

Документ подписан простой электронной подписью.
 Информация о владельце:
 ФИО: Ващенко Андрей Александрович
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 30.04.2021 13:32:25
 Уникальный программный ключ:
 51187754f94e37d00c9236cc9eaf21a22f0a3b731acd32879ec947ce3c66589d

Автономная некоммерческая организация высшего образования
 «Волгоградский институт бизнеса»



Утверждаю
 Проректор по учебной работе
 и управлению качеством
 О.Н. Изомова
 2019г.

Рабочая программа учебной дисциплины

Менеджмент

(Наименование дисциплины)

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Общий»

(Направление подготовки / Профиль)

Бакалавр

(Квалификация)

Академический бакалавр

(Вид)

Экономики и управления

Кафедра
разработчик

Год набора

2016, 2017, 2018, 2019

Вид учебной деятельности	Трудоемкость (объем) дисциплины					
	Очная форма	Очно-заочная форма		Заочная форма		
		д	в	св	з	сз
Зачетные единицы	3			3	3	3
Общее количество часов	108			108	108	108
Аудиторные часы контактной работы обучающегося с преподавателями:	32			10	6	6
- Лекционные (Л)	16			6	4	4
- Практические (ПЗ)						
- Лабораторные (ЛЗ)						
- Семинарские (СЗ)	16			4	2	2
Самостоятельная работа обучающихся (СРО)	22			89	93	93
К (Р-Г) Р (П) (+;-)						
Тестирование (+;-)						
ДКР (+;-)						
Зачет (+;-)						
Зачет с оценкой (+;- (Кол-во часов))						
Экзамен (+;- (Кол-во часов))	+ (54)			+ (9)	+ (9)	+ (9)

Волгоград 2019

Содержание

Раздел 1. Организационно-методический раздел.....	3
Раздел 2. Тематический план.....	5
Раздел 3. Содержание дисциплины.....	7
Раздел 4. Организация самостоятельной работы обучающихся.....	11
Раздел 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.....	12
Раздел 6. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	16
Раздел 7. Материально-техническая база и информационные технологии.....	17
Раздел 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	19

Раздел 1. Организационно-методический раздел

1.1. Цели освоения дисциплины

Дисциплина «**Менеджмент**» входит в «**базовую**» часть дисциплин подготовки обучающихся по направлению подготовки «**38.03.01 Экономика**», **направленность (профиль) «Общий»**.

Целью дисциплины является формирование **компетенций** (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)):

Общепрофессиональных

– «способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность» (ОПК-4)

Перечисленные компетенции формируются в процессе достижения **результатов обучения (РО)**:

Обучающийся должен знать:

на уровне представлений

- сущность, происхождение и аспекты менеджмента как вида человеческой деятельности и как науки (1)
- методологические основы современного менеджмента и его эволюцию (2)
- механизмы адаптации сотрудников в организации (3)

на уровне воспроизведения

- предмет, цели и задачи дисциплины (4)
- содержание управленческой деятельности, включая основные функции менеджмента (планирование, организацию, мотивацию, контроль) и механизм их выполнения (5)
- виды и этапы разработки управленческих решений, методы оценки их эффективности (6)
- основные теории лидерства (7)
- основные стили руководства (8)

на уровне понимания

- принципы эффективного управления (9)
- основные теории мотивации, лидерства и власти (10)
- нормы этики поведения руководителя, особенности социальной ответственности менеджмента (11)
- влияние корпоративной культуры на поведение персонала (12)
- причины и последствия стрессовых, конфликтных ситуаций и методы управления ими (13)
- особенности оценки эффективности управления (14)

Обучающийся должен уметь:

- сформулировать миссию и цели предприятий, определить приоритетность целей и разработать стратегии их достижения (15)
- разработать структуру и схему построения аппарата управления, использовать механизм контроля в процессе управления и мотивации труда работников (16)
- разработать сценарий деловых переговоров, организовать их проведение в игровом варианте, ориентироваться в невербальном поведении деловых партнеров (17)
- использовать методы разработки решений в условиях риска и неопределенности; применить методы разработки групповых решений ("мозговая" атака и др.) (18)
- планировать и анализировать использование рабочего времени, пользоваться принципами самоменеджмента (19)
- сформировать модель положительного имиджа фирмы и образа менеджера (20)
- выявить причины стрессов и конфликтов и разработать пути их преодоления (21)
- использовать существующие подходы к оценке социальной и экономической эффективности управленческой деятельности (22)

Обучающийся должен владеть:

- методами эффективной организации групповой работы (23)
- способами мотивации труда персонала (24)
- методами разработки управленческих решений (25)
- методами проведения деловых переговоров (26)
- методами разрешения конфликтных ситуаций (27)

**1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП
направления подготовки «38.03.01 Экономика», направленность (профиль) «Общий»**

№	Предшествующие дисциплины (дисциплины, изучаемые параллельно)	Последующие дисциплины
1	2	3
1	Психология	Бизнес-планирование
2	Риторика	Организация предпринимательской деятельности
3	Экономическая теория	Финансовый менеджмент
4	Документационное обеспечение управления	
5	Психология бизнеса	
6	Социальная психология	
7	Управление качеством	
8	Экономика малого и среднего бизнеса	
9	Деловые коммуникации	
10	Коммуникационный менеджмент	

Последовательность формирования компетенций в указанных дисциплинах может быть изменена в зависимости от формы и срока обучения, а также преподавания с использованием дистанционных технологий обучения.

