

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

**Филиал РГГУ в г. Домодедово**

Кафедра экономико-управленческих дисциплин

## **Б1.О.15 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ**

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»  
Направленность (профиль) «Менеджмент организации»  
Уровень высшего образования «бакалавриат»

Форма обучения очная, очно-заочная

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Домодедово  
2021

Менеджмент организации  
Рабочая программа дисциплины  
Составитель:  
д.э.н., профессор Сафонов Е.Н.

## УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры экономико-управленческих дисциплин  
№ 12 от 08.06.2021 г.

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

### **1. Пояснительная записка**

- 1.1 Цель и задачи дисциплины
- 1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине
- 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

### **2. Структура дисциплины**

### **3. Содержание дисциплины**

### **4. Образовательные технологии**

### **5. Оценка планируемых результатов обучения**

- 5.1. Система оценивания
- 5.2. Критерии выставления оценок
- 5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

- 6.1. Список источников и литературы
- 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

### **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

### **9. Методические материалы**

- 9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий
- 9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ
- 9.3. Иные материалы

## **Приложения**

Приложение 1. Аннотация дисциплины

Приложение 2. Лист изменений

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки ФГОС ВО 38.03.02 «Менеджмент».

Цель освоения учебной дисциплины: состоит в подготовке бакалавра, способного на основе полученных знаний творчески, оперативно, обоснованно и с минимальным риском принимать решения по различным вопросам в современных условиях.

Задачи дисциплины:

- рассмотреть основные аспекты менеджмента организации;
- изучить основные механизмы управления на предприятии (в организации);
- дать представление об основных теориях менеджмента организации;
- дать представление об интегрированном подходе в вопросах теории управления и менеджмента, о практике менеджмента в организациях;
- рассмотреть факторы, влияющие на управление кадрами предприятия;
- рассмотреть научно-практические подходы и образцы современного управления;
- научить обоснованно и с минимальным риском принимать управленческие решения по различным вопросам.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением основных подходов, форм и методов менеджмента, ориентированных на повышение конкурентоспособности современных организаций.

### 1.2. Формируемые компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами обучения по дисциплине.

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет роль каждого участника в команде	Знать: – теорию и практику современного организационного проектирования; – причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях. Уметь: – разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами и реализовывать ее в конкретных условиях; – проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность в персонале. Владеть: – навыком распределения ответственности, контроля и оценки персонала в соответствии с обязанностями.
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2 Эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды;	Знать: – теорию и практику современного организационного проектирования; – причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях. Уметь: – разрабатывать стратегию управления

	соблюдает этические нормы взаимодействия	человеческими ресурсами и реализовывать ее в конкретных условиях; – проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность в персонале. Владеть: – навыком распределения ответственности, контроля и оценки персонала в соответствии с обязанностями.
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям	Знать: – правовые основы организации труда, основы менеджмента персонала организации; – принципы, формы управленческих решений. Уметь: – определять степень важности деловых решений и уровень собственной компетентности и ответственности; – формулировать организационно-управленческие решения и распределять обязанности. Владеть: – способностями аргументировать принятые решения и объяснять их последствия; – современными методиками принятия и реализации организационно-управленческих решений.

### 1.3. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент организации» является частью дисциплин, входящих в базовую часть подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина «Менеджмент организации» базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении социально-экономических, общественных, математических и гуманитарных дисциплин, таких как «Введение в профессию», «История управленческой мысли», «Основы теории управления», «Персональный менеджмент».

Изучение дисциплины основано на следующей предварительно сформированной компетенции: УК-6.1; УК-6.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; ПК-2.1; ОПК-6.2 ОПК-1.1; ОПК-1.2.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин: «Управление человеческими ресурсами», «Стратегический менеджмент», «Финансовый менеджмент», «Производственный менеджмент».

## 2. Структура дисциплины

### Для очной формы обучения набор 2021

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 10 з.е., 380 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 112 ч., промежуточная аттестация 38 ч., самостоятельная работа обучающихся 230, в т.ч. курсовая работа 72 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации
			лекции	Практические занятия	самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	
1	Тема 1. Менеджмент как наука управления.	3	2	2	7		Обсуждения выступлений на практическом занятии, дискуссии
2	Тема 2. Управление современной организацией.	3	2	4	7		Доклады на практическом занятии и их обсуждение
3	Тема 3. Принципы менеджмента.	3	2	4	8		Круглый стол, дискуссии
4	Тема 4. Эволюция управленческой мысли.	3 3	2	4	8		Доклады на практическом занятии и их обсуждение
5	Тема 5. Информационное обеспечение управления.	3	2	4	8		Оценка выступлений с докладами, дискуссии
6	Тема 6. Менеджер как субъект управления.	3	2	4	8		Круглый стол, дискуссии
7	Тема 7. Основные функции менеджмента.	3	4	4	8		Доклады на практическом занятии и их обсуждение
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>3</b>	-	-	-	<b>18</b>	<b>Экзамен</b>
	<b>Итог (за семестр)</b>	<b>3</b>	<b>16</b>	<b>26</b>	<b>54</b>	<b>18</b>	
1.	Тема 8. Стратегическое управление.	4	2	4	10		Обсуждения выступлений на практическом занятии, дискуссии
2.	Тема 9. Тактическое планирование.	4	2	4	10		Доклады на практическом занятии и их обсуждение
3.	Тема 10. Мотивация как основа менеджмента.	4	4	3	10		Оценка выступлений с докладами, дискуссии



1	Тема 1. Менеджмент как наука управления.	3	1	1	8		Обсуждения выступлений на практическом занятии, дискуссии
2	Тема 2. Управление современной организацией.	3	1	1	8		Доклады на практическом занятии и их обсуждение
3	Тема 3. Принципы менеджмента.	3	1	2	8		Круглый стол, дискуссии
4	Тема 4. Эволюция управленческой мысли.	3	1	2	8		Доклады на практическом занятии и их обсуждение
5	Тема 5. Информационное обеспечение управления.	3	1	2	8		Оценка выступлений с докладами, дискуссии
6	Тема 6. Менеджер как субъект управления. Тема	3	1	2	8		Круглый стол, дискуссии
7	7. Основные функции менеджмента.	3	1	1	8		Доклады на практическом занятии и их обсуждение
8	Тема 8. Стратегическое управление.	3	1	1	8		Обсуждения выступлений на практическом занятии, дискуссии
9	Тема 9. Тактическое планирование.	3	2	2	8		Доклады на практическом занятии и их обсуждение
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>18</b>	<b>Экзамен</b>
	<b>Итог за семестр</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	<b>72</b>	<b>18</b>	
10	Тема 10. Мотивация как основа менеджмента.	4	2	3	17		Оценка выступлений с докладами, дискуссии
11	Тема 11. Контроль в системе менеджмента.	4	2	3	17		Круглый стол, дискуссии
12	Тема 12. Структура управления организацией.	4	2	3	16		Доклады на практическом занятии и их обсуждение
13	Тема 13. Лидерство и стили управления	4	2	3	17		Оценка выступлений

							с докладами, дискуссии
14	Тема 14. Управленческие решения и моделирование ситуаций Тема	4	2	3	16		Круглый стол, дискуссии
15	Тема 15. Коммуникации в менеджменте. Деловые коммуникации.	4	2	3	17		Доклады на практическом занятии и их обсуждение
16	Тема 16. Власть и полномочия в управлении.	4	2	3	17		Круглый стол, дискуссии
17	17. Управление конфликтами	4	2	3	17		Тестирование, Контрольная работа
	Курсовая работа (проект)	4	-	-	72	2	Защита курсовых работ (проектов)
	<b>Промежуточная аттестация</b>	4		-	-	<b>20</b>	<b>Экзамен</b>
	<b>Итог (за семестр)</b>	4	<b>16</b>	<b>24</b>	<b>206</b>	<b>20</b>	
	<b>Всего</b>		<b>26</b>	<b>38</b>	<b>278</b>	<b>38</b>	

### 3. Содержание дисциплины.

#### Тема 1. Менеджмент как наука управления.

Определение менеджмента. Менеджмент как управление организацией. Менеджмент как самостоятельный вид деятельности. Менеджмент как учебная дисциплина. Менеджмент как наука управления. Понятие, сущность, цели, задачи и основные функции менеджмента.

Виды менеджмента: информационный, организационный, инвестиционный, кадровый, финансовый, стратегический, инновационный, производственный, управление персоналом, управление маркетингом.

Собственность и управление. Экономические основы управления. Возникновение науки управления как результат развития производственных отношений. Необходимость менеджмента в современных социально-экономических условиях. Требования к менеджменту. Признаки менеджмента как эффективного управления.

Модели менеджмента. Американская модель менеджмента: особенности управления производством, персоналом, отношения к конкурентам. Японская модель менеджмента: характерные методы управления на японских предприятиях, отношение к персоналу, кадровая политика. Сравнительная характеристика практики менеджмента в США и Японии.

#### Тема 2. Управление современной организацией.

Управление современной организацией.

Содержание понятия «управление»: техническое, государственное, идеологическое, хозяйственное, управление социальными процессами. Целевые направления понятия «управление». Управление как состав функций. Управление как процесс. Управление – это люди, управляющие организацией. Управление – это аппарат. Управление как наука и искусство. Основные категории теории управления. Элементы управления. Субъект и объект

управления. Предмет, средства управления. Процесс управления и его содержание. Управленческие отношения как вид общественных отношений. Управленческие отношения и принятие управленческих решений.

Основные элементы управления. Сложность управленческого труда: масштабы, степень новизны, оперативность, самостоятельности. Условия реализации управленческого труда: соответствие и взаимодействие, совместимость, самостоятельность, заинтересованность.

Управление как система. Управленческая операция как часть управленческого процесса: последовательное сочетание и параллельное. Обратная связь. Уровни управления. Разделение труда в организации. Горизонтальное разделение труда. Вертикальное разделение труда. Характеристика первого уровня: топ-менеджер, его обязанности. Характеристика менеджеров среднего звена, их обязанности. Линейные или операционные менеджеры.

### **Тема 3. Принципы менеджмента.**

Объективность и универсальность принципов управления. Принципы как основание системы управления. Разделение труда. Полномочия и ответственность. Дисциплина. Единоначалие. Единство целей. Подчинённость личных интересов. Вознаграждение персонала. Централизация. Скалярная цепь. Порядок. Справедливость. Стабильность персонала. Инициатива. Корпоративный дух.

### **Тема 4. Эволюция управленческой мысли.**

Зарождение и развитие управленческой мысли. Эволюция в рамках различных общественно-экономических формаций. Эволюция современных теорий управления. Школа научного управления: особенности методологии. Представители школы научного управления: Ф.У.Тейлор, Г.Гант. Общие принципы управления школы научного управления.

Административная или классическая школа управления. Направления развития. Представители административной школы: А.Файоль, Г.Эмерсон, М.Вебер, Г.Форд, Л. Урвик. Принципы управления А.Файоля. Понятие эффективности производства.

Появление школы человеческих отношений. Представители школы человеческих отношений: Э.Мейо, М.П.Фолетт, А.Маслоу, Д.Макгрегор и др. Хоторнские эксперименты. Теория «Х» и «У» Д.Макгрегора.

### **Тема 5. Информационное обеспечение управления.**

Понятие управленческой информации, её свойства и характеристики. Количественная мера информации. Информация в системах управления. Ценностные свойства информации. Информация как воспроизводимый ресурс. Распространение информации. Операции по хранению информации. Особенности использования информации о состоянии внешней среды и управляемого объекта в организационных системах управления с обратной связью. Необходимость обратной связи. Условия неполной информации. Классификация информации о внешней среде. Способы поиска информации: нецелевое наблюдение, целевое наблюдение. Информация при планировании и оперативном управлении. Внутренняя информация: производственная, экономическая, финансовая, об использовании ресурсов, о системе управления.

Создание информационного обеспечения систем организационного управления. Преобразования информации. Информационный поток. Состав информационного обеспечения. Принципы информационного обеспечения.

Уровни информационного обеспечения менеджмента. Информация и данные. Типы информации: общая, стимулирующая, исключительная, контрольная, распределительная. Использование информации в основных функциях менеджмента: осуществление деятельности, деятельность по контролю.

### **Тема 6. Менеджер как субъект управления.**

Менеджер как профессиональный руководитель. Работа менеджера: проблемы и оперативные решения, технические навыки, человеческие навыки, концептуальные навыки. Роли менеджера в современной организации. Межличностные роли: главный руководитель, лидер, связующее звено. Информационные роли: приемник информации, распространитель информации, представитель.

