

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.31 МЕНЕДЖМЕНТ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

Направленность (профиль) «Гражданско-правовой»

Уровень высшего образования «бакалавриат»

Форма обучения очная, очно-заочная

РПД адаптирована для лиц с

ограниченными возможностями

здоровья и инвалидов

Домодедово 2021

Менеджмент

Рабочая программа дисциплины Составитель:

д.э.н., профессор Сафонов Е.Н.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры экономико-управленческих дисциплин
№ 11 от 14.06.2021 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

- 1.1 Цель и задачи дисциплины
- 1.2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
- 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 (Практическое занятие, 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 40.03.01 – «Юриспруденция».

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;
- изучить основные механизмы управления на предприятии (в организации);
- дать представление об основных теориях менеджмента;
- 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. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет роль каждого участника в команде</p>	<p><i>Знать:</i> основы организации социального взаимодействия, в т.ч. с учетом возрастных, гендерных особенностей <i>Уметь:</i> организовывать, управлять ситуациями общения, сотрудничества, развивая активность, самостоятельность, инициативность, творческие способности участников социального взаимодействия <i>Владеть:</i> методами организации конструктивного социального взаимодействия</p>
	<p>УК-3.2 Эффективно</p>	<p><i>Знать:</i></p>

	<p>взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями, опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия</p>	<p>современные технологии взаимодействия, с учетом основных закономерностей возрастного и индивидуального развития, социальных, этноконфессиональных и культурных различий, особенностей социализации личности <i>Уметь:</i></p> <p>создавать безопасную и психологически комфортную среду, защищая достоинство и интересы участников социального взаимодействия</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>способность организовывать, управлять ситуациями общения, сотрудничества, с учетом возрастного и индивидуального развития, социальных, этноконфессиональных и культурных различий его участников</p>
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1 Определяет цели собственной деятельности, оценивая пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов</p>	<p><i>Знать:</i></p> <p>способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей; стратегии личностного развития <i>Уметь:</i></p> <p>определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределять их на долго- средне- и краткосрочные с обоснованием их актуальности и определением необходимых ресурсов</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>приемами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности</p>

	УК-6.2 Формулирует цели собственной деятельности, определяя пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств,	<i>Знать:</i> методы эффективного планирования времени <i>Уметь:</i> планировать свою
	временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов	жизнедеятельность на период обучения в образовательной организации <i>Владеть:</i> приемами оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач
ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.3 Обладает навыками реализации материальных и процессуальных правовых норм при решении задач процессуальной деятельности. Обладает навыками правильной квалификации фактов, обстоятельств, общественных отношений в процессе реализации права. Знает функции и методы управления.	<i>Знать:</i> нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности <i>Уметь:</i> применять правовые нормы при решении задач процессуальной деятельности <i>Владеть:</i> навыками правильной квалификации фактов, обстоятельств, общественных отношений в процессе реализации права

1.3. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент» является частью дисциплин, входящих в базовую часть подготовки студентов по направлению подготовки 40.03.01 – «Юриспруденция» направленность (профиль) «Гражданско-правовой».

Изучение дисциплины основано на следующей предварительно сформированной компетенции: УК-3, УК-6, ОПК-2.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин: «Гражданское право», «Трудовое право».

2. Структура дисциплины

Для очной формы обучения набор 2021

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 114 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 42 ч, самостоятельная работа обучающихся 72 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточно й аттестации
			Контактная		Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	
			Лекции	Практические занятия			
1	Тема 1. Менеджмент как наука управления. Управление современной организацией.	2	2	3		8	Обсуждения выступлений на практическом занятии, дискуссии
2	Тема 2. Принципы менеджмента. Эволюция управленческой мысли.	2	2	2		8	Доклады на практическом занятии и их обсуждение
3	Тема 3. Информационное обеспечение управления. Менеджер как субъект управления.	2	3	3		8	Круглый стол, дискуссии

4	Тема 4. Основные функции менеджмента. Стратегическое управление. Тактическое планирование.	2	3	3	8	Доклады на практическом занятии и их обсуждение
5	Тема 5. Мотивация как основа менеджмента. Контроль в системе менеджмента.	2	2	2	8	Оценка выступлений с докладами, дискуссии
6	Тема 6. Структура управления организацией. Лидерство и стили управления.	2	2	2	8	Круглый стол, дискуссии
7	Тема 7. Управленческие решения и моделирование ситуаций	2	2	2	8	Доклады на практическом занятии и их обсуждение
8	Тема 8. Коммуникации в менеджменте. Деловые коммуникации.	2	2	3	8	Доклады на практическом занятии и их обсуждение
9	Тема 9. Власть и полномочия в управлении. Управление конфликтами	2	2	2	8	Тестирование Проверочная работа
	Зачет с оценкой	2				
	Итого:		20	22	72	