1.3. Нормативная документация

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «**38.03.01 Экономика**»;
- Учебного плана направления подготовки «**38.03.01 Экономика**», направленность (профиль) «Общий» 2016, 2017, 2018, 2019 года набора;
- Образца рабочей программы учебной дисциплины (приказ № 3-О от 24.05.2019 г.).

Раздел 2. Тематический план

Очная форма обучения (полный срок)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость				СРО	Результаты обучения
		Всего	Аудиторные занятия				
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)			
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	
1	Менеджмент и его место в системе рыночной экономики	4	2	1	1	1,2,4,9	
2	Научные школы менеджмента	2		1	1	2,5,9	
3	Модели менеджмента	2			2	2,3	
4	Прогнозирование и планирование в системе менеджмента	4	1	2	1	5,15	
5	Функция организации	3	1		2	5,16,23	
6	Мотивация как функция менеджмента	4	2	1	1	5,10,16,24	
7	Функция контроля в системе менеджмента	4	2	1	1	5,12	
8	Коммуникации в менеджменте и их эффективность	4	2	1	1	17,26	
9	Деловое общение	2		1	1	11,17,26	
10	Управление персоналом	6	2	2	2	3,12,23	
11	Управленческие решения	6	2	2	2	6,18,25	
12	Управление конфликтами	6	2	2	2	13,21,27	
13	Современный менеджер и его деятельность. Система самоменеджмента	2			2	11,19,20	
14	Лидерство и власть	3		2	1	7,8,10	
15	Эффективность менеджмента	2			2	14,22	
Вид промежуточной аттестации (Экзамен)		54					
Итого		108	16	16	22		

Заочная форма обучения (полный срок)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость				СРО	Результаты обучения
		Всего	Аудиторные занятия				
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)			
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	
1	Менеджмент и его место в системе рыночной экономики	8	2		6	1,2,4,9	
2	Научные школы менеджмента	4			4	2,5,9	
3	Модели менеджмента	4			4	2,3	
4	Прогнозирование и планирование в системе менеджмента	6	2		4	5,15	
5	Функция организации	6			6	5,16,23	
6	Мотивация как функция менеджмента	8			8	5,10,16,24	
7	Функция контроля в системе менеджмента	8			8	5,12	
8	Коммуникации в менеджменте и их эффективность	6			6	17,26	

9	Деловое общение	6			6	11,17,26
10	Управление персоналом	10	2	2	6	3,12,23
11	Управленческие решения	8			8	6,18,25
12	Управление конфликтами	10		2	8	13,21,27
13	Современный менеджер и его деятельность. Система самоменеджмента	5			5	11,19,20
14	Лидерство и власть	6			6	7,8,10
15	Эффективность менеджмента	4			4	14,22
Вид промежуточной аттестации (Экзамен)		9				
Итого		108	6	4	89	

Заочная форма обучения (на базе СПО, на базе ВО)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость				СРО	Результаты обучения
		Всего	Аудиторные занятия				
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)			
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	
1	Менеджмент и его место в системе рыночной экономики	8	2		6	1,2,4,9	
2	Научные школы менеджмента	4			4	2,5,9	
3	Модели менеджмента	4			4	2,3	
4	Прогнозирование и планирование в системе менеджмента	6	2		4	5,15	
5	Функция организации	6			6	5,16,23	
6	Мотивация как функция менеджмента	8			8	5,10,16,24	
7	Функция контроля в системе менеджмента	8			8	5,12	
8	Коммуникации в менеджменте и их эффективность	6			6	17,26	
9	Деловое общение	6			6	11,17,26	
10	Управление персоналом	10		2	8	3,12,23	
11	Управленческие решения	8			8	6,18,25	
12	Управление конфликтами	10			10	13,21,27	
13	Современный менеджер и его деятельность. Система самоменеджмента	5			5	11,19,20	
14	Лидерство и власть	6			6	7,8,10	
15	Эффективность менеджмента	4			4	14,22	
Вид промежуточной аттестации (Экзамен)		9					
Итого		108	4	2	93		

Раздел 3. Содержание дисциплины

3.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Менеджмент и его место в системе рыночной экономики

Особенности современной российской экономики и необходимость совершенствования организации управления в России. Понятие, сущность, цели, задачи и основные функции менеджмента.