Роли, связанные с принятием решений. Модель менеджера: знания и умения менеджера, основные качества менеджера, этические нормы менеджера, личные ресурсы менеджера, навыки и способности руководить, ограничения саморазвития. Требования к современному менеджеру. Предпринимательство и менеджер. Факторы поведения менеджера, влияющие на эффективность управления. Квалификационные требования к менеджерам. Оценка личности и деловых качеств менеджера. Имидж менеджера. Основные факторы, влияющие на создание имиджа менеджера. Характерные черты менеджера XXI века. Особенности работы менеджеров в кризисной ситуации.

### **Тема 7. Основные функции менеджмента.**

Функциональный подход в менеджменте к деятельности руководителя. Виды управленческой деятельности. Взаимозависимость функций менеджмента: планирования, организации, мотивации, контроля и координации. Основные функции и связующие процессы. Организация как важная функция управления. Функциональное распределение обязанностей в организации. Должностные инструкции, Иерархия в управлении организацией как основа власти. Обеспечение руководителем кооперации и координации. Делегирование в организации. Правила делегирования. Причины отсутствия делегирования в организациях. Роль руководителя в делегировании.

### **Тема 8. Стратегическое управление.**

Стратегическое управление. Понятие стратегии. Стратегия и процесс её формирования. Элементы стратегии. Факторы, влияющие на стратегию. Процесс формирования стратегии. Стратегия функционирования: лидерства в низких издержках, дифференциации, фокусирования, портфельная стратегия Стратегия развития: роста, сокращения масштабов деятельности, комбинированная. Характер стратегий: наступательная, наступательно-оборонительная, оборонительная.

Стратегический менеджмент. Анализ среды. Факторы внешней среды: экономические, технологические, международные, рыночные, политические, социальные, конкурентные. Внешняя среда предприятия. Характеристики внешней среды: взаимосвязанность факторов, сложность, подвижность, неопределенность.

Анализ внешней среды: макроокружение и непосредственное окружение. Компоненты макроокружения: экономические, правовые, политические, социальные, технологические. Непосредственное окружение: покупатели, поставщики, конкуренты, рынок рабочей силы.

Внутренняя среда предприятия. Анализ внутренней среды: кадры, финансы, организационная культура. Анализ SWOT. Определение миссии организации и её целей. Значение миссии. Формулировка миссии. Факторы, влияющие на формулировку миссии. Классификация целей. Требования к целям. Эффективность достижения цели.

### **Тема 9. Тактическое планирование.**

Тактическое планирование.

Определение планирования. Принципы планирования. Процесс планирования. Разработка и реализация перспективных и текущих планов. Отличительные черты текущего планирования. Типы планов. Основные аспекты функционального маркетингового плана. Основные аспекты финансового плана. Основные аспекты функционального плана по управлению производством. Единовременные планы: программные, проектные. Стабильные планы. Стандартные инструкции. Правила и рекомендации. Преодоление барьеров, мешающих эффективному планированию. Организационные условия эффективного планирования.

Формы текущего планирования. Краткосрочные, оперативно-календарные планы. Сменно-суточные задания. График Г.Ганта. Оперативное управление. Методы разработки планов.

### **Тема 10. Мотивация как основа менеджмента.**

Мотивация как основная функция менеджмента в современных экономических отношениях. Мотив и стимул. Понятие внутренней мотивации: Основные теории мотивации: содержательные и процессуальные. Упрощенная модель мотивации через потребности. Содержательные теории мотивации: теория А.Маслоу, двухфакторная теория Ф.Герцберга. Процессуальные теории мотивации. Теории ожиданий, справедливости. Модель мотивации Портера-Лоулера.

Расположения и удовлетворенность работой. Подходы в определении удовлетворенности работой. Зависимость удовлетворенности работой от характера и содержания работы, достойной оплаты и возможности продвижения, состояния рабочего места и окружения. Влияние удовлетворенности на производительность. Формы выражения неудовлетворенности. Создание системы мотивации труда. Трудовая мотивация и методы её поддержания. Мотивация в различные периоды трудовой карьеры.

### **Тема 11. Контроль в системе менеджмента.**

Контроль в системе менеджмента.

Необходимость контроля и его место в менеджменте. Сущность и смысл контроля, его функции и задачи. Важнейшие аспекты контроля в организации: поддержание успеха, неопределенность, предупреждение возникновения кризисных ситуаций, широта контроля. Виды контроля. Предварительный контроль. Ключевые области: человеческие, материальные, финансовые ресурсы. Текущий контроль. Обратная связь: фундаментальные элементы, принципы. Организационные системы с обратной связью: основные характеристики. Заключительный контроль. Функции заключительного контроля. Процесс контроля. Организация контроля за деятельностью подчинённых. Процедура контроля: выработка стандартов и критериев, измерение реальных результатов, сопоставление реальных результатов с установленными стандартами, принятие решения. Стандарты: временные рамки и критерии. Показатель результативности: количественные и качественные. Сопоставление результатов: масштаб допустимых отклонений и принцип исключения. Управление по принципу исключения. Измерение результатов. Характеристика внутреннего и внешнего контроля. Осуществление процесса контроля. Основные принципы контроля. Требования к контролю в менеджменте.

### **Тема 12. Структура управления организацией.**

Типы организаций. Определение и типы структур организационного управления. Классификация структур систем управления. Типовые структуры. Иерархический тип структур управления. Линейная структура управления. Функциональное управление. Линейно-функциональное управление. Матричная структура управления. Организация управления в крупных фирмах. Материнская компания, филиалы, дочерние компании, ассоциированные компании. Характеристика ТНК. Структурные элементы. Методы проектирования функциональных структур.

### **Тема 13. Лидерство и стили управления.**

Лидерство и стили управления.

Лидерство в менеджменте. Содержание понятия лидерства в управлении организацией. Лидер и менеджер. Отличия менеджера от лидера. Концепции лидерских качеств. Модели влияния лидера на людей. Лидерские качества, наиболее часто встречающиеся у лидеров.

Концепции лидерского поведения. Характеристика авторитарного стиля. Демократический стиль. Разновидности авторитарного и демократического стилей. Либеральный стиль управления.

Модель ситуационного лидерства Ф.Фидлера. Эффективный лидер: зависимость руководства от ситуации. Модель ситуационного лидерства Новое в теориях лидерства. Концепция атрибутивного лидерства: причинно-следственный подход к изучению лидерства. Модель атрибутивного лидерства. Концепция харизматического лидерства. Концепция преобразующего лидерства или лидерство для изменений.

#### **Тема 14. Управленческие решения и моделирование ситуаций**

Цели и задачи управления организацией (предприятием). Понятие успешного управления организацией. Составляющие успешного управления организацией: результативность, эффективность, производительность, практическая реализация. Принятие управленческого решения как связующий процесс. Роль управленческого решения в менеджменте. Методы обоснования, принятия и реализации управленческих решений. Организационные решения. Рациональные решения. Структурированные и слабо структурированные проблемы. Процесс принятия решений. Основные этапы первой стадии управленческого решения: признание проблемы, формулирование проблемы, определение критериев решения проблемы. Этапы второй стадии управленческого решения: разработка альтернатив, оценка альтернатив, выбор альтернатив. Заключительный этап принятия управленческого решения: организация выполнения решения, анализ и контроль выполнения решения, обратная связь и корректировка. Основные методы принятия решений: коллективные, математические, неформальные. Области применения методов принятия решений. Условия принятия оптимального решения. Принятие решения в условиях риска. Управление рисками. Субъективный фактор в принятии управленческого решения. Экономическое обоснование мероприятий по повышению эффективности менеджмента. Управление экономическими отношениями предприятия.

#### **Тема 15. Коммуникации в менеджменте. Деловые коммуникации.**

Управленческие коммуникации как необходимый связующий процесс в менеджменте. Понятие коммуникации в управлении. Сущность и виды коммуникаций. Внешние и внутренние коммуникации. Неформальные коммуникации. Виды коммуникаций.

Система коммуникаций. Коммуникации и информация. Коммуникативные свойства информации. Обратная связь. Восприятие управленческой информации. Основные этапы управленческой коммуникации. Процесс коммуникации как система с обратной связью. Преодоление коммуникационных ошибок. Коммуникационные барьеры. Обеспечение эффективной обратной связи.

Виды общения: непосредственное и опосредованное, диалогическое и монологическое, формальное и неформальное. Характеристики формального общения: предметно-целевое, обязательное, зависимое, вежливое, профессионально компетентное, тактичное. Ограничения формального общения. Ситуативные ограничения формального общения: форма, регламент, сценарий, манера, стиль, приемы общения. Эмоциональные ограничения формального общения: доброжелательность, сдержанность, снятие эмоционального напряжения. Деловая документация.

Характеристики неформального общения. Влияние на деловое неформальное общение групповых норм. Условия неформального общения: отсутствие ограничений в целях и задачах, отсутствие иерархии и статуса, наличие естественности, актуализации поведения. Типы поведения-общения. Манера взаимодействия. Речь как главное средство общения. Умение убеждать. Умение слушать. Типы собеседников. Невербальное общение. Средства невербального общения. Жесты как носители информации. Невербальные поведенческие реакции.

#### **Тема 16. Власть и полномочия в управлении.**

Многообразие и сущность власти. Власть и влияние. Авторитет. Личная власть. Основа власти в менеджменте: организационная и личностная. Источники организационной власти: принуждение, вознаграждение, власть ресурсов, власть связей. Источники личностной власти: экспертная власть, власть примера, право на власть, власть информации, потребность

во власти. Власть и влияние. Формальная и реальная власть. Убеждение и участие. Формы распоряжения: приказ, команда, указание, поручение. Условия эффективного выполнения распоряжения.

### Тема 17. Управление конфликтами

Формы воздействия на подчиненных. Подходы к руководству людьми: технократический и гуманистический. Тактика работы с подчиненными. Критика. Полномочия и их виды. Личные особенности менеджера и подчиненных. Масштабы полномочий. Полномочия и власть. Норма управляемости. Аппаратные или штабные полномочия. Распорядительные, рекомендательные, контрольно-отчетные, координационные, параллельные, согласительные, блокирующие. Ответственность как следствие полномочий. Общая и функциональная ответственность. Схемы распределения управленческих полномочий. Обеспечение вертикальной координации. Обеспечение горизонтальной координации. Субординация. Элементарная, анархическая, линейная, функциональная, линейно штабная схемы подчинения.

## 4. Образовательные технологии

При реализации программы дисциплины «Менеджмент организации» используются различные образовательные технологии: аудиторные занятия проводятся в виде лекций и практических занятий. Лекции проводятся по типу проблемных лекций, лекций-визуализаций, лекций-дискуссий, лекций с применением техники обратной связи, лекций с разбором конкретных ситуаций.

На Практических занятиях, проводимых по типу занятие-дискуссия, занятие – круглый стол, занятие - развернутая беседа с обсуждением докладов, предусмотрено обсуждение основополагающих и наиболее сложных вопросов курса, заслушивание докладов. Темы практических занятий отражают последовательность изучения курса в соответствии с программой.

Самостоятельная работа студентов подразумевает подготовку докладов, самоконтроль, подготовку к тестированию, работу с нормативно-правовыми актами и информационными ресурсами. Для самостоятельной работы студентов подготовлены задания для самостоятельной работы, список источников и литературы.

