

Кемеровский государственный университет
Институт экономики и управления



УТВЕРЖДАЮ

/И.о. директора института экономики
и управления

М.В. Курбатова

«17» июля 2017 г.

Рабочая программа дисциплины

Менеджмент

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки

«Региональная экономика»

Уровень бакалавриата

Форма обучения
Очная, заочная

Кемерово 2017

Рабочая программа дисциплины утверждена Ученым советом института экономики и менеджмента (протокол Ученого совета института № 5 от 17.02.2017г) в связи с принятием ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), приведением в соответствие с профессиональными стандартами и обновлением отдельных пунктов рабочей программы.

Рабочая программа переутверждена и.о. директора института 17.07.2017г. в связи с переименованием института.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры

менеджмента имени И. П. Поварича

Зав. кафедрой Е. А. Морозова

Содержание

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Менеджмент»	2
1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы направления Экономика, направленности Региональная экономика.....	5
2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата	7
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	9
3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)	9
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	10
4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	10
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)	11
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	16
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	16
6.1 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине	16
6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы	20
6.2.1. Экзамен	20
6.2.2. Оценочные средства	21
6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.....	29
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	30
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины	31
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	32
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	34
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	39
12. Иные сведения и (или) материалы	39

Аннотация **к рабочей программе дисциплины «Менеджмент»**

Перечень планируемых результатов обучения

В результате освоения дисциплины в соответствии с ФГОС ВО обучающийся должен:

Знать:

- происходящие в обществе процессы;
- социально-психологические особенности работы в коллективе;
- закономерности функционирования и развития социальных общностей как субъектов социальных отношений;
- правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;
- формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств;
- основные понятия и категории психологии и управления персоналом;
- правила работы с персональными данными клиентов и методы их защиты;
- правила делового общения и межкультурной коммуникации;
- методы эффективной деловой коммуникации;
- основы выбора предлагаемых вариантов управленческих решений с учетом определенных критериев.

Уметь:

- анализировать процессы и явления, происходящие в обществе;
- общаться с коллегами;
- учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные и прочие различия при взаимодействии людей;
- организовать свой труд и труд других людей;
- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;
- организовать работу малого коллектива, рабочей группы;
- проводить сбор первоначальной информации о клиенте;
- заносить в автоматизированную систему сведения о клиентах;
- готовить информационные письма потенциальным партнерам с предложением о сотрудничестве с помощью современных технических средств и информационных технологий;
- создавать личные кабинеты;
- использовать административные регламенты для получения госуслуг в электронном виде;
- разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений.

Владеть:

- навыками и методами прогнозирования социально-значимых процессов в обществе;
- методами работы и кооперации в коллективе;
- методами изучения социальных отношений внутри социальных групп и между ними;
- навыками брать ответственность за результаты профессиональной деятельности (своей и других людей);
- навыками анализа информации, содержащейся в отчетности предприятий для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам;
- навыками оперативного управления малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;
- методами представления и получения информации для решения коммуникативных задач;
- методами получения государственных услуг;
- навыками разработки вариантов управленческих решений, обоснования их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

ОК-3 - способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК-5 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОПК-4 - способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность

ПК-5 - способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

ПК-9 - способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

ПК-10 - способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

ПК-11 - способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать, и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий

Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего образования

Дисциплина «Менеджмент» относится к блоку дисциплин базовой части программы бакалавриата.

Объем дисциплины в зачетных единицах: 4 з.е.

Краткая аннотация содержания дисциплины

Дисциплина «Менеджмент» определяет и структурирует систему управленческих знаний студентов, концентрируя внимание на отдельных проблемах управления организациями и путях их решения, на подходах, концепциях, теориях менеджмента, процессах, принципах и методах менеджмента организаций.

Описание материально-технической базы (в т. ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается Кемеровским государственным университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Для лиц с нарушением зрения (слепых и слабовидящих): в форме электронного документа.