Менеджмент как наука и искусство. Основные цели и задачи учебной дисциплины, взаимосвязь с другими учебными дисциплинами.

Менеджмент в системе управления рыночной экономикой: самоуправление собственника, профессиональное управление менеджера, государственное регулирование. Сфера предпринимательства и сфера менеджмента, их связь и соотношение. Предприниматель и менеджер, их общее и особенное. Условия, виды, мотивы предпринимательской деятельности.

Тема 2. Научные школы менеджмента

Возникновение и развитие менеджмента. Научные подходы в менеджменте.

Научные школы менеджмента. Школа научного управления: основные идеи, основоположники научного менеджмента Ф. Тейлор, Г. Форд и Г. Эмерсон. Административная (классическая) школа менеджмента: Д. Муни, Л. Урвик, А.Файоль о принципах и методах управления. Школа человеческих отношений и поведенческих наук. Школа науки управления или количественных методов.

Особенности развития и становления науки управления в России. Управленческие идеи Петра I, А.К. Гастева, П.М. Керженцева, Н.А.Витке и др.

Тема 3. Модели менеджмента

Модели управления. Характеристика американской, японской и западно-европейской моделей менеджмента, их сравнительный анализ. Опыт менеджмента за рубежом, возможности и пути его использования в России. Специфика менеджмента в России.

Тема 4. Прогнозирование и планирование в системе менеджмента

Природа и состав функций менеджмента. Необходимость предшествования прогнозирования планированию. Сущность прогнозирования. Отличие прогнозирования от планирования. Уровни прогнозирования: предвидение и прогноз. Характеристика уровней прогнозирования.

Сущность планирования. Постановка целей. Требования к формулировке целей организации. Цели и задачи управления предприятием. Формы планирования. План как инструмент достижения поставленной цели. Виды планов и их классификация. Разработка и реализация перспективных и текущих планов. Основные стадии планирования. Бизнес-планирование.

Стратегический менеджмент. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии.

Тема 5. Функция организации

Сущность функции организации менеджера. Полномочия и их делегирование. Сущность делегирования. Правила и принципы делегирования. Сущность ответственности.

Организация как объект менеджмента. Внутренняя и внешняя среда предприятия. Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура. Организационные структуры менеджмента: линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная. Преимущества и недостатки различных типов организационных структур. Проектирование организационных структур. Виды структурных подразделений: функциональные, обслуживающие, программно-целевые.

Внешняя среда организации: факторы среды прямого воздействия: поставщики (трудовых ресурсов, материалов, капитала), потребители, конкуренты; профсоюзы, законы и

государственные органы.

Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс.

Тема 6. Мотивация как функция менеджмента

Понятия мотивации трудовой деятельности и стимулирования, значение мотивации. Мотивация и потребности, иерархия потребностей. Мотивационное поведение. Этапы мотивационного процесса. Основные теории мотивации. Содержательные теории мотивации: теория потребностей А. Маслоу, теория ERG К. Альдерфера, теория приобретенных потребностей Д. МакКелланда, двухфакторная модель Герцберга. Процессуальные теории мотивации: теория ожидания Врума, теория справедливости, теория Портера-Лоулера. Основные положения теории Х и Y Д. МакГрегора.

Создание системы мотивации труда. Экономическое и неэкономическое стимулирование: способы поддержания баланса между ними. Переход от краткосрочных внешних к долгосрочным стимулам. Наказательные и поощрительные виды стимулирования. Основные принципы стимулирования работников кредитно-финансовых учреждений и предприятий: сочетание поощрительных и наказательных видов стимулирования; оперативность. Сущность и структура неэкономического стимулирования персонала. Морально-психологические аспекты мотивации персонала.

Тема 7. Функция контроля в системе менеджмента

Сущность и значение функции контроля в организации. Организация контроля за деятельностью подчиненных. Виды контроля и их классификация. Контроль как процесс, этапы контроля: выработка стандартов, сопоставление стандартов с результатами, корректирующие действия. Характеристика этапов контроля. Поведенческие аспекты контроля. Ошибки контроля.

Контроллинг как форма управления.

Тема 8. Коммуникации в менеджменте и их эффективность

Использование мировых информационных ресурсов в менеджменте. Понятие и значение коммуникаций в организации. Классификация коммуникаций: внутренние и внешние коммуникации, горизонтальные и вертикальные, формальные и неформальные коммуникации. Вербальная и невербальная коммуникации, письменная и устная коммуникации. Слухи как форма коммуникаций.

Система коммуникаций. Коммуникационный процесс, его элементы и этапы. Преграды и барьеры в коммуникациях. Пути повышения эффективности коммуникаций.

Тема 9. Деловое общение

Деловое общение, его цели и значение в управлении. Деловой этикет. Этика делового общения.