Для очно-заочной формы обучения набор 2021

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 114 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 24 ч, самостоятельная работа обучающихся 90 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
			Контактная		Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	
			Лекции	Практические занятия			

1	Тема 1. Менеджмент как наука управления. Управление современной организацией.	2	1	1		10	Обсуждения выступлений на практическом занятии, дискуссии
2	Тема 2. Принципы менеджмента. Эволюция управленческой мысли.	2	1	2		10	Доклады на практическом занятии и их обсуждение
3	Тема 3. Информационное обеспечение управления. Менеджер как субъект управления.	2	2	1		10	Круглый стол, дискуссии
4	Тема 4. Основные функции менеджмента. Стратегическое управление. Тактическое планирование.	2	1	2		10	Доклады на практическом занятии и их обсуждение
5	Тема 5. Мотивация как основа менеджмента. Контроль в системе менеджмента.	2	1	2		10	Оценка выступлений с докладами, дискуссии
6	Тема 6. Структура управления организацией. Лидерство и стили управления.	2	1	1		10	Круглый стол, дискуссии
7	Тема 7. Управленческие решения и моделирование ситуаций	2	1	2		10	Доклады на практическом занятии и их обсуждение
8	Тема 8. Коммуникации в менеджменте. Деловые коммуникации.	2	1	2		10	Доклады на практическом занятии и их обсуждение
9	Тема 9. Власть и полномочия в управлении. Управление конфликтами	2	1	1		10	Тестирование Проверочная работа
	Зачет с оценкой	2					
	Итого:		10	14		90	

3. Содержание дисциплины

Тема 1. Менеджмент как наука управления. Управление современной организацией.

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.

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 2. Принципы менеджмента. Эволюция управленческой мысли.

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.

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 3. Информационное обеспечение управления. Менеджер как субъект 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.

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 4. Основные функции менеджмента. Стратегическое управление. Тактическое планирование.

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.

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, наступательнооборонительная, 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.

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.

Тема5. Мотивация как основа менеджмента. Контроль в системе 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.

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 6. Структура управления организацией. Лидерство и стили управления.

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

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 7. 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 8. 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 9. Власть и полномочия в управлении. Управление конфликтами

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.

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» 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	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	Тема 1. Менеджмент как наука управления. Управление современной организацией.	Лекция 1.	Лекция-дискуссия
		Практическое занятие 1.	Обсуждения выступлений на практическом занятии, дискуссии
2.	Тема 2. Принципы менеджмента. Эволюция управленческой мысли.	Лекция 2.	Лекция-визуализация
		Практическое занятие 2.	Доклады на практическом занятии и их обсуждение
		Практическое занятие 3.	
3.	Тема 3. Информационное обеспечение управления. Менеджер как субъект управления.	Лекция 3.	Проблемная лекция
		Практическое занятие 4.	Круглый стол, дискуссии

4.	Тема 4. Основные функции менеджмента. Стратегическое управление. Тактическое планирование.	Лекция 4.	Лекция с разбором конкретной ситуации
		Практическое занятие 5. Практическое занятие 6.	Доклады на практическом занятии и их обсуждение
5.	Тема 5. Мотивация как основа менеджмента. Контроль в системе менеджмента.	Лекция 5.	Лекция с применением техники обратной связи
		Практическое занятие 7.	Оценка выступлений с докладами, дискуссии
6.	Тема 6. Структура управления организацией. Лидерство и стили управления.	Лекция 6.	Лекция-дискуссия
		Практическое занятие 8. Практическое занятие 9.	Круглый стол, дискуссии
7.	Тема 7. Управленческие решения и моделирование ситуаций	Лекция 7.	Лекция с разбором конкретной ситуации
		Практическое занятие 10.	Доклады на практическом занятии и их обсуждение
8.	Тема 8. Коммуникации в менеджменте. Деловые коммуникации.	Лекция 8.	Лекция с применением техники обратной связи
		Практическое занятие 11.	Доклады на практическом занятии и их обсуждение
9.	Тема 9. Власть и полномочия в управлении. Управление конфликтами	Лекция 9.	Лекция с разбором конкретной ситуации
		Практическое занятие 12.	Тестирование, Контрольная работа

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

№ п/п	Код компетенции	Наименование темы	Наименование оценочного средства
1	УК-3.1	Тема 5. Мотивация как основа менеджмента. Контроль в системе менеджмента. Тема 8. Коммуникации в менеджменте. Деловые коммуникации.	Выступление на круглом столе Доклады Тестирование Контрольная работа Зачет с оценкой
2	УК-3.2	Тема 6. Структура управления организацией. Лидерство и стили управления. Тема 9. Власть и полномочия в управлении. Управление конфликтами	Выступление на круглом столе Доклады Тестирование Контрольная работа