№ п/п	Наименование темы	Виды учебной работы	Формируемые компетенции (указывается код компетенции)	Образовательные технологии
1	2	3		4
1.	Тема 1. Менеджмент как наука управления.	Лекция 1.	УК-3.1, УК-3.2,	Лекция-дискуссия
		Практическое занятие 1.	УК-5.1	Обсуждения выступлений на практическом занятии, дискуссии
2.	Тема 2. Управление современной организацией.	Лекция 2.	УК-3.1, УК-3.2,	Лекция-визуализация
		Практическое занятие 2, 3.	УК-5.1	Доклады на практическом занятии и их обсуждение
3.	Тема 3. Принципы менеджмента.	Лекция 3.	УК-3.1, УК-3.2,	Проблемная лекция
		Практическое занятие 4,5.	УК-5.1	Круглый стол, дискуссии
4.	Тема 4. Эволюция управленческой мысли.	Лекция 4.	УК-3.1, УК-3.2,	Лекция с разбором конкретной ситуации
		Практическое занятие 6,7.	УК-5.1	Доклады на практическом занятии

				и их обсуждение
5.	Тема 5. Информационное обеспечение управления.	Лекция 5.	УК-3.1, УК-3.2, УК-5.1	Лекция с применением техники обратной связи
		Практическое занятие 8,9.		Оценка выступлений с докладами, дискуссии
6.	Тема 6. Менеджер как субъект управления.	Лекция 6.	УК-3.1, УК-3.2, УК-5.1	Лекция-дискуссия
		Практическое занятие 10,11.		Круглый стол, дискуссии
7.	Тема 7. Основные функции менеджмента.	Лекция 7,8.	УК-3.1, УК-3.2, УК-5.1	Лекция с разбором конкретной ситуации
		Практическое занятие 12,13.		Доклады на практическом занятии и их обсуждение
8.	Тема 8. Стратегическое управление.	Лекция 9.	УК-3.1, УК-3.2, УК-5.1	Лекция с применением техники обратной связи
		Практическое занятие 14,15.		Обсуждения выступлений на практическом занятии, дискуссии
9.	Тема 9. Тактическое планирование.	Лекция 10.	УК-3.1, УК-3.2, УК-5.1	Лекция с разбором конкретной ситуации
		Практическое занятие 16. Практическое занятие 17.		Доклады на практическом занятии и их обсуждение
10.	Тема 10. Мотивация как основа менеджмента.	Лекция 11, 12.	УК-3.1, УК-3.2, УК-5.1	Лекция-дискуссия
		Практическое занятие 18.		Оценка выступлений с докладами, дискуссии
11.	Тема 11. Контроль в системе менеджмента.	Лекция 13.	УК-3.1, УК-3.2, УК-5.1	Лекция-визуализация
		Практическое занятие 19. Практическое занятие 20.		Круглый стол, дискуссии
12.	Тема 12. Структура управления организацией.	Лекция 14, 15.	УК-3.1, УК-3.2, УК-5.1	Проблемная лекция
		Практическое занятие 21.		Доклады на практическом занятии и их обсуждение
13.	Тема 13. Лидерство и стили управления	Лекция 16,17. Практическое занятие 22	УК-3.1, УК-3.2, УК-5.1	Лекция с разбором конкретной ситуации Оценка выступлений с докладами, дискуссии
14.	Тема 14. Управленческие решения и моделирование ситуаций	Лекция 18,19.	УК-3.1, УК-3.2, УК-5.1	Лекция с применением техники обратной связи
		Практическое		Круглый стол,

		занятие 23. Практическое занятие 24.		дискуссии
15.	Тема 15. Коммуникации в менеджменте. Деловые коммуникации.	Лекция 20,21  Практическое занятие 25. Практическое занятие 26.	УК-3.1, УК-3.2, УК-5.1	Лекция-дискуссия  Доклады на практическом занятии и их обсуждение
16.	Тема 16. Власть и полномочия в управлении.	Лекция 22,23.  Практическое занятие 27,28.	УК-3.1, УК-3.2, УК-5.1	Лекция с разбором конкретной ситуации Круглый стол, дискуссии
17.	Тема 17. Управление конфликтами	Лекция 24,25.  Практическое занятие 29. Практическое занятие 30. Практическое занятие 31.	УК-3.1, УК-3.2, УК-5.1	Лекция с разбором конкретной ситуации Тестирование, Контрольная работа

### Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

№ п/п	Код компетенции	Наименование темы	Наименование оценочного средства
1	УК-3.1	Тема 1. Менеджмент как наука управления. Тема 2. Управление современной организацией. Тема 3. Принципы менеджмента. Тема 4. Эволюция управленческой мысли. Тема 5. Информационное обеспечение управления. Тема 6. Менеджер как субъект управления. Тема 7. Основные функции менеджмента. Тема 8. Стратегическое управление. Тема 9. Тактическое планирование. Тема 10. Мотивация как основа менеджмента. Тема 11. Контроль в системе менеджмента. Тема 12. Структура управления организацией. Тема 13. Лидерство и стили управления Тема 14. Управленческие решения и моделирование ситуаций Тема 15. Коммуникации в менеджменте. Деловые коммуникации. Тема 16. Власть и полномочия в управлении. Тема 17. Управление конфликтами	Выступление на круглом столе Доклады Тестирование Контрольная работа Экзамен
2	УК-3.2	Тема 1. Менеджмент как наука управления. Тема 2. Управление современной	Выступление на круглом столе

		<p>организацией.</p> <p>Тема 3. Принципы менеджмента.</p> <p>Тема 4. Эволюция управленческой мысли.</p> <p>Тема 5. Информационное обеспечение управления.</p> <p>Тема 6. Менеджер как субъект управления.</p> <p>Тема 7. Основные функции менеджмента.</p> <p>Тема 8. Стратегическое управление.</p> <p>Тема 9. Тактическое планирование.</p> <p>Тема 10. Мотивация как основа менеджмента.</p> <p>Тема 11. Контроль в системе менеджмента.</p> <p>Тема 12. Структура управления организацией.</p> <p>Тема 13. Лидерство и стили управления</p> <p>Тема 14. Управленческие решения и моделирование ситуаций</p> <p>Тема 15. Коммуникации в менеджменте. Деловые коммуникации.</p> <p>Тема 16. Власть и полномочия в управлении.</p> <p>Тема 17. Управление конфликтами</p>	<p>Доклады</p> <p>Тестирование</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Экзамен</p>
3	УК-5.1	<p>Тема 1. Менеджмент как наука управления.</p> <p>Тема 2. Управление современной организацией.</p> <p>Тема 3. Принципы менеджмента.</p> <p>Тема 4. Эволюция управленческой мысли.</p> <p>Тема 5. Информационное обеспечение управления.</p> <p>Тема 6. Менеджер как субъект управления.</p> <p>Тема 7. Основные функции менеджмента.</p> <p>Тема 8. Стратегическое управление.</p> <p>Тема 9. Тактическое планирование.</p> <p>Тема 10. Мотивация как основа менеджмента.</p> <p>Тема 11. Контроль в системе менеджмента.</p> <p>Тема 12. Структура управления организацией.</p> <p>Тема 13. Лидерство и стили управления</p> <p>Тема 14. Управленческие решения и моделирование ситуаций</p> <p>Тема 15. Коммуникации в менеджменте. Деловые коммуникации.</p> <p>Тема 16. Власть и полномочия в управлении.</p> <p>Тема 17. Управление конфликтами</p>	<p>Выступление на круглом столе</p> <p>Доклады</p> <p>Тестирование</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Экзамен</p>

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1. Система оценивания

3 семестр

Форма контроля	Кол-во раз	Максимальное количество баллов за одну работу	Максимальное количество баллов всего
Посещение лекций	8	По 2 балла	16 +4 бонусных балла за 100% посещение лекций
Подготовка и защита доклада	1 раз	20	20
Контрольная работа	1 раз	20	20
Всего за текущий контроль			60
Экзамен			40
Итого за семестр			100

4 семестр

Форма контроля	Кол-во раз	Максимальное количество баллов за одну работу	Максимальное количество баллов всего
Посещение лекций	8	По 2 балла	16 +4 бонусных балла за 100% посещение лекций
Тестирование	1 раз	0,5	20
Контрольная работа	1 раз	20	20
Всего за текущий контроль			60
Экзамен			40
Итого за семестр			100

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55		E	
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

## 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
------------------	----------------------	--

100-83/A,B	«отлично»/» зачтено (отлично)/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне - «высокий».</p>
82-68/C	«хорошо»/» зачтено (хорошо)/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне - «хороший».</p>
67-50/D,E	«удовлетворительно»/» «зачтено (удовлетворительно)»/» «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне - «достаточный».</p>
49-0/F,FX	«неудовлетворительно»/» не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по</p>

		<p>дисциплине.  Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.  Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>
--	--	---

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости ,промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### **Примерная тематика контрольных работ по дисциплине «Менеджмент организации»**

1. Понятие "менеджмент" и его использование в отношении непредпринимательских организаций.
2. Особенности работы менеджеров разных уровней управления.
3. Понятие "предпринимательского менеджмента" и его использование в практике.
4. Понятие "инновационного менеджмента" и его использование в практике.
5. Виды самостоятельных экономических субъектов рыночных отношений.
6. Отличие менеджмента деловых предприятий от других видов управления.
7. Подготовка менеджеров в условиях рыночной экономики (школы подготовки: американская, японская, европейская).
8. Лидерство в менеджменте: понятие и практическое использование в организации.
9. Управление неформальными структурами: особенности и практическое использование.
10. Понятие и практическое значение внешней и внутренней среды организации.
11. Формирование организационной и корпоративной культуры управления: особенности, способы и методы.
12. Понятие организационной структуры и типы организационных структур управления.
13. Проблемно-целевые группы: назначение и особенности.
14. Функции менеджмента (основные).
15. Уровни менеджмента: особенности и краткая характеристика.
16. Внутрифирменное планирование: назначение и особенности.
17. Функция «организация» в менеджмента.
18. Мотивация и контроль: смысл и значение.
19. Руководство и партнерство: особенности и значение на практике.
20. Формы власти и сравнение различных методов влияния.
21. Адаптивное руководство: определение и практика использования.
22. Состав системы менеджмента.
23. Консалтинг в менеджменте: назначение и характер управленческого консультирования.
24. Понятие о технологии менеджмента (принятие решений).

### **Примерные темы рефератов по дисциплине «Менеджмент организации»**

1. История развития менеджмента как науки.
2. Концепции и функции менеджмента.
3. Характеристика и виду организационных структур управления.
4. Влияние внешней среды на деятельность организации.
5. Особенности ведения деловых переговоров.
6. Власть и лидерство: сущность и значение.
7. Виды конфликтов в организации и пути выхода из них.
8. Управление персоналом на предприятии.

9. Мотивация персонала: виды и значение для деятельности фирмы.
10. Коммуникация и коммуникационные процессы в организации.
11. Принятие управленческих решений.
12. Характеристика деловой этики.
13. Жизненный цикл организации.
14. Сущность и значение самоменеджмента.
15. Зарубежный опыт управления организацией.
16. Стратегическое планирование и его значение.
17. Внедрение изменений на предприятии: барьеры и мероприятия, направленные на адаптацию персонала к нововведениям.
18. Харизматичность: сущность, значение и способы развития харизмы.
19. Мероприятия, способствующие повышению конкурентоспособности фирмы.
20. Применение конкурентных стратегий.
21. Влияние информационных технологий на успех деятельности фирмы.
22. Основные методы определения эффективности управления.
23. Миссия и цели организации.
24. Основные модели принятия решений.
25. Современная модель управления организацией.
26. Реинжиниринг: характеристика и значение.
27. Характеристика тайм-менеджмента.
28. Виды рисков в менеджменте.
29. Отличительные черты систем управления зарубежных стран.

### **Примерные тестовые задания по дисциплине «Менеджмент организации»**

1. Менеджмент – это:

- управление человеческим коллективом в процессе общественного производства
- целенаправленный, осознанный процесс регулирования процессов производства для достижения целей организации
- управление производственно-хозяйственными системами: предприятиями, фирмами, компаниями и т.д.
- деятельность по подготовке, выработке и реализации управленческих решений

2. Менеджмент как наука – это:

- комплекс знаний о методах и способах управления производством
- экономическая наука о способах подготовки, принятия и реализации управленческих решений в сфере производства
- система методологических приемов и способов для изучения науки менеджмент
- отрасль знаний со специфическим предметом и методами изучения закономерностей

3. Главное содержание менеджмента – это:

- обеспечение эффективной деятельности организации по достижению ее целей
- интегрированный процесс выработки решений по использованию ресурсов производственно-хозяйственной системы
- организация деятельности аппарата управления производственно-хозяйственной системы
- управление производством, кадрами и финансами для достижения поставленных целей

4. Кто такой менеджер?

- профессия, которую может освоить человек, независимо от его психофизических характеристик
- человек, прошедший специальную подготовку и добывающий результаты посредством труда других людей
- профессионал-организатор, обладающий определенной суммой знаний в сфере управления производством, технологии и экономики
- субъект управления, должностное лицо в организации, обладающий знаниями и навыками управления, наделенный полномочиями и ответственностью

5. Что является основными факторами развития менеджмента?