Формы делового общения. Процедура служебного телефонного разговора. Деловой разговор и деловая беседа. Классификация совещаний. Организация и проведение совещаний. Конструктивная критика, правила её проведения. Организация и проведение деловых переговоров. Методы ведения деловых переговоров.

Тема 10. Управление персоналом

Роль человеческого фактора в современном менеджменте. Содержание работы с персоналом. Кадровые службы в организации и их функции.

Управление трудовыми ресурсами. Планирование трудовых ресурсов. Набор кандидатов, внутренний и внешний. Отбор подходящей кандидатуры, способы отбора: собеседование, испытание, центры оценок. Установление заработной платы и льгот. Профессиональная ориентация и адаптация сотрудника. Обучение персонала. Оценка профессиональных качеств работников и эффективности их труда. Повышение, понижение, перевод, увольнение. Планирование карьеры.

Тема 11. Управленческие решения

Управленческие решения как конечный продукт деятельности руководителя. Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы обоснования, принятия и реализации управленческих решений. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения. Характеристика этапов принятия решений.

Методы принятия коллективных решений.

Тема 12. Управление конфликтами

Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации. Правила поведения в конфликте.

Управление конфликтами. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные.

Тема 13. Современный менеджер и его деятельность. Система самоменеджмента

Основные качества менеджера, работа менеджер. Понятие имиджа, его составные компоненты. Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени. Основные направления улучшения использования времени. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Улучшение условий и режима работы. Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики.

Инновационная программа менеджера. Управление рисками, особенности работы менеджеров в кризисной ситуации.

Система самоменеджмента: планирование рабочего времени, приобретение навыков скорочтения, развитие интеллектуальных способностей, система аутотренинга. Понятие стресса, способы борьбы со стрессом.

Тема 14. Лидерство и власть

Психология менеджмента. Понятие о психике. Личность и ее структура. Индивидуально-типологические особенности личности: типы темперамента, акцентуация характера, организаторские способности. Психологические аспекты малых групп и коллективов: классификация и стадии развития групп, формальные и неформальные группы. Социально-психологический климат в коллективе.

Сущность власти в управлении. Понятие стиля управленческой деятельности и факторы его формирования. Характеристика авторитарного, демократического, либерального стилей управленческой деятельности. Связь стиля управления и ситуации.

Сущность лидерства, современные теории лидерства. Руководитель и лидер: общее и отличия.

Тема 15. Эффективность менеджмента

Управление экономическими отношениями предприятия. Ресурсы и факторы эффективности менеджмента. Особенности оценки управленческого труда. Показатели оценки эффективности работы аппарата управления. Эффективное управление запасами. Управление качеством. Пути повышения эффективности менеджмента.

3.2. Содержание практического блока дисциплины

Очная форма обучения (полный срок)

№	Тема практического (семинарского, лабораторного) занятия
1	2
СЗ 1	Тема 1. Менеджмент и его место в системе рыночной экономики Тема 2. Научные школы менеджмента
СЗ 2	Тема 4. Прогнозирование и планирование в системе менеджмента

C3 3	Тема 6. Мотивация как функция менеджмента Тема 7. Функция контроля в системе менеджмента
C3 4	Тема 8. Коммуникации в менеджменте и их эффективность Тема 9. Деловое общение
C3 5	Тема 10. Управление персоналом
C3 6	Тема 11. Управленческие решения
C3 7	Тема 12. Управление конфликтами
C3 8	Тема 14. Лидерство и власть

Заочная форма обучения (полный срок)

№	Тема практического (семинарского, лабораторного) занятия
1	2
C3 1	Тема 10. Управление персоналом
C3 2	Тема 12. Управление конфликтами

Заочная форма обучения (на базе СПО, на базе ВО)

№	Тема практического (семинарского, лабораторного) занятия
1	2
C3 1	Тема 10. Управление персоналом

3.3. Образовательные технологии

Очная форма обучения (полный срок)

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	% учебного времени
1	2	3	4	5
1	Тема 4. Прогнозирование и планирование в системе менеджмента	C3	Дискуссия	100
2	Тема 10. Управление персоналом	C3	Дискуссия	100
3	Тема 11. Управленческие решения	C3	Дискуссия	100
4	Тема 12. Управление конфликтами	C3	Дискуссия	100
5	Тема 14. Лидерство и власть	C3	Дискуссия	100
Итого				31,25%

Заочная форма обучения (полный срок)

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	% учебного времени
1	2	3	4	5
1	Тема 10. Управление персоналом	C3	Дискуссия	75
2	Тема 12. Управление конфликтами	C3	Дискуссия	75
Итого				30%

Заочная форма обучения (на базе СПО, на базе ВО)

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	% учебного времени
1	2	3	4	5
1	Тема 10. Управление персоналом	C3	Дискуссия	100
Итого				33,33%