Для лиц с нарушением слуха: в форме электронного документа.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы направления Экономика, направленности Региональная экономика

В результате освоения дисциплины «Менеджмент» формируется ряд общекультурных (ОК-3, ОК-5), общепрофессиональных (ОПК-4), профессиональных (ПК-5, ПК-9, ПК-10, ПК-11) компетенций.

Компетенция	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ОК 3-1: происходящие в обществе процессы <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ОК 3-2: анализировать процессы и явления, происходящие в обществе; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ОК 3-3: навыками и методами прогнозирования социально-значимых процессов в обществе.
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ОК 5-1: социально-психологические особенности работы в коллективе; • ОК5-2: закономерности функционирования и развития социальных общностей как субъектов социальных отношений; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ОК 5-3: общаться с коллегами; • ОК5-4: учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные и прочие различия при взаимодействии людей; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ОК 5-5 методами работы и кооперации в коллективе; • ОК5-6: методами изучения социальных отношений внутри социальных групп и между ними.
ОПК-4	способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ОПК-4-1 – правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ОПК 4-2 – организовать свой труд и труд других людей <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ОПК 4-3 – навыками брать ответственность за результаты профессиональной деятельности

		(своей и других людей).
ПК-5	способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ПК 5-1: формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ПК 5-2: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ПК 5-3: навыками анализа информации, содержащейся в отчетности предприятий для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам.
ПК-9	способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ПК 9-1 основные понятия и категории психологии и управления персоналом; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ПК 9-2: организовать работу малого коллектива, рабочей группы; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ПК 9-3: навыками оперативного управления малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта.
ПК-10	способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ПК 10-1: правила работы с персональными данными клиентов и методы их защиты; ПК 10-2: правила делового общения и межкультурной коммуникации; ПК 10-3: методы эффективной деловой коммуникации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ПК 10-4: проводить сбор первоначальной информации о клиенте, ПК 10-5: вносить в автоматизированную систему сведения о клиентах; ПК 10-6: готовить информационные письма потенциальным партнерам с предложением о сотрудничестве с помощью современных технических средств и информационных технологий; ПК 10-7: создавать личные кабинеты, ПК 10-8: использовать административные регламенты для получения госуслуг в электронном виде. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ПК 10-9: методами представления и получения информации для решения коммуникативных задач;

		<ul style="list-style-type: none"> ПК 10-10: методами получения государственных услуг.
ПК-11	<p>способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</p>	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ПК 11-1: основы выбора предлагаемых вариантов управленческих решений с учетом определенных критериев; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ПК 11-2: разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ПК 11-3: навыками разработки вариантов управленческих решений, обоснования их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений.

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Менеджмент изучается в базовой части профессионального цикла (Б1.Б.20).

Актуальность и значимость дисциплины «Менеджмент» для студентов профиля «Региональная экономика» обусловлена объективной необходимостью приобретения знаний в сфере управления бизнесом (организацией) и муниципальными образованиями в условиях нарастающего темпа изменений социально-экономических условий функционирования и развития предприятий, повышения уровня нестабильности внешней среды и снижения предсказуемости будущего.

В реальном бизнесе роль руководителя приходится выполнять специалистам разных сфер деятельности, и они ориентируются в ней интуитивно в силу своих личных качеств, таланта, опыта, навыков и здравых суждений. В тоже время соединение узкопрофессионального и управленческого знания дает синергетический эффект, умножает способность добиваться нужных результатов на практике.

В силу сказанного, «Менеджмент» – это одна из важнейших дисциплин в системе подготовки бакалавров профиля «Региональная экономика», предметом которой является управление как интегральная система обеспечения эффективного функционирования организации и как вид профессиональной деятельности.

