации. Факторы прямого воздействия.
11. Анализ внешней среды организации Факторы косвенного воздействия.
12. Анализ внутренней среды организации.
13. Природа и состав функций управления в менеджменте.
14. Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамизм
15. Функция планирования. Принципы планирования.
16. Стратегическое планирование, как стадия управления
17. Стратегическое планирование. Миссия организации.
18. Функция планирования. Формирование целей и задач плана  
Формы организационных структур управления в системе менеджмента.  
Выбор структуры управления.
19. Бюрократические организационные структуры управления.  
Недостатки, преимущества, сфера использования.
20. Линейно-штабная организационная структура: сущность, сфера использования.
21. Дивизиональные организационные структуры: типы, область применения.
22. Органические организационные структуры управления. Недостатки, преимущества, сфера использования.
23. Принятие решений в управлении.
24. Этапы принятия рационального решения.
25. Жизненный цикл организации. Теория Адизеса: сущность и особенности.
26. Жизненный цикл организации. Теория Грейнера: сущность и особенности.
27. Иерархия управления.
28. Типы менеджера (вертикальное и горизонтальное разделение труда – ЛР и ФР).
29. Мотивация и управление персоналом.
30. Содержательные теории мотивации.
31. Процессуальные теории мотивации.
32. Роль коммуникаций в менеджменте. Виды коммуникаций.
33. Структура деловой беседы.
34. Барьеры коммуникаций
35. Управленческая культура организации.
36. Типы организационных культур.
37. Западно – европейская модель менеджмента: сущность и особенности.
38. Типы менеджмента: «Теория Z» (William Ouchi).

**Критерии оценивания (зачет)**  
**Вопросы в билете равнозначны**



**15-30 баллов** ставится в том случае, когда обучающийся обнаруживает систематическое и глубокое знание программного материала по дисциплине, умеет свободно ориентироваться в вопросе. Ответ полный и правильный на основании изученного материала. Выдвинутые положения аргументированы и иллюстрированы примерами. Материал изложен в определенной логической последовательности, осознанно, литературным языком, с использованием современных научных терминов; ответ самостоятельный. Обучающийся уверенно отвечает на дополнительные вопросы.

**Менее 14 баллов** ставится в том случае, когда обучающийся не обнаруживает знание основного программного материала по дисциплине, допускает погрешности в ответе. Ответ недостаточно логически выстроен, самостоятелен. Основные понятия употреблены неправильно, обнаруживается недостаточное раскрытие теоретического материала. Выдвигаемые положения недостаточно аргументированы и не подтверждены примерами; испытывает достаточные трудности в ответах на вопросы. Научная терминология используется недостаточно.

По окончании процедуры промежуточной аттестации производится перевод баллов в традиционную систему оценивания с учетом баллов, полученных за мероприятия текущего контроля, и промежуточной аттестации.

## Показатели уровней форсированности компетенций

Уровень/балл	Универсальные компетенции
<p>Высокий (продвинутый) (оценка «отлично», «зачтено») <b>86-100</b></p>	<p>Сформированы четкие системные знания и представления по дисциплине.                      Ответы на вопросы оценочных средств полные и верные.                      Даны развернутые ответы на дополнительные вопросы.                      Обучающимся продемонстрирован высокий уровень освоения компетенции</p>
<p>Хороший (оценка «хорошо», «зачтено») <b>71-85</b></p>	<p>Знания и представления по дисциплине сформированы на повышенном уровне.                      В ответах на вопросы/задания оценочных средств изложено понимание вопроса, дано достаточно подробное описание ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия.                      Ответ отражает полное знание материала, а также наличие, с незначительными пробелами, умений и навыков по изучаемой дисциплине. Допустимы единичные негрубые ошибки.                      Обучающимся продемонстрирован повышенный уровень освоения компетенции</p>
<p>Базовый (оценка «удовлетворительно», «зачтено») <b>56-70</b></p>	<p>Ответ отражает теоретические знания основного материала дисциплины в объеме, необходимом для дальнейшего освоения ОПОП.                      Обучающийся допускает неточности в ответе, но обладает необходимыми знаниями для их устранения.                      Обучающимся продемонстрирован базовый уровень освоения компетенции</p>
<p>Недостаточный (оценка «неудовлетворительно», «не зачтено») <b>Менее 56</b></p>	<p>Демонстрирует полное отсутствие теоретических знаний материала дисциплины, отсутствие практических умений и навыков</p>

## **Обновление фонда оценочных средств**

Наименование раздела фонда оценочных средств, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела фонда оценочных средств, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела фонда оценочных средств, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Фонд оценочных средств в составе Рабочей программы дисциплины: «Менеджмент» обновлен, рассмотрен и одобрен на 2024/2025 учебный год на заседании кафедры от \_\_\_\_\_ 2024 г., протокол № \_\_\_\_\_.