Раздел 4. Организация самостоятельной работы обучающихся

4.1. Организация самостоятельной работы обучающихся

№	Тема дисциплины	№ вопросов	№ рекомендуемой литературы
1	2	3	4
1	Тема 1. Менеджмент и его место в системе рыночной экономики	1	1-7
2	Тема 2. Научные школы менеджмента	2	1-7
3	Тема 3. Модели менеджмента	3	1-7
4	Тема 4. Прогнозирование и планирование в системе менеджмента	4	1-7
5	Тема 5. Функция организации	5	1-7
6	Тема 6. Мотивация как функция менеджмента	6	1-7
7	Тема 7. Функция контроля в системе менеджмента	7	1-7
8	Тема 8. Коммуникации в менеджменте и их эффективность	8	1-7
9	Тема 9. Деловое общение	9	1-7
10	Тема 10. Управление персоналом	10	1-7
11	Тема 11. Управленческие решения	11	1-7
12	Тема 12. Управление конфликтами	12	1-7
13	Тема 13. Современный менеджер и его деятельность. Система самоменеджмента	13	1-7
14	Тема 14. Лидерство и власть	14	1-7
15	Тема 15. Эффективность менеджмента	15	1-7

Перечень вопросов, выносимых на самостоятельную работу обучающихся

1. Предприниматель и менеджер: общее и различия
2. Школа научного управления, административная школа, школа человеческих отношений и поведенческих наук, школа количественных методов
3. Японская и американская модели менеджмента
4. Бизнес-план фирмы: сущность, структура, характеристика основных разделов
5. Типы организационных структур
6. Этапы мотивационного процесса
7. Контроллинг как форма управления
8. Совершенствование коммуникаций в менеджменте
9. Правила ведения конструктивной критики
10. Планирование карьеры
11. Методы принятия коллективных решений
12. Моббинг как тип конфликта в организации
13. Имидж менеджера. Элементы самоменеджмента. Тайм-менеджмент.
14. Сравнительный анализ стилей управленческой деятельности и стилей лидерства
15. Показатели эффективности деятельности руководителя

4.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся обеспечивается следующими учебно-методическими материалами:

1. Указаниями в рабочей программе по дисциплине (п.4.1.)
2. Лекционные материалы в составе УМК по дисциплине
3. Заданиями и методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы обучающихся в составе УМК по дисциплине.
4. Глоссарием по дисциплине в составе УМК по дисциплине.

Раздел 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

Фонд оценочных средств по дисциплине представляет собой совокупность контролируемых материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов основной профессиональной образовательной программы. ФОС по дисциплине используется при проведении оперативного контроля и промежуточной аттестации обучающихся. Требования к структуре и содержанию ФОС дисциплины регламентируются Положением о фонде оценочных материалов по программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры.

5.1. Паспорт фонда оценочных средств

Очная форма обучения (полный срок)

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Результаты обучения
		Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	СРО	
1	2	3	4	5	6
1	Менеджмент и его место в системе рыночной экономики	УО	УО	ПРВ	1,2,4,9
2	Научные школы менеджмента		УО	ПРВ	2,5,9
3	Модели менеджмента			ПРВ	2,3
4	Прогнозирование и планирование в системе менеджмента	УО	Д	ПРВ	5,15
5	Функция организации	УО		ПРВ	5,16,23
6	Мотивация как функция менеджмента	УО	УО	ПРВ	5,10,16,24
7	Функция контроля в системе менеджмента	УО	УО	ПРВ	5,12
8	Коммуникации в менеджменте и их эффективность	УО	УО	ПРВ	17,26
9	Деловое общение		УО	ПРВ	11,17,26
10	Управление персоналом	УО	Д	ПРВ	3,12,23
11	Управленческие решения	УО	Д	ПРВ	6,18,25
12	Управление конфликтами	УО	Д	ПРВ	13,21,27
13	Современный менеджер и его деятельность. Система самоменеджмента			ПРВ	11,19,20
14	Лидерство и власть		Д	ПРВ	7,8,10
15	Эффективность менеджмента			ПРВ	14,22

Заочная форма обучения (полный срок)

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Результаты обучения
		Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	СРО	
1	2	3	4	5	6
1	Менеджмент и его место в системе рыночной экономики	УО		ПРВ	1,2,4,9
2	Научные школы менеджмента			ПРВ	2,5,9
3	Модели менеджмента			ПРВ	2,3
4	Прогнозирование и планирование в системе менеджмента	УО		ПРВ	5,15
5	Функция организации			ПРВ	5,16,23
6	Мотивация как функция менеджмента			ПРВ	5,10,16,24
7	Функция контроля в системе менеджмента			ПРВ	5,12