Качественное освоение менеджмента невозможно без надежного фундамента, который закладывается в социально-гуманитарных и других общепрофессиональных дисциплинах, особенно «Экономической теории», «Социологии», «Культурологии», «Философии» «Документирование управленческой деятельности», «Экономика фирмы (организации)», которые формируют у студентов понимание основных понятий и категорий, важных для успешного освоения

менеджмента: общество, социальная группа, культура, макро- и микроэкономическое окружение, система, организация как объект управления и др. Кроме этого, студенты, приступившие к изучению менеджмента, должны уметь анализировать и оценивать социально значимые проблемы и процессы, происходящие в обществе, владеть культурой мышления, понимать основные законы общества, а также уметь логично и ясно строить устную и письменную речь, аргументировано объяснять свою позицию, работать с информацией, быть способным к эффективному взаимодействию в группе.

Студенты, осваивающие данный профиль, изучают целый комплекс дисциплин, формирующих круг профессиональных знаний в области муниципального управления, финансов, кредита, страхования, экономики, учёта и т.д. «Менеджмент» является междисциплинарным предметом в подготовке специалистов такого плана, и, в то же время, фундаментом для многих других дисциплин. Менеджмент даёт знания, умения и владения, которые являются методологическими и методическими основами для усвоения таких дисциплин, как:

Государственное и муниципальное управление, антикризисное управление, социальная ответственность бизнеса – основные управленческие понятия и категории, суть системно-ситуационного подхода, основные бизнес-процессы в организации, структура менеджмента, принципы развития и закономерности функционирования организации, основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами, правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений, понятие информации, управленческой информации, требования, предъявляемые к управленческой информации, источники получения информации, способы и метода анализа и интерпретирования финансовой и иной информации, методы и процедура принятия управленческих решений на основе финансовой и иной информации.

Все эти дисциплины более детально рассматривают отдельные технологические аспекты управления. Без знания основ менеджмента нецелесообразно начинать изучать методы и модели управления финансами, информацией и другими ресурсами.

Дисциплина «Менеджмент» изучается на 3 курсе в 5 семестре.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц; 144 часа.

3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Вид учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	54
В том числе:	
Аудиторные занятия (всего)	54
В том числе:	
Лекции	36
Семинары	18
В том числе:	
в активной и интерактивной формах	12
Самостоятельная работа	54
В том числе:	
Изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы для освоения пройденных тем при подготовке к практическим занятиям	22
Самостоятельное изучение темы	8
Подготовка доклада	6
Подготовка к тестированию и опросам	11
Подготовка к экзамену	6
Вид промежуточного контроля	Тестирование, анализ ситуаций
Вид итогового контроля - экзамен	36

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

4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Раздел Дисциплины	Общая трудоёмкость (часы)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации
			Учебная работа		Самостоят. работа	
			Лекции	Практич.		
1.	Введение в «Менеджмент»					
1.1.	Менеджмент и управление. Цели управления.	6	2	1	3	Индивидуальный устный и письменный опрос.
1.2.	Генезис науки менеджмент.	9	2	2	5	Групповая творческая работа. Выступления с докладами
1.3.	Принципы управления и методы управления.	6	2	1	3	Индивидуальный письменный опрос
1.4.	Системно-ситуационный подход в управлении.	5	2	-	3	Индивидуальный устный опрос
1.5.	Проблемы теории и практики управления.	10	2	2	5	Индивидуальная письменная работа. Устный опрос.
2.	Организационная динамика					
2.1.	Организация как социально-экономическая система.	7	4	-	3	Индивидуальная творческая работа
2.2.	Лидерство и стиль руководства.	7	2	1	4	Групповая творческая работа. Индивидуальное тестирование
2.3.	Управление социальными процессами. Конфликты в организации	9	4	1	4	Индивидуальная творческая работа.
3.	Основные функции менеджмента					
3.1.	Процесс планирования и целеполагания	7	4	2	3	Групповая творческая работа. Разбор ситуаций.
3.2.	Организационные структуры управления.	7	2	2	3	Групповая творческая работа.