- разделение и кооперация труда, технико-технологический уровень производства
  - особенности и особый уровень производства, уровень развития науки и технологий
  - доминирующий способ общественного производства
  - уровень развития информационно-технического обеспечения производства и оснащенности управленческого труда
6. Что является объектом и субъектом менеджмента?
- технические ресурсы
  - люди
  - финансовые ресурсы
  - технологии
7. Главной задачей менеджера является:
- максимизация прибыли
  - организация труда персонала
  - получение максимальной отдачи от имеющихся ресурсов
  - налаживание системы внутрифирменных коммуникаций
8. Менеджмент и управление – это:
- одно и то же
  - разные, но связанные между собой процессы
  - взаимосвязанные процессы, в которых менеджмент является особой областью управления
  - взаимосвязанные процессы, в которых управление является особой областью менеджмента
9. Использование какой функции менеджмента обеспечивает распределение работников по рабочим местам?
- планирование
  - контроль
  - организация
  - мотивация
10. В какой стране сложились условия, способствовавшие появлению менеджмента?
- Аргентине
  - Бразилии
  - Польше
  - США
11. Что не является продуктом труда менеджера?
- Выполненная функция
  - Решенная задача
  - Готовая продукция
  - Управленческое решение
12. В системе управления организацией - объект управления - это?
- связующая подсистема
  - управляющая подсистема
  - финансовая подсистема
  - управляемая подсистема
13. В системе управления организацией - субъект управления - это?
- управляющая подсистема
  - управляемая подсистема
  - связующая подсистема
  - финансовая подсистема
14. В какой из школ менеджмента были впервые выделены управленческие функции?
- школа научного управления
  - школа человеческих отношений и школа поведенческих наук
  - административная или классическая школа управления
  - школа науки управления или математическая школа управления
15. Какая из теорий менеджмента больше других опиралась на использовании личного опыта менеджеров?
- теория организационной культуры

- количественная теория менеджмента
  - ситуационная теория менеджмента
  - теория массового обслуживания
16. Использование ситуационного подхода предполагает прежде всего:
- анализ человеческих отношений в группе
  - систематическое нормирование труда сотрудников
  - развитие «ситуационного мышления»
  - все ответы неверны
17. Процессный подход рассматривает управление как
- непрерывную серию взаимосвязанных управленческих функций
  - взаимодействие работников
  - определённую ситуацию
  - совокупность элементов системы
18. Кто был основоположником административной школы?
- Гилбрет
  - Маслоу
  - Тейлор
  - Файоль
19. Какую задачу преследовала административная школа?
- совершенствование управления организаций в целом
  - повысить эффективность на конкретных рабочих местах
  - определить лидера в трудовом коллективе
  - изучить межличностные отношения в коллективе
20. Какого подхода к менеджменту не существует?
- процессный
  - динамический
  - ситуационный
  - системный
21. Необходимость адаптации к внешней среде – основной принцип:
- теории естественного отбора
  - теории зависимости от ресурсов
  - теории жизнеспособности структуры
  - теории конкуренции
22. Что поступает в организацию из внешней среды?
- нормативы
  - отчетные данные
  - цели
  - ресурсы
23. Что поступает во внешнюю среду из организации?
- внутриотраслевые нормативы
  - информация
  - ресурсы
  - отчетные данные
24. Метод управления – это:
- совокупность приёмов и способов воздействия на управляемый объект для достижения поставленных организацией целей
  - существенные, повторяющиеся, объективные взаимосвязи явлений и процессов в хозяйственной деятельности
  - совокупность элементов, находящихся в отношениях и связях друг с другом, которая образует определённую целостность
  - область трудовой деятельности
25. Экономические методы воздействуют на личные интересы работников через:
- правильно поставленную критику
  - заработную плату, премии, штрафы

- ценообразование
  - дисциплину
26. Социально-психологические методы действуют на основе:
- экономических законов и закономерностей развития природы и общества
  - на основе формирования и развития общественного мнения относительно общественно и индивидуально значимых ценностей
  - организационных отношений
  - экономических интересов личности
27. Кто находится на вершине управленческой пирамиды?
- технические исполнители
  - руководитель
  - гл. специалисты
  - зав. цеха
28. Первым методом мотивации был
- теория Врума
  - «кнут и пряник»
  - теория Маслоу
  - теория справедливости Адамса
29. Верхним уровнем в пирамиде Маслоу было:
- самоутверждение
  - стремление к контактам
  - самовыражение
  - физиологические потребности
30. Какие 3 вида потребностей выделил Мак Клеlland:
- пища, жильё, отдых
  - авторитет, лидерство, известность
  - успех, причастность, власть
  - безопасность, уверенность в будущем, стабильность

### **Примерная тематика курсовых работ по дисциплине «Менеджмент организации»**

1. Анализ внутренней и внешней среды и степени ее влияния на менеджмент организации.
2. Анализ и особенности инфраструктуры менеджмента.
3. Анализ эффективности внутрифирменных социальных программ организации.
4. Анализ коммуникативных процессов в организации и их характеристика.
5. Проблемы развития и совершенствования организационной структуры компании в современных условиях.
6. Проблемы формирования и развития трудовых коллективов.
7. Опыт эффективного руководства и лидерства в организации.
8. Анализ формирования и совершенствование организационной культуры в фирме.
9. Анализ тенденций формирования и развития организационных структур в менеджменте.
10. Исследование места и роли менеджера в управлении организационными конфликтами.
11. Пути повышения эффективности внутрифирменного контроля в организации.
12. Анализ формирования и значения коммуникационных сетей и коммуникационных стилей в организации.
13. Опыт российских и зарубежных компаний по формированию эффективного стиля менеджмента и имиджа менеджера.
14. Анализ эффективности организации управленческого труда в компании.
15. Проблемы качества и эффективности управленческих решений в организации.
16. Современная концепция власти и проблемы ее реализации в российских условиях.
17. Проблемы оплаты труда и стимулирования работников управления в условиях рынка.
19. Проблемы внедрения международных стандартов качества и системы управления качеством на российских предприятиях.

20. Опыт эффективной организации и совершенствования информационного обеспечения управления в российской практике.
21. Проблемы трудовой мотивация деятельности и трудового поведения сотрудников фирмы.
22. Мотивация трудовой деятельности персонала как фактор повышения производительности труда на российских предприятиях.
24. Анализ и проблемы управления деловой карьерой в современных условиях.
25. Исследование технологии целевого подхода в управлении и современного опыта управления по целям.
26. Проблемы эффективности управления рабочим временем на российских предприятиях.
27. Анализ системы методов управления в современном менеджменте.

**Примерный перечень вопросов к экзамену по дисциплине  
«Менеджмент организации»**

1. Понятия цели и ценностей.
2. Определение миссии организации и ее значение в практической деятельности.
3. “Жизненный цикл” организации и ее практическое значение.
4. Сравнительная характеристика американского, европейского и японского менеджмента.
5. Формы организации системы менеджмента.
6. Концепция системы менеджмента и ее прикладные значения.
7. Основные подсистемы менеджмента: краткая характеристика.
8. Основные компоненты менеджмента и их связь с классической системой функционального подхода.
9. Общая характеристика видов менеджмента.
10. Понятие организации: системный и поведенческий подходы к организации.
11. Общая характеристика формальных, неформальных и сложных организаций.
12. Понятие успешного управления организацией. Составляющие успешного управления.
13. Понятие об интеграционных процессах в менеджменте.
14. Характеристика внутренних переменных организации.
15. Формирование системной модели внутренних переменных.
16. Характеристика внешней среды организации.
17. Влияние среды косвенного воздействия на развитие международного бизнеса.
18. Понятие о коммуникационном процессе в менеджменте.
19. Методы преодоления коммуникационных барьеров.
20. Модель принятия управленческих решений.
21. Общая характеристика моделей и методов принятия решений.
22. Понятия о функциональной структуре менеджмента.
23. Характеристика состава функций, прав и обязанностей на разных уровнях менеджмента.
24. Понятие об основных производственных функциях менеджмента.

**Примерный перечень вопросов к экзамену по дисциплине  
«Менеджмент организации»**

1. Понятия цели и ценностей.
2. Определение миссии организации и ее значение в практической деятельности.
3. “Жизненный цикл” организации и ее практическое значение.
4. Сравнительная характеристика американского, европейского и японского менеджмента.
5. Формы организации системы менеджмента.
6. Концепция системы менеджмента и ее прикладные значения.
7. Основные подсистемы менеджмента: краткая характеристика.
8. Основные компоненты менеджмента и их связь с классической системой функционального подхода.
9. Общая характеристика видов менеджмента.
10. Понятие организации: системный и поведенческий подходы к организации.
11. Общая характеристика формальных, неформальных и сложных организаций.

12. Понятие успешного управления организацией. Составляющие успешного управления.
13. Понятие об интеграционных процессах в менеджменте.
14. Характеристика внутренних переменных организации.
15. Формирование системной модели внутренних переменных.
16. Характеристика внешней среды организации.
17. Влияние среды косвенного воздействия на развитие международного бизнеса.
18. Понятие о коммуникационном процессе в менеджменте.
19. Методы преодоления коммуникационных барьеров.
20. Модель принятия управленческих решений.
21. Общая характеристика моделей и методов принятия решений.
22. Понятия о функциональной структуре менеджмента.
23. Характеристика состава функций, прав и обязанностей на разных уровнях менеджмента.
24. Понятие об основных производственных функциях менеджмента.
25. Общая характеристика стратегического и текущего планирования в системе менеджмента.
26. Содержание, цели и задачи внутрифирменного планирования.
27. Назначение, особенности и структура бизнес-плана.
28. Значение функции организации в менеджменте.
29. Особенности организационных структур управления фирмами на современном этапе: дивизиональные, международные и адаптивные структуры управления.
30. Закономерности организации, их определение и состав.
31. Единство распорядительство и объем полномочий: определение и практическое значение.
32. Практическое значение “дерева целей” организации и методика построения.
33. Определение нормы управления и делегирование полномочий.
34. Смысл и эволюция понятия “мотивация”.
35. Понятие регулирования и контроля в менеджменте.
36. Внутрифирменный контроль: его формы и средства реализации.
37. Эволюция стратегии руководства в современных условиях: основные стили организации поведения.
38. Классификация и оценка деловых качеств менеджера.
39. Развитие навыков и способностей менеджеров на основе использования концепции ограничений.
40. Ситуационные подходы к эффективному лидерству в менеджменте.
41. Управление неформальной организацией и методы повышения эффективности групп.
42. Управление конфликтной ситуацией. Функции организационного конфликта.
43. Проблемы межличностных отношений в трудовом коллективе.
44. Понятие юридической и социальной ответственности организации.
45. Понятие этики в современном управлении.
46. Понятие “корпоративной культуры”. Имидж менеджера и организации.
47. Краткая характеристика основных организационных форм менеджмента.
48. Обзор менеджерских функций в различных видах хозяйственной деятельности.
49. Основные факторы микросреды функционирования организаций.
50. Основные факторы макросреды функционирования организаций.
51. Определение рыночной стратегии (общий подход).
52. Основные направления в управлении предприятием в условиях рыночной экономики.
53. Характеристика основных факторов эффективности менеджмента.
54. Экономическое обоснование мероприятий по повышению эффективности менеджмента.
55. Менеджмент как область знания и методологическая база управленческой практики.
56. Менеджмент в условиях рыночной экономики России.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

## 6.1. Список источников и литературы

### Основная:

1. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/959874>
2. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Короткий С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 225 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>.— ЭБС «IPRbooks»

### Дополнительная:

1. Янкович Ш.А. Управление офисом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 062100 «Управление персоналом» и 061100 «Менеджмент организации» / Янкович Ш.А.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 254 с. — ISBN 5-238-01016-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81576.html>
2. Горбенко Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / Л.И. Горбенко, О.А. Борис. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 132 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66052.html>

## 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.eios.dom-rggu.ru/> - электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) филиала РГГУ в г.Домодедово
2. <http://www.znaniy.com> - Электронные учебники электронно-библиотечной системы Znaniy
3. Российская государственная библиотека - [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) - <http://www.iprbookshop.ru>

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Реализация учебной дисциплины требует наличия лекционного кабинета со следующим оборудованием:

1. Ноутбук с программным обеспечением Microsoft PowerPoint;
2. Проектор для демонстрации слайдов Microsoft PowerPoint;
3. Экран для демонстрации слайдов Microsoft PowerPoint.

Для преподавания дисциплины необходим доступ к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) филиала, электронному каталогу библиотеки института, а также оборудование для мультимедийных презентаций.

Программное лицензионное обеспечение дисциплины: Windows 7 Pro, Windows 8,1, Windows 10 Pro, Microsoft office 2010/2013

Освоение дисциплины предполагает использование академической аудитории для проведения лекционных и практических занятий с необходимыми техническими средствами (оборудование для мультимедийных презентаций).

Состав программного обеспечения (ПО) (2021 г.)