8	Коммуникации в менеджменте и их эффективность			ПРВ	17,26
9	Деловое общение			ПРВ	11,17,26
10	Управление персоналом	УО	УО, Д	ПРВ	3,12,23
11	Управленческие решения			ПРВ	6,18,25
12	Управление конфликтами		УО, Д	ПРВ	13,21,27
13	Современный менеджер и его деятельность. Система самоменеджмента			ПРВ	11,19,20
14	Лидерство и власть			ПРВ	7,8,10
15	Эффективность менеджмента			ПРВ	14,22

Заочная форма обучения (на базе СПО, на базе ВО)

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Результаты обучения
		Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	СРО	
1	2	3	4	5	6
1	Менеджмент и его место в системе рыночной экономики	УО		ПРВ	1,2,4,9
2	Научные школы менеджмента			ПРВ	2,5,9
3	Модели менеджмента			ПРВ	2,3
4	Прогнозирование и планирование в системе менеджмента	УО		ПРВ	5,15
5	Функция организации			ПРВ	5,16,23
6	Мотивация как функция менеджмента			ПРВ	5,10,16,24
7	Функция контроля в системе менеджмента			ПРВ	5,12
8	Коммуникации в менеджменте и их эффективность			ПРВ	17,26
9	Деловое общение			ПРВ	11,17,26
10	Управление персоналом		Д	ПРВ	3,12,23
11	Управленческие решения			ПРВ	6,18,25
12	Управление конфликтами			ПРВ	13,21,27
13	Современный менеджер и его деятельность. Система самоменеджмента			ПРВ	11,19,20
14	Лидерство и власть			ПРВ	7,8,10
15	Эффективность менеджмента			ПРВ	14,22

Условные обозначения оценочных средств (Столбцы 3, 4, 5):

УО – Устный (фронтальный, индивидуальный, комбинированный) опрос

ПРВ – проверка рефератов, отчетов, рецензий, аннотаций, конспектов, графического материала, эссе, переводов, решений заданий, выполненных заданий в электронном виде и т.д.

Д – Дискуссия, полемика, диспут, дебаты

5.2. Тематика письменных работ обучающихся

Темы рефератов, докладов, эссе

1. Управленческие идеи в России.
2. Развитие управления в эпоху Петра I.
3. Западно-европейский подход к управлению.
4. Японская модель управления.
5. Американская модель менеджмента.
6. Организационная культура.
7. Типы руководителей по классификации Р. Блейка и Д. Моутона (решетка менеджмента).
8. Характер, содержание и условия труда руководителя.

9. Сравнительный анализ содержательных теорий мотивации (Маслоу, МакКлелланда, Альдерфера).
10. Проблема экономического стимулирования в современной России.
11. Неэкономическое стимулирование: структура и функциональная значимость.
12. Организация эффективных внутрифирменных коммуникаций.
13. Преграды и барьеры на пути коммуникаций.
14. Этика ведения служебного телефонного разговора.
15. Национальные особенности деловой этики.
16. Методы ведения переговоров.
17. Друзья и родственники на работе.
18. Процедура отбора кандидатов в организацию.
19. Организация отборочного собеседования.
20. Адаптация и социализация сотрудников.
21. Повышение квалификации работников фирмы.
22. Служебная карьера: понятие и значение для развития организации и персонала.
23. План карьеры: технология разработки и реализации.
24. Зарубежный опыт управления карьерой.
25. Методы принятия коллективных решений.
26. Моббинг в офисе.
27. Управление временем и его эффективное исполнение.
28. Элементы имиджа руководителя.
29. Социально-психологический климат в коллективе.
30. Природа и содержание лидерства.
31. Стилль и методы руководства.
32. Оценка результативности труда руководителей.

5.3. Перечень вопросов промежуточной аттестации по дисциплине

Вопросы к экзамену

1. Менеджмент, подходы к определению его сущности.
2. Место менеджмента в системе рыночных отношений и его роль в деятельности фирм.
3. Предприниматель и менеджер, их общее и особенное.
4. Условия, виды и мотивы предпринимательской деятельности.
5. Возникновение и развитие менеджмента.
6. Научные подходы и школы менеджмента.
7. Вклад российских ученых в развитие теории и практики управления.
8. Особенности американской и японской моделей управления.
9. Фирма как организационная система, её элементы.
10. Характеристика целей, их значение и состав.
11. Требования к постановке целей и условия их реализации.
12. Понятие и классификация принципов менеджмента.
13. Принципы менеджмента А. Файоля.
14. Характеристика функций менеджмента, их значение для деятельности фирмы.
15. Прогнозирование как функция менеджмента: уровни, формы и методы.
16. Планирование в системе управления: цели, этапы, принципы. Виды планов.
17. Бизнес-план фирмы: сущность, структура, характеристика основных разделов.
18. Функция организации, значение и содержание. Организация предпринимательской деятельности.
19. Типы организационного структурирования фирмы.
20. Организационно-правовые формы юридических лиц в России.
21. Контроль в системе менеджмента. Его классификация.
22. Этапы контроля, их характеристика.
23. Поведенческие аспекты контроля. Ошибки контроля.
24. Понятие и значение мотивации.
25. Содержательные теории мотивации.