3.3.	Процесс мотивации.	7	2	2	3	Индивидуальное тестирование. Групповой разбор ситуаций
3.4.	Процесс контроля.	7	2	2	3	Индивидуальный устный опрос. Ролевая игра.
4.	Связующие процессы в менеджменте					
4.1.	Информация в системе управления.	5,5	2	0,5	3	Индивидуальное тестирование
4.2.	Процесс коммуникаций.	5,5	2	0,5	3	Групповая творческая работа
4.3.	Процесс принятия решения.	11	2	1	6	Групповая творческая работа. Решение задач.
	Итого	108	36	18	54	

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

№	Наименование лекционных тем	Содержание
1.	Введение в «Менеджмент»	
<i>Содержание лекционного курса</i>		
1.1.	Менеджмент и управление. Цели управления.	Этимология слова «менеджмент». Определения понятия «менеджмент». Управление и руководство, управлять и руководить. Цели и задачи дисциплины «Менеджмент». Управление – искусство, наука, функция, процесс. Управление как отношение. Субъект и объект управления. Контур управления. Подсистемы системы управления. Управляющая и управляемая системы. Цели функционирования и развития организации и цели управления. Структура менеджмента. Компоненты менеджмента. Особенности деятельности менеджеров различного уровня управления. Понятие эффективности менеджмента.
1.2.	Генезис науки менеджмент	История возникновения и развития менеджмента. Основоположники научного менеджмента. Научные направления и школы в менеджменте. Развитие взглядов на менеджмент. Концептуальные установки менеджмента. Формирование и становление школ менеджмента. Работы Ф.Тейлора, А.Файоля, Г. Эмерсона, М.Вебера, Э.Мэйо, М. Фоллет, Д. Мак- Грегора, Ф. Герцберга. Современные подходы в управлении. Современные «Гуру» менеджмента. Исследования Тома Питерса и Питера Друкера. Современные тенденции в теории и практике управления.
1.3.	Принципы управления и методы управления	Понятие «принцип управления». Классификация принципов управления. Система принципов классического научного управления. Современные принципы управления. Понятие «методы управления». Классификация методов управления. Методы выполнения функций управления.
1.4.	Системно-ситуационный	Качество управления – фактор необходимости использования в управлении системного и ситуационного подходов. Положения си-

	подход в управлении	темного и ситуационного подхода, используемые в управлении. Структура системы управления. Функциональное строение системы управления.
1.5.	Проблемы теории и практики управления	Современные тенденции в теории и практике управления. Особенности российской ментальности. Взаимная оценка положительных и отрицательных черт российских и американских менеджеров. Российской модели менеджмента. Позитивные нравственные ценности и их роль в российском менеджменте. Гендерные особенности российского менеджмента: женщины в менеджменте. Социальная ответственность бизнеса и государства в обществе.
<i>Темы семинарских занятий</i>		
1.1	Менеджмент и управление. Цели и эффективность управления. Принципы и методы управления. Организация как социально-экономическая система	<p>Вопросы, выносимые на рассмотрение:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Определения «менеджмента», «управления» и «руководства»; ▪ Сущность управления, субъект, объект управления; ▪ Основные составляющие (компоненты) менеджмента; ▪ Философские аспекты менеджмента; ▪ Общая характеристика организации, зависимость от внешней и внутренней среды. <p>На семинаре планируется провести устный опрос студентов по указанным вопросам, а также письменную работу по решению предложенных преподавателем ситуаций.</p>
1.2.	Генезис науки менеджмента	<p>Вопросы, выносимые на обсуждение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Научный подход к управлению: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Школа научной организации управления (Ф.У. Тейлор, Ф. и Л. Гилбреты, Г. Гантт); ▪ Школа административного управления (классическая школа) (А. Файоль); ▪ Школа человеческих отношений (П. Фоллетт, Э Мэйо); ▪ Бихевиористическая школа (Д. Мак-Грегор, Ф. Герцберг, Р. Лайкерт); ▪ Школа науки управления (количественный подход); 2. Процессный подход к управлению; 3. Системный подход к управлению; 4. Ситуативный подход к управлению. <p>Семинарское занятие планируется провести следующим образом: студенты заранее разбиваются на группы по 3-4 человека и каждая группа самостоятельно готовит информацию по одному из предложенных вопросов. На семинарском занятии каждая подгруппа студентов делает доклады по своей школе, а затем идет обсуждение в студенческой группе.</p>
1.3.	Основные проблемы менеджмента	<p>Вопросы, выносимые на обсуждение:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Основные проблемы становления российского менеджмента ▪ Управленческое соотношение власти, бизнеса и населения ▪ Значение национальной и культурной составляющей в менеджменте ▪ Ценностная ориентация в менеджменте ▪ Социальная ответственность бизнеса и проблемы ее реализации ▪ Сравнение российской культуры ведения бизнеса с зарубежными