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Операционная система тонких клиентов WТware	WТware	Лицензионное
2	Windows server 2008	Microsoft	Лицензионное

3	Microsoft office 2010/2013	Microsoft	Лицензионное
4	Windows 7 Pro	Microsoft	Лицензионное
5	MyTestXPro	MyTestX	Лицензионное
6	Windows server 2012	Microsoft	Лицензионное
7	Windows 8.1	Microsoft	Лицензионное
8	Windows 10 Pro	Microsoft	Лицензионное
9	Dr. Web	Dr. Web	Лицензионное
10	Касперский	Лаборатория Касперского	Свободно распространяемое
11	AutoCAD 2010 Student	Autodesk	Свободно распространяемое
12	Archicad 21 Rus Student	Graphisoft	Свободно распространяемое
13	Adobe Acrobat Reader 9	Adobe Systems	Лицензионное
14	Zoom	Zoom	Лицензионное

## **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:

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

- для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:

- устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
- дисплеем Брайля PAC Mate 20;
- принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

- для глухих и слабослышащих:

- автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
- акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
  - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## **9. Методические материалы**

### **9.1. Планы практических занятий**

#### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 1. (УК-3.1, УК-3.2, УК-5.1)**

##### **ТЕМА: 1. Менеджмент как наука управления.**

##### **Контрольные вопросы:**

1. Определение понятия “менеджмент”.
2. Менеджмент как теория, практика и искусство управления.
3. Общие и частные принципы управления

##### **Список источников и литературы**

##### **Основная:**

1. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/959874>
2. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Короткий С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 225 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>.— ЭБС «IPRbooks»

##### **Дополнительная:**

1. Янкович Ш.А. Управление офисом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 062100 «Управление персоналом» и 061100 «Менеджмент организации» / Янкович Ш.А.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 254 с. — ISBN 5-238-01016-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81576.html>
2. Горбенко Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / Л.И. Горбенко, О.А. Борис. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 132 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66052.html>

#### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 2,3. (УК-3.1, УК-3.2, УК-5.1)**

##### **ТЕМА: 2. Управление современной организацией.**

##### **Контрольные вопросы:**

1. Содержание понятия «управление»;
2. Процесс управления и его содержание;
3. Основные элементы управления;
4. Управление как система.

##### **Список источников и литературы**

##### **Основная:**

1. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/959874>
2. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Короткий С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 225 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>.— ЭБС «IPRbooks»

##### **Дополнительная:**

1. Янкович Ш.А. Управление офисом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 062100 «Управление персоналом» и 061100 «Менеджмент организации» / Янкович Ш.А.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 254 с. — ISBN 5-238-01016-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81576.html>
2. Горбенко Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / Л.И. Горбенко, О.А. Борис. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 132 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66052.html>

## **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 4,5. (УК-3.1, УК-3.2, УК-5.1)**

### **ТЕМА 3: Принципы менеджмента.**

#### **Контрольные вопросы:**

1. Разделение труда.
2. Полномочия и ответственность.
3. Дисциплина.
4. Единоначалие.
5. Единство направления.
6. Подчиненность личных интересов общим.
7. Вознаграждение персонала.
8. Централизация.
9. Скалярная цепь.
10. Порядок.
11. Справедливость.
12. Стабильность рабочего места для персонала.
13. Инициатива.
14. Корпоративный дух.
15. Выступление студентов с докладами.

#### **Список источников и литературы**

##### **Основная:**

1. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/959874>
2. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Короткий С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 225 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>.— ЭБС «IPRbooks»

##### **Дополнительная:**

1. Янкович Ш.А. Управление офисом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 062100 «Управление персоналом» и 061100 «Менеджмент организации» / Янкович Ш.А.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 254 с. — ISBN 5-238-01016-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81576.html>
2. Горбенко Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / Л.И. Горбенко, О.А. Борис. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 132 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66052.html>

## **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 6,7. (УК-3.1, УК-3.2, УК-5.1)**

### **ТЕМА 4: Эволюция управленческой мысли.**

#### **Контрольные вопросы:**

1. Зарождение и развитие управленческой мысли.
2. Эволюция современных теорий управления.
3. Административная или классическая школа управления.
4. Появление школы человеческих отношений.

5. Выступление студентов с докладами.

#### **Список источников и литературы**

##### **Основная:**

1. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/959874>
2. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Короткий С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 225 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>.— ЭБС «IPRbooks»

##### **Дополнительная:**

1. Янкович Ш.А. Управление офисом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 062100 «Управление персоналом» и 061100 «Менеджмент организации» / Янкович Ш.А.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 254 с. — ISBN 5-238-01016-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81576.html>
2. Горбенко Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / Л.И. Горбенко, О.А. Борис. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 132 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66052.html>

## **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 8,9. (УК-3.1, УК-3.2, УК-5.1)**

### **ТЕМА 5: Информационное обеспечение управления.**

#### **Контрольные вопросы:**

1. Понятие управленческой информации, её свойства и характеристики.
2. Состав и принципы информационного обеспечения
3. Использование информации в основных функциях менеджмента

#### **Список источников и литературы**

##### **Основная:**

1. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/959874>
2. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Короткий С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 225 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>.— ЭБС «IPRbooks»

##### **Дополнительная:**

1. Янкович Ш.А. Управление офисом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 062100 «Управление персоналом» и 061100 «Менеджмент организации» / Янкович Ш.А.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 254 с. — ISBN 5-238-01016-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81576.html>
2. Горбенко Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / Л.И. Горбенко, О.А. Борис. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 132 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66052.html>

## **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 10,11. (УК-3.1, УК-3.2, УК-5.1)**

### **ТЕМА 6: Менеджер как субъект управления.**

#### **Контрольные вопросы:**

1. Требования к современному менеджеру.
2. Классификация и оценка деловых качеств менеджера.
3. Имидж менеджера

#### **Список источников и литературы**

##### **Основная:**

1. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/959874>
2. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Короткий С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 225 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>.— ЭБС «IPRbooks»

**Дополнительная:**

1. Янкович Ш.А. Управление офисом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 062100 «Управление персоналом» и 061100 «Менеджмент организации» / Янкович Ш.А.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 254 с. — ISBN 5-238-01016-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81576.html>
2. Горбенко Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / Л.И. Горбенко, О.А. Борис. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 132 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66052.html>

## **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 12,13. (УК-3.1, УК-3.2, УК-5.1)**

### **ТЕМА 7: Основные функции менеджмента.**

**Контрольные вопросы:**

1. Классификация функций менеджмента;
2. Особенности функций менеджмента;
3. Взаимозависимость функций менеджмента: планирования, организации, мотивации и контроля.

Выступление студентов с докладами.

**Список источников и литературы**

**Основная:**

1. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/959874>
2. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Короткий С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 225 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>.— ЭБС «IPRbooks»

**Дополнительная:**

1. Янкович Ш.А. Управление офисом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 062100 «Управление персоналом» и 061100 «Менеджмент организации» / Янкович Ш.А.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 254 с. — ISBN 5-238-01016-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81576.html>
2. Горбенко Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / Л.И. Горбенко, О.А. Борис. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 132 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66052.html>

## **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 14-17. (УК-3.1, УК-3.2, УК-5.1)**

### **ТЕМА 8, ТЕМА 9: Стратегическое управления. Тактическое планирование.**

**Контрольные вопросы:**

1. Стратегическое управление на предприятии.
2. Понятие тактического планирования.
3. Тактика и стратегия в современных организациях.

Выступление студентов с докладами.

**Список источников и литературы**

**Основная:**

1. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/959874>
2. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Короткий С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 225 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>.— ЭБС «IPRbooks»

**Дополнительная:**

1. Янкович Ш.А. Управление офисом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 062100 «Управление персоналом» и 061100 «Менеджмент организации» / Янкович Ш.А.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 254 с. — ISBN 5-238-01016-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81576.html>
2. Горбенко Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / Л.И. Горбенко, О.А. Борис. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 132 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66052.html>

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 18-20. (УК-3.1, УК-3.2, УК-5.1)**

**ТЕМА 10, ТЕМА 11: Мотивация как основа менеджмента. Контроль в системе менеджмента.**

**Контрольные вопросы:**

1. Взаимозависимость функций менеджмента: планирования, организации, мотивации и контроля.
2. Краткая характеристика содержательных теорий мотивации.
3. Краткая характеристика процессуальных теорий мотивации;
4. Сущность и смысл контроля, его функции и задачи.
5. Осуществление процесса контроля
6. Внутрифирменный контроль: его формы и средства реализации.

**Список источников и литературы**

**Основная:**

1. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/959874>
2. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Короткий С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 225 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>.— ЭБС «IPRbooks»

**Дополнительная:**

1. Янкович Ш.А. Управление офисом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 062100 «Управление персоналом» и 061100 «Менеджмент организации» / Янкович Ш.А.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 254 с. — ISBN 5-238-01016-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81576.html>
2. Горбенко Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / Л.И. Горбенко, О.А. Борис. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 132 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66052.html>

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 21. (УК-3.1, УК-3.2, УК-5.1)**

**ТЕМА 12: Структура управления организацией.**

**Контрольные вопросы:**

1. Типы организационных структур
2. Эволюция организационных структур

3. Тенденции развития и совершенствования организационных структур управления.

#### **Список источников и литературы**

##### **Основная:**

1. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/959874>
2. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Короткий С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 225 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>.— ЭБС «IPRbooks»

##### **Дополнительная:**

1. Янкович Ш.А. Управление офисом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 062100 «Управление персоналом» и 061100 «Менеджмент организации» / Янкович Ш.А.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 254 с. — ISBN 5-238-01016-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81576.html>
2. Горбенко Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / Л.И. Горбенко, О.А. Борис. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 132 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66052.html>

## **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 22. (УК-3.1, УК-3.2, УК-5.1)**

### **ТЕМА 13: Лидерство и стили управления.**

#### **Контрольные вопросы:**

1. Лидерство в менеджменте: понятие и практическое использование в организации.
2. Стили в управлении
3. Диапазон стилей руководства. Адаптивное руководство.

#### **Список источников и литературы**

##### **Основная:**

1. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/959874>
2. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Короткий С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 225 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>.— ЭБС «IPRbooks»

##### **Дополнительная:**

1. Янкович Ш.А. Управление офисом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 062100 «Управление персоналом» и 061100 «Менеджмент организации» / Янкович Ш.А.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 254 с. — ISBN 5-238-01016-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81576.html>
2. Горбенко Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / Л.И. Горбенко, О.А. Борис. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 132 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66052.html>

## **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 23-24. (УК-3.1, УК-3.2, УК-5.1)**

### **ТЕМА 14: Управленческие решения и моделирование ситуаций.**

#### **Контрольные вопросы:**

1. Роль управленческого решения в менеджменте.
2. Этапы принятия управленческого решения
3. Принятие решения в условиях риска

#### **Список источников и литературы**

##### **Основная:**

1. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/959874>
2. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Короткий С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 225 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>.— ЭБС «IPRbooks»

**Дополнительная:**

1. Янкович Ш.А. Управление офисом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 062100 «Управление персоналом» и 061100 «Менеджмент организации» / Янкович Ш.А.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 254 с. — ISBN 5-238-01016-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81576.html>
2. Горбенко Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / Л.И. Горбенко, О.А. Борис. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 132 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66052.html>

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 25-26. (УК-3.1, УК-3.2, УК-5.1)**

**ТЕМА 15: Коммуникации в менеджменте. Деловые коммуникации.**

**Контрольные вопросы:**

1. Понятие коммуникации в управлении.
2. Формальное и неформальное общение.
3. Характеристики неформального общения.

**Список источников и литературы**

**Основная:**

1. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/959874>
2. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Короткий С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 225 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>.— ЭБС «IPRbooks»

**Дополнительная:**

1. Янкович Ш.А. Управление офисом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 062100 «Управление персоналом» и 061100 «Менеджмент организации» / Янкович Ш.А.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 254 с. — ISBN 5-238-01016-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81576.html>
2. Горбенко Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / Л.И. Горбенко, О.А. Борис. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 132 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66052.html>

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 27-28. (УК-3.1, УК-3.2, УК-5.1)**

**ТЕМА 16: Власть и полномочия в управлении. Управление конфликтами.**

**Контрольные вопросы:**

1. Руководство и партнерство: особенности и значение на практике.
2. Формы власти и сравнение различных методов влияния.
3. Состав функций, прав и обязанностей на разных уровнях менеджмента.
4. Делегирование полномочий.
5. Уровни конфликта в организации.
6. Психологические методы управления конфликтами в организации
7. Структурные методы управления конфликтной ситуацией и задачи менеджера.