26. Процессуальные теории мотивации.
27. Понятие и классификация коммуникаций.
28. Коммуникационный процесс: его элементы и этапы.
29. Препятствия и барьеры на пути коммуникации.
30. Слухи как форма коммуникаций.
31. Деловое общение и методы ведения переговоров.
32. Понятие и классификация управленческих решений
33. Этапы принятия рационального организационного решения
34. Особенности методов коллективного решения проблем.
35. Характер, условия и содержание работы менеджера.
36. Система самоменеджмента.
37. Полномочия и их делегирование. Сущность ответственности.
38. Формирование имиджа фирмы и менеджера. Элементы имиджа.
39. Организационная культура.
40. Роль человеческого фактора в современном менеджменте. Кадровые службы и их функции.
41. Этапы управления персоналом в системе менеджмента.
42. Этика менеджмента и её значение в управлении.
43. Принципы деловой этики.
44. Психологические свойства личности.
45. Руководство и лидерство. Современные теории стилей лидерства.
46. Понятие, разновидности и факторы формирования стиля управленческой деятельности.
47. Формирование благоприятного социально-психологического климата в коллективе.
48. Стресс, его характеристика, причины появления. Меры борьбы со стрессом.
49. Природа и типы конфликтов в организации.
50. Методы предотвращения и разрешения конфликтных ситуаций. Роль конфликта в изменении организации.
51. Этапы развития конфликта.
52. Эффективность управления.

Раздел 6. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

6.1. Основная литература

1. Дорофеева, Л. И. Менеджмент : учебное пособие / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 191 с. — ISBN 978-5-9758-1747-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81026.html>
2. Менеджмент : учебное пособие / Э. М. Гайнутдинов, Р. Б. Ивуть, Л. И. Поддерегина [и др.] ; под редакцией Э. М. Гайнутдинова. — Минск : Вышэйшая школа, 2019. — 240 с. — ISBN 978-985-06-2788-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90793.html>

6.2. Дополнительная литература

3. Батурин В.К. Общая теория управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент» / В.К. Батурин. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 487 с. — 978-5-238-02217-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71030.html>. — ЭБС «IPRbooks»
4. Григорьев Д.А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Д.А. Григорьев. — Электрон. текстовые данные. — Москва, Саратов: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 114 с. — 978-5-00094-243-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59252.html>. — ЭБС «IPRbooks»
5. Коваленко Б.Б. Основы менеджмента. Курс лекций. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие / Б.Б. Коваленко. — Электрон. текстовые данные. — СПб.: Университет ИТМО, 2015. — 78 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67481.html>. — ЭБС «IPRbooks»
6. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: курс лекций/ Ю.Н. Кулаков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 120 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26861>. — ЭБС «IPRbooks»
7. Попович А.М. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.М. Попович, И.П. Попович, С.А. Люфт. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015. — 508 с. — 978-5-7779-1892-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59632.html>. — ЭБС «IPRbooks»
8. Теория и практика современного менеджмента [Электронный ресурс]: научное издание / В.Д. Андреев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 265 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58323.html>. — ЭБС «IPRbooks»
9. Эриашвили Н.Д. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Н.Д. Эриашвили. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 271 с. — 5-238-01061-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71768.html>. — ЭБС «IPRbooks»

6.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

10. Российский журнал менеджмента // www.rjm.ru
11. Менеджмент в России и за рубежом // www.mevriz.ru
12. Журнал МБА «Менеджмент и бизнес-администрирование» // www.mba-journal.ru
13. <http://www.director-info.ru>
14. <http://www.consultant.ru/> Консультант Плюс
15. <http://www.garant.ru/> Гарант

Раздел 7. Материально-техническая база и информационные технологии

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине:

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя учебные аудитории для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы обучающихся.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет.

Дисциплина может реализовываться с применением дистанционных технологий обучения. Специфика реализации дисциплины с применением дистанционных технологий обучения устанавливается дополнением к рабочей программе. В части не противоречащей специфике, изложенной в дополнении к программе, применяется настоящая рабочая программа.

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине с применением дистанционных образовательных технологий включает в себя:

Компьютерная техника, расположенная в учебном корпусе Института (ул.Качинцев, 63, кабинет Центра дистанционного обучения):

1. Intel i 3 3.4Ghz\O3Y 4Gb\500GB\RadeonHD5450

2. Intel PENTIUM 2.9GHz\O3Y 4GB\500GB

3. личные электронные устройства (компьютеры, ноутбуки, планшеты и иное), а также средства связи преподавателей и студентов.