			Зачет с оценкой
3	УК-6.1	Тема 1. Менеджмент как наука управления. Управление современной организацией. Тема 4. Основные функции менеджмента.	Выступление на круглом столе Доклады
		Стратегическое управление. Тактическое планирование.	Тестирование Контрольная работа Зачет с оценкой
4	УК-6.2	Тема 2. Принципы менеджмента. Эволюция управленческой мысли.	Выступление на круглом столе Доклады Тестирование Контрольная работа Зачет с оценкой
5	ОПК-2.3	Тема 7. Управленческие решения и моделирование ситуаций Тема 3. Информационное обеспечение управления. Менеджер как субъект управления.	Выступление на круглом столе Доклады Тестирование Контрольная работа Зачет с оценкой

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ. для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Максимальное количество баллов за одну работу	Максимальное количество баллов всего
Посещение лекций	2	20
Участие в обсуждении теоретических вопросов на круглых столах	5	10
Подготовка и защита доклада	5	10
Тестирование	5	10
Проверочная работа	10	10
Всего за текущий контроль		60
Зачёт с оценкой		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</p>
		<p>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 серьезные 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 дисциплине.</p> <p>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»

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»

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»

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 опыт 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

Примерный перечень вопросов к зачету с оценкой по дисциплине «Менеджмент»

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 распорядительства 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. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.В. Аветисян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2012.— 243 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8061>.

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.iprbookshop.ru/> - Электронные учебники электронно-библиотечной системы IPRbooks (ЭБС IPRbooks)

3. <http://www.znanium.com/> - Электронные учебники электронно-библиотечной системы “Znanium”

4. <http://www.consultant.ru/> - правовая система КонсультантПлюс

Состав современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС) (2021 г.)

№п /п	Наименование
1	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

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. (ПК-6.1)

ТЕМА: 1. Менеджмент как наука управления. Управление современной организацией.

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. - с.20-36, с.37-46 - 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.— с.6-19, с.35-44— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная

1. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.В. Аветисян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2012.— с. 4-8, с.9-10— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8061>.

2. Горбенко Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / Л.И. Горбенко, О.А. Борис. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — с.5-24, с.25-32 — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66052.html>

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 2. (УК-6.2)

ТЕМА 2: Принципы менеджмента. Эволюция управленческой мысли.

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. - с.52-57, с.82-100 - 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.— с.8-29, с.54— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная

1. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.В. Аветисян [и др.]— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2012.—с.15-18, с.17-47— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8061>.
2. Горбенко Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / Л.И. Горбенко, О.А. Борис. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. —с.8-11, с.5-24 — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66052.html>

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 3. (УК-6.2)

ТЕМА 2: Принципы менеджмента. Эволюция управленческой мысли.

Контрольные вопросы:

1. Школы менеджмента
2. Принципы менеджмента
3. Проблемы менеджмента в России 4. Задачи менеджмента в России 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. - с.52-57, с.82-100 - 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.— с.8-29, с.54— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная

1. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.В. Аветисян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2012.—с.15-18, с.17-47— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8061>.

2. Горбенко Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / Л.И. Горбенко, О.А. Борис. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. —с.8-11, с.5-24 — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66052.html>

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 4. (ОПК-2.3)

ТЕМА 3: Информационное обеспечение управления. Менеджер как субъект управления.

Контрольные вопросы:

1. Понятие управленческой информации, её свойства и характеристики.
2. Состав и принципы информационного обеспечения
3. Использование информации в основных функциях менеджмента
4. Требования к современному менеджеру.
5. Классификация и оценка деловых качеств менеджера.
6. 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. - с.102-116 с.128-164 - 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.— с.110-125 с.55-57— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная

1. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.В. Аветисян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2012.— с.11-16 с.117-120 — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8061>.

2. Горбенко Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / Л.И. Горбенко, О.А. Борис. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — с.7-25 с.25-32 — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66052.html>

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 5. (УК-6.1)

ТЕМА 4: Основные функции менеджмента. Стратегическое управления.

Тактическое планирование.

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. - с.165-195, с.199-247, с.248-283 - 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.— с.51-53 с.128-131, с.132-138— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>.— ЭБС

«IPRbooks»

Дополнительная

1. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.В. Аветисян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2012.— с.54-66,с.48-53,с.84107,с.108-127— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8061>.

2. Горбенко Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / Л.И. Горбенко, О.А. Борис. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. —с.33-64— 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66052.html>

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 6. (УК-6.1)

ТЕМА 4: Основные функции менеджмента. 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. - с.165-195, с.199-247, с.248-283 - 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.— с.51-53 с.128-131, с.132-138— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>.— ЭБС

«IPRbooks»

Дополнительная

1. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.В. Аветисян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2012.— с.54-66,с.48-53,с.84107,с.108-127— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8061>.