**Список источников и литературы**

**Основная:**

1. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/959874>
2. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Короткий С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 225 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>.— ЭБС «IPRbooks»

**Дополнительная:**

1. Янкович Ш.А. Управление офисом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 062100 «Управление персоналом» и 061100 «Менеджмент организации» / Янкович Ш.А.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 254 с. — ISBN 5-238-01016-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81576.html>
2. Горбенко Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / Л.И. Горбенко, О.А. Борис. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 132 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66052.html>

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 29-31. (УК-3.1, УК-3.2, УК-5.1)**

**ТЕМА 17: Управление конфликтами.**

**Контрольные вопросы:**

1. Уровни конфликта в организации.
2. Психологические методы управления конфликтами в организации
3. Структурные методы управления конфликтной ситуацией и задачи менеджера.

**Список источников и литературы**

**Основная:**

1. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/959874>
2. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Короткий С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 225 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>.— ЭБС «IPRbooks»

**Дополнительная:**

1. Янкович Ш.А. Управление офисом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 062100 «Управление персоналом» и 061100 «Менеджмент организации» / Янкович Ш.А.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 254 с. — ISBN 5-238-01016-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81576.html>
2. Горбенко Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / Л.И. Горбенко, О.А. Борис. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 132 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66052.html>

**Тестовые задания.**

1. Менеджмент – это:
  - управление человеческим коллективом в процессе общественного производства
  - целенаправленный, осознанный процесс регулирования процессов производства для достижения целей организации
  - управление производственно-хозяйственными системами: предприятиями, фирмами, компаниями и т.д.
  - деятельность по подготовке, выработке и реализации управленческих решений
2. Менеджмент как наука – это:
  - комплекс знаний о методах и способах управления производством
  - экономическая наука о способах подготовки, принятия и реализации управленческих решений в сфере производства

- система методологических приемов и способов для изучения науки менеджмент
  - отрасль знаний со специфическим предметом и методами изучения закономерностей
3. Главное содержание менеджмента – это:
- обеспечение эффективной деятельности организации по достижению ее целей
  - интегрированный процесс выработки решений по использованию ресурсов производственно-хозяйственной системы
  - организация деятельности аппарата управления производственно-хозяйственной системы
  - управление производством, кадрами и финансами для достижения поставленных целей
4. Кто такой менеджер?
- профессия, которую может освоить человек, независимо от его психофизических характеристик
  - человек, прошедший специальную подготовку и добивающийся результата посредством труда других людей
  - профессионал-организатор, обладающий определенной суммой знаний в сфере управления производством, технологии и экономики
  - субъект управления, должностное лицо в организации, обладающий знаниями и навыками управления, наделенный полномочиями и ответственностью
5. Что является основными факторами развития менеджмента?
- разделение и кооперация труда, технико-технологический уровень производства
  - особенности и особый уровень производства, уровень развития науки и технологий
  - доминирующий способ общественного производства
  - уровень развития информационно-технического обеспечения производства и оснащенности управленческого труда
6. Что является объектом и субъектом менеджмента?
- технические ресурсы
  - люди
  - финансовые ресурсы
  - технологии
7. Главной задачей менеджера является:
- максимизация прибыли
  - организация труда персонала
  - получение максимальной отдачи от имеющихся ресурсов
  - налаживание системы внутрифирменных коммуникаций
8. Менеджмент и управление – это:
- одно и то же
  - разные, но связанные между собой процессы
  - взаимосвязанные процессы, в которых менеджмент является особой областью управления
  - взаимосвязанные процессы, в которых управление является особой областью менеджмента
9. Использование какой функции менеджмента обеспечивает распределение работников по рабочим местам?
- планирование
  - контроль
  - организация
  - мотивация
10. В какой стране сложились условия, способствовавшие появлению менеджмента?
- Аргентине
  - Бразилии
  - Польше
  - США
11. Что не является продуктом труда менеджера?

- Выполненная функция
  - Решенная задача
  - Готовая продукция
  - Управленческое решение
12. В системе управления организацией - объект управления - это?
- связующая подсистема
  - управляющая подсистема
  - финансовая подсистема
  - управляемая подсистема
13. В системе управления организацией - субъект управления - это?
- управляющая подсистема
  - управляемая подсистема
  - связующая подсистема
  - финансовая подсистема
14. В какой из школ менеджмента были впервые выделены управленческие функции?
- школа научного управления
  - школа человеческих отношений и школа поведенческих наук
  - административная или классическая школа управления
  - школа науки управления или математическая школа управления
15. Какая из теорий менеджмента больше других опиралась на использовании личного опыта менеджеров?
- теория организационной культуры
  - количественная теория менеджмента
  - ситуационная теория менеджмента
  - теория массового обслуживания
16. Использование ситуационного подхода предполагает прежде всего:
- анализ человеческих отношений в группе
  - систематическое нормирование труда сотрудников
  - развитие «ситуационного мышления»
  - все ответы неверны
17. Процессный подход рассматривает управление как
- непрерывную серию взаимосвязанных управленческих функций
  - взаимодействие работников
  - определённую ситуацию
  - совокупность элементов системы
18. Кто был основоположником административной школы?
- Гилбрет
  - Маслоу
  - Тейлор
  - Файоль
19. Какую задачу преследовала административная школа?
- совершенствование управления организаций в целом
  - повысить эффективность на конкретных рабочих местах
  - определить лидера в трудовом коллективе
  - изучить межличностные отношения в коллективе
20. Какого подхода к менеджменту не существует?
- процессный
  - динамический
  - ситуационный
  - системный
21. Необходимость адаптации к внешней среде – основной принцип:
- теории естественного отбора
  - теории зависимости от ресурсов
  - теории жизнеспособности структуры

- теории конкуренции
22. Что поступает в организацию из внешней среды?
- нормативы
  - отчетные данные
  - цели
  - ресурсы
23. Что поступает во внешнюю среду из организации?
- внутриотраслевые нормативы
  - информация
  - ресурсы
  - отчетные данные
24. Метод управления – это:
- совокупность приёмов и способов воздействия на управляемый объект для достижения поставленных организацией целей
  - существенные, повторяющиеся, объективные взаимосвязи явлений и процессов в хозяйственной деятельности
  - совокупность элементов, находящихся в отношениях и связях друг с другом, которая образует определённую целостность
  - область трудовой деятельности
25. Экономические методы воздействуют на личные интересы работников через:
- правильно поставленную критику
  - заработную плату, премии, штрафы
  - ценообразование
  - дисциплину
26. Социально-психологические методы действуют на основе:
- экономических законов и закономерностей развития природы и общества
  - на основе формирования и развития общественного мнения относительно общественно и индивидуально значимых ценностей
  - организационных отношений
  - экономических интересов личности
27. Кто находится на вершине управленческой пирамиды?
- технические исполнители
  - руководитель
  - гл. специалисты
  - зав. цеха
28. Первым методом мотивации был
- теория Врума
  - «кнут и пряник»
  - теория Маслоу
  - теория справедливости Адамса
29. Верхним уровнем в пирамиде Маслоу было:
- самоутверждение
  - стремление к контактам
  - самовыражение
  - физиологические потребности
30. Какие 3 вида потребностей выделил Мак Клеlland:
- пища, жильё, отдых
  - авторитет, лидерство, известность
  - успех, причастность, власть
  - безопасность, уверенность в будущем, стабильность

## **9.2. Методические рекомендации по подготовке курсовых работ**

Курсовая работа как законченное научное исследование должна убедительно демонстрировать:

- полученные знания по конкретной научной проблеме, обозначенной в теме курсовой работы;
- владение навыками самостоятельной интеллектуальной работы со специальной экономической литературой и комплексом исторических источников;
- знание основных методов экономического исследования и умение применять их в процессе анализа проблемы;
- знание историографии изучаемой проблемы, современных концепций и точек зрения по проблеме исследования, умение автора объективно их оценивать;
- знание основного комплекса источников по избранной теме, их особенностей и информационных возможностей, умение автора их эффективно использовать;
- умение автора логически последовательно, аргументировано и грамотно излагать в письменном виде свою точку зрения и формулировать итоговые выводы по работе.

В курсовой работе должны обязательно присутствовать элементы самостоятельного анализа изучаемой проблемы. Они могут быть выражены:

- в виде глубокого изучения и сравнения источников, выявления на этой основе новых фактов или характерных черт явления или проблемы;
- в качестве изучения аспектов темы, еще не получивших достаточного освещения в историографии проблемы;
- как новая постановка уже известной научной проблемы, ориентирующая на выявление и характеристику новых связей между известными ранее явлениями и т.д.

Курсовая работа студента не должна являться:

- пересказом изученного материала на основе поверхностного знакомства с состоянием исследований по избранной теме;
- простой компиляцией, составленной из фрагментов статей и книг, а также списанной из ресурсов Интернет.

В процессе выполнения курсовой работы студент должен:

- соблюдать согласованный план работы;
- выполнять рекомендации руководителя;
- своевременно представлять качественно выполненную и оформленную курсовую работу на рецензирование научному руководителю.

Студент как автор курсовой работы несет ответственность за достоверность всей информации, содержащейся в работе, и соблюдение сроков ее представления.

Спорные вопросы, связанные с выполнением курсовой работы, решаются совместно студентом и научным руководителем. При невозможности принять согласованное решение, вопрос решается единолично заведующим кафедрой либо выносится им для обсуждения на заседании кафедры

**Подготовка и написание курсовой работы состоит из нескольких этапов:**

1. Выбор темы и ее согласование с научным руководителем.
2. Составление плана выполнения курсовой работы.
3. Поиск необходимых источников и литературы, их структурирование по вопросам.
4. Составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами, другими источниками и литературой, относящимися к теме курсовой работы.
5. Сбор необходимого статистического материала.
6. Обработка и анализ полученной информации с применением современных математико-статистических методов.
7. Обоснование структуры курсовой работы.
8. Написание текста курсовой работы в соответствии со структурой работы.
9. Формулирование выводов.
10. Оформление курсовой работы в соответствии с установленными требованиями.
11. Передача написанной и оформленной работы для рецензирования научному руководителю.
12. Подготовка презентации курсовой работы на защите.

Студент, не выполнивший курсовую работу в срок, считается имеющим академическую задолженность по результатам текущего года обучения.

Перед выбором темы курсовой работы студенту рекомендуется ознакомиться с учебной программой дисциплины и перечнем указанной в ней литературы, что позволит подойти к проблеме выбора более осмысленно и ответственно.

Примерная тематика курсовых работ рассматривается и утверждается на заседании кафедры экономико-управленческих дисциплин, а затем предлагается студентам. Указанная тематика учитывает теоретическое и практическое значение предлагаемых для исследования проблем, новые научные тенденции и концепции, а также недостаточно изученные направления и вопросы, являющиеся предметом научных дискуссий в экономической литературе. Выделяются темы теоретико-исследовательских и аналитико-расчетных курсовых работ.

Теоретико-исследовательская работа представляет собой теоретическое исследование по выбранной теме, выполняется по малоизученной или дискуссионной проблеме экономики (или по отдельному ее аспекту) и должна обладать научной новизной. При раскрытии темы необходимо применять принцип историзма, методы системного анализа, частные методы изучения (систематизация, анализ, сопоставление, обобщение).

Аналитико-расчетная работа представляет собой научно обоснованную аналитическую разработку проблемы и должна быть практически значимой для определенной сферы экономики. Одним из этапов ее выполнения является сбор информации (статистической или фактической по конкретной проблеме, сфере экономики или отрасли) и ее обработка методами систематизации, сравнения, статистических группировок, графического сопоставления и др.

Студенты выбирают тему курсовой работы самостоятельно, руководствуясь интересом к проблеме, возможностью получения фактических данных, наличием специальной экономической литературы. Выбрав тему курсовой работы, студент согласует ее с научным руководителем

Студенты могут предложить свою тему курсовой работы, предварительно обсудив ее с научным руководителем.

При выборе темы следует учитывать:

- актуальность исследования;
- свои знания, возможности и научные интересы;
- рекомендации научного руководителя;
- возможности самостоятельного сбора исходных данных.

Не рекомендуется выбирать тему, которая не интересна данному студенту, а также использовать сомнительные материалы, предлагаемые в качестве курсовых работ в сети Интернет.

Уже на первом этапе подготовки курсовой работы от студента требуется не только определенный объем знаний, но и включение в новую для него форму учебно-педагогических отношений – самостоятельную научную работу в тесном контакте с руководителем, которая обеспечивает формирование исследовательских навыков и умений пользоваться методами научных исследований. Студент системно работает над избранной темой и регулярно встречается с научным руководителем в дни его консультаций.