Информационные технологии, необходимые для осуществления образовательного процесса по дисциплине с применением дистанционных образовательных технологий включают в себя:

- система дистанционного обучения (СДО) (Learning Management System) (LMS) Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment);

- электронная почта;

- система компьютерного тестирования АСТ-тест;

- электронная библиотека IPRbooks;

- система интернет-связи skype;

- телефонная связь;

- система потоковой видеотрансляции семинара с интерактивной связью в форме чата (вебинар).

Обучение обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется посредством применения специальных технических средств в зависимости от вида нозологии.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся.

Лекционные аудитории оборудованы мультимедийными кафедрами, подключенными к звуковым колонкам, позволяющими усилить звук для категории слабослышащих обучающихся, а также проекционными экранами, которые увеличивают изображение в несколько раз и позволяют воспринимать учебную информацию обучающимся с нарушениями зрения.

При обучении лиц с нарушениями слуха используется усилитель слуха для слабослышащих людей Cyber Ear модель НАР-40, помогающий обучаемым лучше воспринимать учебную информацию.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Раздел 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучая дисциплину «Менеджмент» обучающиеся должны учитывать, что данный курс носит комплексный межотраслевой характер и объединяет в единое целое знания, полученные обучающимися в процессе изучения дисциплин, указанных в графе 2 раздела 1.2. настоящей программы. В связи с этим, особенностью изучения менеджмента является постоянное обращение к уже накопленным обучающимися знаниям по другим дисциплинам.

Кроме того, к изучению различных категорий в менеджменте применяются четыре основных научных подхода: подход с позиции выделения различных школ менеджмента, системный, процессный и ситуационный подходы, поэтому очень важно обучающимся изучить сущность каждого научного подхода в начале освоения данной дисциплины и умело применять их в дальнейшем для понимания различных категорий менеджмента.

Обучающиеся изучают менеджмент на лекциях, семинарских занятиях, индивидуальных консультациях и посредством систематической самостоятельной внеаудиторной работы. Обучающимся необходимо вести две общие тетради. Одна тетрадь предназначена для конспектирования лекционного материала, а другая – для работы на семинарских занятиях и ведения конспектов по вопросам, отведенным для самостоятельного изучения.

Ведение подробных конспектов лекций способствует успешному овладению материалом, наличие записей облегчает в дальнейшем подготовку обучающихся к семинарским занятиям и экзаменам.

Одним из основных условий успешного овладения учебным материалом является посещение лекционных и семинарских занятий. Если по каким-то причинам занятие было пропущено, необходимо в кратчайшие сроки самостоятельно разобрать пропущенную тему (восстановить конспект лекции, разобрать задания семинарского занятия) и отчитаться перед преподавателем за пропущенное занятие (устный ответ, демонстрация конспекта).

Для успешного изучения дисциплины «Менеджмент» обучающийся должен систематически и полно готовиться к каждому семинарскому занятию. Предварительно необходимо изучить материал соответствующих лекций и прочитать рекомендованную преподавателем литературу. Необходимо выучить также основные термины по теме и составить конспект по вопросу, отведенному на самостоятельное изучение.

При подготовке к семинарскому занятию следует пользоваться ресурсами Интернет для подборки интересных фактов, конкретных ситуаций, имеющих отношение к изучаемой теме, для последующего обсуждения их с преподавателем и учебной группой на семинарском занятии. Работающие обучающиеся могут приводить ситуации и примеры из личной практики.

С содержанием самостоятельной работы, ее целями, задачами обучающиеся знакомятся на вводной лекции по дисциплине.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшей составной частью учебной работы и предназначена для достижения следующих целей:

- закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков;
- подготовка к предстоящим занятиям, экзаменам;
- формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний.

Средствами обеспечения самостоятельной работы обучающихся по менеджменту являются учебники и учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы, а также Интернет-ресурсы, которые можно найти по адресу, приведенному в п. 6.3 настоящей программы.

Перечень вопросов и формы контроля за СРО приведены в разделе 6 настоящей программы.

Заочное обучение отличается от очной подготовки бакалавров степенью самостоятельности в работе с учебниками, учебными пособиями и другими литературными источниками. Самостоятельная работа обучающихся при заочной форме лежит в основе всей подготовки бакалавра.

Рекомендуется следующая последовательность самостоятельного изучения данной учебной дисциплины:

1. Ознакомление со структурой дисциплины и основными определениями и положениями по каждой теме.
2. Изучение конспекта лекций.
3. Изучение рекомендуемой литературы и других источников.
4. Составление конспекта, прочитанного по вопросам СРО.
5. Подготовка к семинарским занятиям.
6. Подготовка к экзамену.

Еженедельно преподавателем проводятся консультационные часы для разъяснения обучающимся сущности задания по СРО и проверки выполненного задания. График проведения консультаций размещается на кафедральном стенде.

Учебно-методическое издание

Рабочая программа учебной дисциплины

Менеджмент

(Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Шамрай-Курбатова Лидия Викторовна

(Фамилия, Имя, Отчество составителя)