		<p>Основная цель семинара - дать студентам представление о проблемах, с которыми сталкивается современный менеджмент в связи с радикальными изменениями, происходящими в экономической, социальной, технологической сферах. Семинарское занятие проводится в виде устного обсуждения вопросов темы.</p> <p>Для рассмотрения последнего вопроса темы семинарского занятия студентам выдается материал, изучив который они делают домашнюю письменную работу, в которой на основе методики предложенной Хофстидом должны сравнить Россию с любой другой страной по собственному выбору.</p>
2.	Организационная динамика	
<i>Содержание лекционного курса</i>		
2.1.	Организация как социально-экономическая система	<p>Определение понятия «организация». Классификация организаций. Организация – социально-экономическая система. Модель системного описания организации. Жизненный цикл организации. Внешняя среда организации и ее влияние. Внутренняя среда организации</p>
2.2.	Лидерство и стиль руководства	<p>Менеджер - профессиональный управляющий. Понятия лидерства, руководства, власти и влияния. Факторы лидерства менеджера. Подходы к определению эффективного стиля руководства. Влияние и власть. Баланс власти в организации.</p>
2.3.	Управление социальными процессами в организации	<p>Формальные и неформальные отношения в организации. Личность человека и его ролевые функции. Причины вступления человека в неформальную группу. Значение неформальной группы. Неформальная группа и неформальный лидер. Формальный и неформальный руководитель. Обоснование необходимости и возможности управления неформальными группами и социальными процессами в организации. Управление конфликтностью в организации. Управление социально-психологическим микроклиматом в организации.</p>
<i>Темы семинарских занятий</i>		
2.1.	Лидерство и стили управления. Управление социальными процессами. Конфликты в организации.	<p>Вопросы, выносимые на обсуждение:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Понятия лидерства, руководства, власти и влияния. Лидер и менеджер ▪ Характеристика деятельности менеджера; ▪ Понятие стиля руководства. Подходы к определению эффективного стиля руководства ▪ Формальные и неформальные отношения в коллективе. ▪ Управление социально-психологическим микроклиматом в организации и роль менеджера в этом ▪ Понятие, классификация, причины конфликтов. Процесс развития конфликта ▪ Управление конфликтами в организации <p>На семинарском занятии предполагается индивидуальное тестирование студентов, а также проведение деловой игры, в ходе которой студенты ознакомятся с основными направлениями работы менеджера в организации и смогут проранжировать виды работ менеджера в порядке соответствия функциям менеджмента.</p>
3.	Основные функции менеджмента	