Таким образом, воспитательная составляющая компетентностного подхода к учебному процессу и выполнению курсовой работы заключается в обязанностях и ответственности научного руководителя, которые реализуются в его функциях.

Научный руководитель:

- оказывает помощь в окончательном формулировании темы в случае, если она не входит в утвержденный перечень;
- излагает сущность проблематики, предлагаемой студенту для разработки в рамках курсовой работы;
- знакомит студента с требованиями, предъявляемыми к курсовым работам;
- оказывает помощь в составлении плана курсовой работы;
- осуществляет оперативное руководство курсовой работой;

- проводит регулярные консультации и собеседования со студентом в ходе подготовки и написания работы;
- оказывает студенту организационную и методическую помощь;
- подписывает работу и допускает ее к защите с учетом требований по качеству содержания и оформления;
- консультирует студента по подготовке доклада и презентации для защиты курсовой работы.

На этапе подготовки курсовой работы научный руководитель советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и оказывает помощь в подборе литературы, источников получения информации, а также определении периода, за который целесообразно собрать информацию.

В ходе выполнения работы научный руководитель дает рекомендации по сбору статистического и фактического материала, разработке или подбору форм для сбора информации, методике ее обобщения, систематизации, обработки и использования в курсовой работе. На этом этапе руководитель выступает как оппонент, указывая студенту на недостатки аргументации, композиции, стиля, и предлагает способы их устранения.

Научный руководитель обязан проверить курсовую работу, сданную ему на рецензирование на предмет нарушения академических норм написания письменных работ (плагиат, фальсификация, подлог).

Плагиат – это нарушение правил цитирования (авторских прав), когда чужой текст выдается автором курсовой работы за свой. Парафраза без ссылки на источник или литературу приравнивается к плагиату. Подлог – это сдача курсовой работы, написанной другим человеком (студентом предыдущих курсов, студентом другого вуза, и т.д.) в качестве своей. Фальсификация – это подделка статистических данных, умышленное их искажение, использование одних данных вместо других, искажение результатов расчетов и т.д.

Студент вместе с научным руководителем формирует целевое направление работы, определяет, какие вопросы должны быть проработаны, на что следует обратить особое внимание. После окончательного формулирования темы курсовой работы студент при помощи научного руководителя разрабатывает подробный план выполнения работы.

План – это содержание работы в виде краткого перечня основных вопросов в их зависимости, соподчиненности и структуре. План курсовой работы студент составляет самостоятельно в соответствии с установленной темой работы. При этом учитывается: разработанность проблемы в учебной и научной литературе; ее роль и место в структуре курса; возможность раскрытия содержания курсовой работы на практических материалах и т.п. Студент согласовывает план курсовой работы с научным руководителем. Развернутый план позволяет составить каркас работы, внутренность которого необходимо заполнить конкретными изысканиями как теоретического, так и практического характера. При составлении плана необходимо обратить внимание на соблюдение логической последовательности изложения, краткости и точности формулировок, исключая их неоднозначное толкование, отсутствие повторов, стройное композиционное построение излагаемого материала. Выполняя план, следует ознакомиться с источниками и литературой разных авторов, посвященных данной проблеме, используя различные источники найти доказательную базу для своей гипотезы (концепции), провести при необходимости эмпирические исследования.

План курсовой работы отражает специфику темы. В ходе его формирования получают свое конкретное выражение общая направленность темы, перечень рассматриваемых вопросов, наименование глав, уточняется список литературы, определяются объект и предмет исследования, источники получения статистической или исходной практической информации. В процессе составления плана предопределяется теоретический уровень и прикладное значение работы в целом в случае, если она имеет практическую направленность.

План составляется по форме, согласованной с научным руководителем, и согласовывается с руководителем по содержанию. План курсовой работы в дальнейшем может уточняться в зависимости от хода исследования проблемы, наличия литературного и

фактического материала. Примерный план выполнения работы (Приложение 4) может включать:

- название темы;
- формат курсовой работы;
- формулировку проблемы;
- предполагаемый инструментарий исследования;
- предполагаемые источники информации;
- ожидаемые результаты;
- график выполнения курсовой работы с указанием этапов, сроков их завершения и типов предоставляемых материалов (результатов).

План должен отражать основные ключевые проблемы выбранной темы и может содержать от 3 до 5 вопросов, подлежащих рассмотрению. Эти вопросы могут быть разбиты на более мелкие в соответствии с принятыми нормами рубрикации. Разбивка на вопросы в дальнейшем позволит сформулировать заголовки будущих глав и подразделов в тексте работы.

План выполнения работы (Приложение 4) должен предусматривать встречи с научным руководителем не реже раза в месяц. Ответственность за выполнение и соблюдение плана и графика лежит на студенте. В случае невозможности связаться с научным руководителем в течение длительного срока (месяц и более) студенту необходимо обратиться к руководству кафедры, которое должно помочь в организации такой встречи или предложить смену научного руководителя. По договоренности студента с научным руководителем допускается переписка между ними через электронную почту или иные средства электронной коммуникации.

Составление плана является очень важным ответственным моментом в общем процессе работы над курсовой работой, поскольку именно от него зависит качество и целостность всей работы. Четкий, последовательный, логичный план – это половина успеха.

Курсовая работа должна быть завершена и представлена научному руководителю не позднее, чем за 3 недели до проведения защиты в целях обеспечения возможности ее доработки по результатам замечаний. Курсовая работа сдается научному руководителю в письменном и электронном виде. Научный руководитель проверяет ее (не более 7 дней) и пишет на нее отзыв (рецензию) с рекомендацией о допуске курсовой работы к защите (Приложение 5).

Студент, не получивший положительный отзыв научного руководителя, не допускается к защите и у него появляется академическая задолженность.

Студент, не прошедший защиту курсовой работы, не допускается к сдаче экзамена по соответствующей дисциплине.

Работа с источниками и литературой должна начинаться еще в процессе выбора темы. Она приобретает важнейшее значение после согласования плана курсовой работы.

Студент, как правило, подбирает необходимую литературу самостоятельно. Роль научного руководителя заключается, в основном, в рекомендациях и советах по отбору источников и видов публикаций.

Все материалы, которые будут использованы в процессе написания курсовой работы, можно условно разделить на:

- источники: законодательные и нормативные акты Российской Федерации, бухгалтерская отчетность анализируемых организаций;
- учебная литература (учебники, учебные пособия), научная и методическая литература по специальным вопросам и проблемам макроэкономики, мировой экономики и международных экономических отношений;
- статистические сборники Росстата, отечественных и зарубежных ведомств и органов власти;
- статьи в научных, научно-популярных журналах, газетах и других СМИ;
- Интернет-ресурсы.

Не рекомендуется использовать сомнительные статьи, высказывания, статистические материалы из сети Интернет, которые не имеют автора, а также устаревшие законодательные и нормативные акты, утратившие силу.

При работе с источниками, в первую очередь, изучаются законы Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, другие нормативные акты, основополагающие источники.

Затем изучается научная и специальная литература по проблеме исследования, изданная в России и за рубежом. При наличии нескольких изданий по определенной проблеме целесообразно избрать более позднее издание (примерно за последние 3-4 года до написания курсовой работы), отражающее окончательно сложившуюся точку зрения. Общее количество источников и литературы должно быть не менее 20, обязательно использование монографий как результата концентрированного и глубокого исследования данной проблемы.

Завершающей стадией является ознакомление с официальными материалами статистики как документальной основой анализа и сопоставления данных по проблеме исследования.

Широта и полнота изучения источников и литературы, умение выделить необходимое, главное, сопоставление и анализ различных фактических и статистических данных, сравнение данных, характеризующих развитие российской и зарубежной экономики – важнейший показатель качества исследований студента и навыков работы с литературой.

При подборе источников и литературы и отборе их для дальнейшего использования в качестве исходных теоретических материалов следует включить в перечень монографии отечественных и зарубежных авторов, статьи в научных и популярных изданиях по теоретическим и прикладным проблемам дисциплины, выбранной для написания курсовой работы, как на русском, так и на иностранных языках.

Качество исходной информации, правильность и полнота подобранного и проанализированного материала во многом определит объективность выводов по исследуемой проблеме. Поэтому сбор информации (статистического или фактического материала) является ответственным этапом подготовки курсовой работы.

Только изучение многих (порой противоречивых) фактов или точек зрения ученых, их сопоставление и анализ позволяют выявить противоречия, закономерности, основные тенденции развития исследуемого явления или объекта, их логические взаимосвязи, а также экономическое или социальное значение динамики развития. Приводимые факты и цифровой материал должны быть достоверны и актуальны.

Для выявления существующих источников и литературы, а также статистических данных по данной проблеме исследования можно воспользоваться:

- бумажными каталогами научной библиотеки филиала и РГГУ;
- электронными каталогами научной библиотеки филиала и РГГУ;
- электронно-библиотечными системами (IPRbooks, znanium.com, book.ru и др.);
- планами издательств на их сайтах в Интернет;
- интернет-сайтами официальных организаций;
- существующими материалами на кафедре или у научного руководителя.

На этом этапе выполнения курсовой работы студенту рекомендуется составить всю библиографию, касающуюся темы курсовой работы, составляя простую краткую аннотацию каждого источника для последующего использования.

Аннотацию желательно выписывать на отдельном листе бумаги (файле) на каждый источник (или в электронном виде в отдельном файле) с указанием, к какому блоку вопросов темы может быть отнесен данный материал.

Проработка источников и литературы сопровождается выписками и конспектированием. Выписки делаются обычно в виде цитаты со ссылкой на автора, источник, страницу цитирования. Поэтому при выписке цитат и конспектировании следует делать ссылки: автор, название, место издания, издательство, страницы цитирования. Эта информация будет полезна в дальнейшем при оформлении списка источников и литературы ко всей курсовой работе. Конспект может содержать в себе факты, статистические данные,

доказательства, примеры, основные идеи и выводы автора издания, а также личное мнение студента по использованию данного материала.

Повышению эффективности работы студента может способствовать составление собственного каталога по проработанным источникам и литературе, который в будущем можно будет использовать при выполнении других курсовых работ и бакалаврской выпускной квалификационной работы.

Систематизация, анализ и обработка информации предполагают использование в курсовой работе таблиц, диаграмм, графиков, схем, которые не только способствуют наглядности приводимого на страницах работы материала, но и убедительно раскрывают суть исследуемых явлений и процессов. Кроме того, они развивают навыки формализации массива информации, необходимые в дальнейшем для написания бакалаврской выпускной квалификационной работы.

При использовании фактического материала необходимо соблюдать правила:

- данные следует приводить в абсолютных (млн. руб., т, шт.) или относительных (%) показателях, они должны быть сопоставимыми при их сравнениях;
- для доказательства определенной закономерности, тенденции требуется привести не одну, а ряд цифр, которые раскрыли бы сущность экономического явления и охарактеризовали динамику процесса. Так, говоря о росте инфляции, нужно привести данные ее изменения в процентах за несколько месяцев или за ряд лет;
- для наглядности данные целесообразно свести в таблицы, диаграммы и графики, т.е. подвергнуть обработке.
- для характеристики качества изучаемых процессов, их динамики при интерпретации данных в тексте лучше использовать относительные показатели.

Курсовая работа должна иметь следующую структуру представления материалов:

- титульный лист, оформленный в соответствии с установленными требованиями (Приложение 3.1);
- содержание (Приложение 3.2);
- введение;
- разделы (главы) и подразделы;
- выводы после каждой главы;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения (в случаях необходимости).

#### ОБЪЕМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Общий объем курсовой работы должен составлять 35-40 страниц машинописного текста, напечатанного через полтора интервала шрифтом Times New Roman кегль 14 (включая титульный лист, лист содержания, список использованных источников и литературы).

Приложения в общий объем работы не входят.

**СОДЕРЖАНИЕ** (оглавление) включает: введение, наименования разделов (глав), подразделов (параграфов), выводы после глав, заключение, список использованных источников и литературы, приложения с указанием номера их начальной страницы (Приложение 3). При оформлении заголовков разделов (глав) и подразделов слово «глава» и «раздел» не пишется.

Структура работы по объему (примерно): введение – 3-4 стр., заключение – 3-4 стр., выводы после глав – 1 стр., список использованных источников и литературы – 2-3 стр., остальной объем распределяется равномерно между главами.