2. Горбенко Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / Л.И. Горбенко, О.А. Борис. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. —с.33-64— 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66052.html>

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 7. (УК-3.1)

ТЕМА 5: 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. - с.165-195, с.199-247 - 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.— с.87-109, с.139-158— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная

1. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.В. Аветисян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2012.— с.84-107,с.108-127— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8061>.

2. Горбенко Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / Л.И. Горбенко, О.А. Борис. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. —с.49-64 — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66052.html>

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 8. (УК-3.2)

ТЕМА 6: Структура управления организацией. Лидерство и стили управления.

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. - с.386-428 - 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.— с.159-173— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная

1. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.В. Аветисян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2012.— с.154-170— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8061>.

2. Горбенко Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / Л.И. Горбенко, О.А. Борис. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. —с.25-32 — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66052.html>

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 9. (УК-3.2)

ТЕМА 6: Структура управления организацией. 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. - с.502-557 - 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.— с.174-190— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная

1. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.В. Аветисян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2012.— с.171-176— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8061>.

2. Горбенко Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / Л.И. Горбенко, О.А. Борис. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. —с.103-108 — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66052.html>

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 10. (ОПК-2.3)**ТЕМА 7: 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. - с.448-473 - 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.— с.201-209— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная:

1. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.В. Аветисян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2012.— с.145-153— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8061>.

2. Горбенко Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / Л.И. Горбенко, О.А. Борис. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. —с.65-75 — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66052.html>

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 11. (УК-3.1)**ТЕМА 8: 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. - с.432-447 - 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.— с.159-190—

Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная

1. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.В. Аветисян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2012.— с.128-144— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8061>.

2. Горбенко Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / Л.И. Горбенко, О.А. Борис. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — с.76-88 — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66052.html>

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 12. (УК-3.2)

ТЕМА 9: 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. - с.491-501 с.502-557 - 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.— с.174-190 с.191-200— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная

1. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.В. Аветисян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2012.— с.182-191 с.202-214— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8061>.

2. Горбенко Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / Л.И. Горбенко, О.А. Борис. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. —с.89-102 с.106-116 — 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 опыт 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 выполнению проверочных работ

1. Суть и значение проверочной 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 проверочной 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 проверочной работы.

Тема проверочной 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 проверочной 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 проверочной 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 содержания 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 проверочной 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» 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;
- изучить основные механизмы управления на предприятии (в организации);
- дать представление об основных теориях менеджмента;
- 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

<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет роль каждого участника в команде</p>	<p><i>Знать:</i></p> <p>основы организации социального взаимодействия, в т.ч. с учетом возрастных, гендерных особенностей</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>организовывать, управлять ситуациями общения, сотрудничества, развивая активность, самостоятельность, инициативность, творческие способности участников социального взаимодействия</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>методами организации конструктивного социального взаимодействия</p>
	<p>УК-3.2 Эффективно взаимодействует с членами</p>	<p><i>Знать:</i> современные технологии</p>

	<p>команды; участвует в обмене информацией, знаниями, опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия</p>	<p>взаимодействия, с учетом основных закономерностей возрастного и индивидуального развития, социальных, этноконфессиональных и культурных различий, особенностей социализации личности</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>создавать безопасную и психологически комфортную среду, защищая достоинство и интересы участников социального взаимодействия</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>способностью организовывать, управлять ситуациями общения, сотрудничества, с учетом возрастного и индивидуального развития, социальных, этноконфессиональных и культурных различий его участников</p>
--	--	--

<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1 Определяет цели собственной деятельности, оценивая пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов</p>	<p><i>Знать:</i> способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей; стратегии личного развития <i>Уметь:</i> определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределять их на долго- средне- и краткосрочные с обоснованием их актуальности и определением необходимых ресурсов <i>Владеть:</i> приемами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности</p>
	<p>УК-6.2 Формулирует цели собственной деятельности, определяя пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы</p>	<p><i>Знать:</i> методы эффективного планирования времени <i>Уметь:</i> планировать свою жизнедеятельность на период</p>
	<p>развития деятельности и планируемых результатов</p>	<p>обучения в образовательной организации <i>Владеть:</i> приемами оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач</p>

<p>ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-2.3 Обладает навыками реализации материальных и процессуальных правовых норм при решении задач процессуальной деятельности. Обладает навыками правильной квалификации фактов, обстоятельств, общественных отношений в процессе реализации права. Знает функции и методы управления.</p>	<p><i>Знать:</i> нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности</p> <p><i>Уметь:</i> применять правовые нормы при решении задач процессуальной деятельности</p> <p><i>Владеть:</i> навыками правильной квалификации фактов, обстоятельств, общественных отношений в процессе реализации права</p>
---	--	--

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой. Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы.

Приложение 2

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1			
2			
3			
4			
5			
6			