#### Во ВВЕДЕНИИ:

- обосновывается актуальность избранной темы и степень ее разработанности;
- определяется степень разработанности проблемы исследования на данный момент времени;
- формулируются цель, задачи, объект и предмет курсовой работы;
- определяются хронологические границы исследования;
- дается характеристика информационной базы;

- дается обзор источников и соответствующей отечественной и зарубежной литературы с анализом авторских концепций по исследуемой проблеме;
- определяются методы исследования и анализа информации;
- дается краткая характеристика структуры курсовой работы (краткое изложение рассмотренных вопросов в каждом разделе).

Обоснование актуальности темы исследования является важным элементом введения.

*Актуальность* – это востребованность, значительность, современность, важность той или иной проблемы в настоящий исторический момент. *Научная актуальность* – это уровень (или значимость) научного осмысления данной проблемы. Она может быть связана с введением в исследовательскую область новых источников, появлением концептуальных историографических работ, наличием малоизученных аспектов проблемы и т.д. *Общественно-политическая актуальность* – это связь исследуемой проблемы с современными общественными и политическими процессами.

При обосновании актуальности темы курсовой работы кратко излагается современное состояние рассматриваемой проблемы, ее роль в развитии экономики как с точки зрения экономической науки, так и с точки зрения современной общественно-политической жизни, необходимость изучения сейчас и в будущем.

Для усиления актуальности проблемы необходимо показать степень ее научной разработанности на данный момент времени, дать краткий обзор ее исследованности и представления в научной литературе – историографию.

Особое внимание во введении должно быть уделено определению методологического аппарата исследования – цели, задач, объекта, предмета и методов исследования.

*Цель исследования* – это конечный результат выполнения курсовой работы по выбранным проблемам дисциплин.

*Задачи* – это пути (что необходимо исследовать конкретно) для достижения цели исследования курсовой работы.

*Объект исследования* – это то, что непосредственно подвергается исследованию в работе. Это процесс, явление или отношения, порождающие проблемную ситуацию и взятые исследователем для изучения в курсовой работе.

*Предмет исследования* – это тот аспект проблемы, исследуя который, познается целостность объекта. Предмет находится в рамках, в границах объекта.

Первичным является объект исследования (более широкое понятие), вторичным – предмет исследования, в котором выделяется определенное свойство объекта исследования. Объект и предмет исследования как научные категории соотносятся как общее и частное.

*Методы научного познания* – это способы получения знаний, которые можно применить к любому объекту познания. Различают общие методы познания окружающего мира (например, анализ и синтез), общенаучные методы (например, метод классификации, системный подход, комплексный подход) и методы отдельных наук (например, метод дифференциации, факторный анализ, индексный метод, статистические методы).

СОДЕРЖАНИЕ курсовой работы должно включать 2 главы (раздела) и 3-4 подраздела в каждой главе. Содержание определяется темой работы.

В первой главе курсовой работы, как правило, излагаются теоретические аспекты рассматриваемой проблемы:

- ставится *проблема* – сложный теоретический или практический вопрос, требующий изучения и адекватной теории для её разрешения; реально существующее противоречие, несоответствие между желаемым и действительным, исследование которого позволит оптимизировать какую-либо часть или весь процесс в целом;

- формулируется *концепция* исследования – оригинальное видение проблемы, ее политическую, научную, теоретическую постановку и предлагаемые пути разрешения;

- выдвигается *гипотеза* – научное допущение или предположение для объяснения какого-либо явления, требующее теоретического обоснования и проверки на опыте.

Вторая глава курсовой работы должна быть посвящена аналитической проработке поставленной проблемы, сформулированной концепции или выдвинутой гипотезы. В ней на основе проработки источников и литературы, сравнения и анализа точек зрения разных

авторов, анализа современных тенденций, анализа показателей динамики и т.д., студент делает выводы о состоянии проблемы исследования на сегодняшний момент времени.

По заданию научного руководителя студент представляет самостоятельно сделанные расчеты показателей, характеризующих состояние экономики и объекта исследования с применением методов экономико-математического моделирования, статистических методов, методов факторного анализа и т.д.

Содержание работы должно быть строго логичным, а подразделы взаимосвязанными в структуре общей логики изложения материала. Особое внимание следует обратить на переход от одной главы к другой, от одного подраздела к другому.

Каждый раздел (глава) курсовой работы должен заканчиваться краткими выводами, в которых излагаются обобщенно наиболее качественные результаты исследования. Как правило, выводы либо определяют необходимость и содержание далее излагаемого материала, либо могут быть использованы для более глубокого его понимания.

Излагать материал в тексте необходимо, пытаясь раскрыть главную идею того или иного вопроса. Особый интерес вызывает работа, имеющая проблемный характер, содержащая определенную, четко выраженную позицию, идею автора, которую он проводит последовательно на протяжении всего исследования.

Изложение материала должно быть аргументированным, подкрепленным собственным исследованием и сбором эмпирической информации, выводами, доказательствами и статистическими данными. В работе должна найти место хотя бы одна самостоятельная идея, которая в дальнейшем будет развита в других курсовых работах или в бакалаврской выпускной квалификационной работе.

При цитировании источников и литературы по тексту работы внизу страницы делается подстрочная ссылка (с указанием автора, названия, издательства, года издания и номера страницы цитаты, приводимого рисунка и т.п.).

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ** посвящено изложению основных результатов выполненной работы. В нем следует в концентрированном виде изложить итог решения тех задач, которые были поставлены в курсовой работе, обобщить ранее сформулированные выводы и сделать общий вывод. В курсовой работе следует также охарактеризовать научную ценность результатов работы, указать перспективы дальнейшей разработки темы.

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ** включает источники и литературу, которыми пользовался автор при изучении темы и написании курсовой работы. Общее количество источников и литературы должно быть не менее 20.

Список имеет следующую структуру с обязательным заголовком для каждого раздела (Приложение 7).

#### *Источники*

Делятся на два подраздела: опубликованные и неопубликованные.

#### *Опубликованные источники*

В состав опубликованных источников могут быть включены законодательные и нормативные документы российского государства. Эти документы должны систематизироваться по значимости, а внутри каждой выделенной группы документов – по хронологии.

Нормативные и законодательные документы, стандарты, методические рекомендации, указания, правила, инструкции и т.д. располагаются в пределах каждой группы документов – по хронологии.

Публикации документов располагаются по алфавиту их названий. Источники и литература на иностранных языках указываются на языке оригинала и приводятся в каждом разделе (подразделе) списка после кириллического алфавитного ряда.

#### *Неопубликованные источники*

В состав неопубликованных источников включаются: устав предприятия, учредительные документы, бухгалтерская отчетность и прочее (по алфавиту названий). В подраздел могут быть включены отчеты о НИР (по годам издания), неопубликованные переводы (по алфавиту фамилий авторов или названий), а также архивные документы (по алфавиту названий архивов с указанием номеров и названий фондов, номеров описей и дел).

### *Литература*

В этом разделе списка располагаются в алфавите авторов и заглавий учебники, монографии, статьи, рецензии, авторефераты, электронные ресурсы. В описании статей обязательно указываются название журнала или сборника, где они опубликованы, год, номер и страница, в других позициях литературы указывается также общее количество страниц в публикации.

*Справочные и информационные издания* – указываются энциклопедии (с указанием статей), словари, путеводители, справочники и т.д. – по алфавиту и со всеми необходимыми реквизитами.

*Интернет-ресурсы* - электронные ресурсы (например, CD-ROMы). Сведения для описания электронных изданий берутся с домашней страницы сайта или с титульного листа на экране компьютера.

*Литература на иностранных языках* – приводится на языке оригинала в той же последовательности, что и литература на русском языке.

ПРИЛОЖЕНИЯ содержат текстовые документы, графики, диаграммы, схемы, карты, таблицы, а также расчеты, выполненные с применением вычислительной техники. Они служат для иллюстрации отдельных положений исследуемой проблемы.

Приложения помещают после списка источников и литературы в порядке их упоминания в тексте.

## **9.2. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ**

### *1. Суть и значение контрольной работы.*

Контрольная работа является документом, свидетельствующими об уровне самостоятельной работы и степени овладения студентами программного материала и его умением кратко и доходчиво проанализировать и изложить в письменной форме выбранную тему.

Выполнение работ существенно влияет на самообразование студентов как специалистов в области мировой экономики, так как это является важным видом самостоятельной интеллектуальной деятельности.

### *2. Цели контрольной работы:*

Целью работы являются: развитие интереса студента(ки) к проблемам мировой экономики; умение работать с различными источниками информации; делать правильные выводы и эффективные предложения.

### *3. Порядок подготовки контрольной работы.*

Тема контрольной работы выбирается студентами самостоятельно.

После выбора темы слушателям необходимо составить предварительный список литературы. Весьма полезно использование оперативных материалов конкретных предприятий и организаций, а также иностранных источников.

Готовая работа в напечатанной форме сдается ведущему курс преподавателю.

### *4. Требования к контрольной работе.*

Главный критерий качества работы – полнота и комплексность освещения темы. Каждый раздел работы должен начинаться с соответствующего заголовка по оглавлению с нумерацией каждой страницы. Работа, не отвечающая определенным нормам, к защите не допускается. Небрежно выполненная работа также к защите не допускается.

Работа должна состоять из: оглавления, введения, основных разделов работы, расчетной части (если это курсовая работа), заключения и списка литературных источников.

### *5. Примерная схема структуры контрольной работы.*

#### *Титульный лист*

*Оглавление* - содержание работы с нумерацией страниц.

*Введение.* Здесь формируются цели и задачи работы, обосновываются актуальность и практическая значимость темы, мотивы выбора. Можно отметить также трудности, встретившиеся при написании работы, характер использованных источников.

*Основные разделы работы.* Два, три и более разделов, для полноты освещения темы по основным постановочным вопросам. Постановочные вопросы – это вопросы, раскрывающие суть проблемы или темы. Каждый раздел начинается с заголовка, указанного в оглавлении или содержании с порядковым номером раздела.

*Заключение.* В нем формируются выводы, предложения или рекомендации по совершенствованию мероприятий, касающихся выбранной вами темы.

*Список использованных источников и литературы.* Здесь перечисляются источники, нормативные акты, официальные статистические сборники и публикации, монографии, статьи, периодические издания и так далее, которые были использованы при выполнении курсовой или контрольной работы (обязательно указывать год и место издания).

*Приложение* включает таблицы, схемы, графики, копии контрактов, соглашений, писем, расчеты и т.д. . Причем их наличие значительно повышает ценность работы.

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Менеджмент организации» реализуется кафедрой экономико-управленческих дисциплин филиала РГГУ в г. Домодедово

Цель освоения учебной дисциплины: состоит в подготовке бакалавра, способного на основе полученных знаний творчески, оперативно, обоснованно и с минимальным риском принимать решения по различным вопросам в современных условиях.

Задачи дисциплины:

- рассмотреть основные аспекты менеджмента организации;
- изучить основные механизмы управления на предприятии (в организации);
- дать представление об основных теориях менеджмента организации;
- дать представление об интегрированном подходе в вопросах теории управления и менеджмента, о практике менеджмента в организациях;
- рассмотреть факторы, влияющие на управление кадрами предприятия;
- рассмотреть научно-практические подходы и образцы современного управления;
- научить обоснованно и с минимальным риском принимать управленческие решения по различным вопросам.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением основных подходов, форм и методов менеджмента, ориентированных на повышение конкурентоспособности современных организаций.

Формируемые компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами обучения по дисциплине.

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет роль каждого участника в команде	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– теорию и практику современного организационного проектирования;</li> <li>– причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами и реализовывать ее в конкретных условиях;</li> <li>– проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность в персонале.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыком распределения ответственности, контроля и оценки персонала в соответствии с обязанностями.</li> </ul>
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2 Эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– теорию и практику современного организационного проектирования;</li> <li>– причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами и реализовывать ее в конкретных условиях;</li> <li>– проводить аудит человеческих ресурсов</li> </ul>

		<p>организации, прогнозировать и определять потребность в персонале.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыком распределения ответственности, контроля и оценки персонала в соответствии с обязанностями.</li> </ul>
<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК-5.1 Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правовые основы организации труда, основы менеджмента персонала организации;</li> <li>– принципы, формы управленческих решений.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять степень важности деловых решений и уровень собственной компетентности и ответственности;</li> <li>– формулировать организационно-управленческие решения и распределять обязанности.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способностями аргументировать принятые решения и объяснять их последствия;</li> <li>– современными методиками принятия и реализации организационно-управленческих решений.</li> </ul>

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена (3 семестр) и экзамена (4 семестр). Общая трудоёмкость дисциплины составляет 10 зачётные единицы.