<i>Содержание лекционного курса</i>		
3.1.	Процесс планирования и целеполагания	Понятия «планирование» и «прогнозирование». Принципы планирования. Процесс планирования. Сущность и назначение миссии организации и технология её разработки. Цели организации и их классификация. Методика построения дерева целей. Особенности стратегических, тактических и оперативных целей. Управление по целям. Методы планирования. Механизмы организации плановой деятельности в организации.
3.2.	Организационные структуры управления	Понятия «организационная структура управления». Классификация организационных структур управления. Критерии и показатели эффективности организационных структур управления. Факторы эффективности организационных структур управления. Принципы формирования эффективных организационных структур управления.
3.3.	Процесс мотивации	Понятие мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Теории «Х», «У», «Z». Условия эффективного практического применения теорий мотивации в современных российских условиях. Виды мотивации. Виды стимулирования.
3.4.	Процесс контроля	Понятия, цели, задачи, инструменты управленческого контроля. Процесс контроля. Виды неэффективного контроля. Ошибки контроля. Виды контроля.
<i>Темы семинарских занятий</i>		
3.1.	Планирование и целеполагание в менеджменте	Вопросы, выносимые на обсуждение: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Понятие планирования, классификация планирования ▪ Принципы планирования ▪ Процесс планирования ▪ Сущность и назначение миссии организации и технология её разработки ▪ Цели организации и их классификация ▪ Методика построения дерева целей Семинарское занятие проводится в виде групповой работы студентов над выданными преподавателем ситуациями. Для этого студенты делятся по 2 человека. После разбора ситуации каждая подгруппа выносит свое решение на всеобщее обсуждение в студенческой группе и отвечает на вопросы преподавателя и студентов.
3.2.	Организационные структуры управления	Вопросы, выносимые на обсуждение: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Механистическая и органическая модели структур управления ▪ Административно-организационные основы построения организации ▪ Принципы организационного строительства ▪ Формальные структуры управления (органиграммы) ▪ Области применения, преимущества и недостатки органиграмм ▪ Формальные и неформальные структуры в организации Семинарское занятие проводится в виде групповой работы студентов над выданной преподавателем ситуацией. Для этого студенты делятся по 4 человека и каждая подгруппа, обсуждая, предлагает свое решение ситуации.
3.3.	Процесс мотивации в менеджменте	Вопросы, выносимые на обсуждение: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Понятия «мотивация» и «стимулирование». Процесс мотивации ▪ Содержательные теории мотивации ▪ Процессуальные теории мотивации ▪ Основные методы мотивации и стимулирования к труду

		На семинарском занятии студентам предлагается разобрать ситуацию, предложенную преподавателем, и ответить на вопросы. Затем студентам предлагается решить кроссворды (кроссворды находятся у преподавателя и выдаются студентам на семинарском занятии).
3.4.	Процесс контроля в менеджменте	Вопросы, выносимые на обсуждение: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Понятие контроля, его виды ▪ Ошибки при проведении контроля ▪ Характеристики эффективного контроля ▪ Понятие группового контроля Семинарское занятие проводится в виде проведения ролевой игры. Каждый студент получает свою роль и задание к ней. После подготовки, студенты разыгрывают ситуацию и отрабатывают основные навыки взаимодействия в коллективе. Так же в конце семинарского занятия проводится устный индивидуальный опрос.
4.	Связующие процессы в менеджменте	
<i>Содержание лекционного курса</i>		
4.1.	Информация в системе управления	Понятие информации. Свойства управленческой информации. Информация как фактор качества управления. Требования, предъявляемые к управленческой информации. Системы информационного обеспечения управленческой деятельности.
4.2.	Процесс коммуникаций	Понятие «эффективная коммуникация». Классификация коммуникаций. Особенности неформальных коммуникаций. Процесс коммуникаций. Факторы, влияющие на эффективность обмена информацией. Методы повышения эффективности коммуникаций. Барьеры коммуникационного процесса.
4.3.	Процесс принятия решения	Управленческое решение. Модели процесса принятия решений. Факторы, влияющие на качество управленческого решения. Методы разработки и принятия управленческих решений. Виды управленческих решений. Оценка эффективности управленческих решений.
<i>Темы семинарских занятий</i>		
4.1.	Процесс принятия управленческих решений. Информация в системе управления. Процесс коммуникации.	Вопросы, выносимые на обсуждение: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Понятие информации. Свойства управленческой информации. Требования, предъявляемые к управленческой информации ▪ Понятие «эффективная коммуникация». Классификация коммуникаций. Особенности неформальных коммуникаций ▪ Факторы, влияющие на эффективность обмена информацией (коммуникационные барьеры) ▪ Управленческое решение. Факторы, влияющие на качество управленческого решения ▪ Процесс принятия решений ▪ Методы разработки и принятия управленческих решений Семинарское занятие проводится в виде индивидуального решения задач и групповой работы студентов над выданной преподавателем ситуацией. Кроме этого, проводится деловая игра, в которой отрабатываются навыки коммуникации и выявляются коммуникационные барьеры.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Для самостоятельной работы обучающихся разработаны следующие учебно-методические материалы:

- Руководство самостоятельной работой студентов;
- Терминологический словарь по дисциплине;
- Кузнецова Т.А., Попов Ю.В. «Менеджмент: слайд-конспект лекций (тексто-графические материалы)»
- Перечень тем для самостоятельного изучения;
- Перечень вопросов для самоконтроля по самостоятельно изученным темам.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) и ее формулировка	Наименование оценочного средства
1. 1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	<p>Введение в «Менеджмент»</p> <p>1.1 Менеджмент и управление. Цели управления.</p> <p>1.2 Генезис науки менеджмент</p> <p>1.3 Принципы управления и методы управления</p> <p>1.4 Системно-ситуационный подход в управлении</p> <p>1.5 Проблемы теории и практики управления</p>	<p>ОК 3, ОК 5, ОПК 4, ПК 9</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ОК 3-1: происходящие в обществе процессы • ОК 5-1: социально-психологические особенности работы в коллективе • ОК5-2: закономерности функционирования и развития социальных общностей как субъектов социальных отношений; • ОПК-4-1 – правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности • ПК 9-1 основные понятия и категории психологии и управления персоналом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ОК 3-2: анализировать процессы и явления, происходящие в обществе; • ОК 5-3: общаться с коллегами; • ОК5-4:учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные и прочие различия при взаимодействии людей; • ОПК 4-2 – организовать свой труд и труд других людей • ПК 9-2: организовать работу малого коллектива, рабочей группы <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ОК 3-3: навыками и методами прогнозирова- 	<p>Тесты</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Устный опрос</p> <p>Ситуационные задания</p> <p>Доклады</p> <p>Экзамен</p>

		<p>ния социально-значимых процессов в обществе</p> <ul style="list-style-type: none"> • ОК 5-5 методами работы и кооперации в коллективе; • ОК5-6: методами изучения социальных отношений внутри социальных групп и между ними. • ОПК 4--3 – навыками брать ответственность за результаты профессиональной деятельности (своей и других людей); • ПК 9-3: навыками оперативного управления малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта. 	
2.	Организационная динамика	ОК 5, ОПК 4, ПК 9	Тесты Контрольная работа Ситуационные задания Экзамен
2.1	Организация как социально-экономическая система	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ОК 5-1: социально-психологические особенности работы в коллективе • ОК5-2: закономерности функционирования и развития социальных общностей как субъектов социальных отношений; • ОПК-4-1 – правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности • ПК 9-1 основные понятия и категории психологии и управления персоналом. 	
2.2	Лидерство и стиль руководства	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ОК 5-3: общаться с коллегами; • ОК5-4:учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные и прочие различия при взаимодействии людей; • ОПК 4-2 – организовать свой труд и труд других людей • ПК 9-2: организовать работу малого коллектива, рабочей группы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ОК 5-5 методами работы и кооперации в коллективе; • ОК5-6: методами изучения социальных отношений внутри социальных групп и между ними. • ОПК 4-3 – навыками брать ответственность за результаты профессиональной деятельности (своей и других людей) • ПК 9-3: навыками оперативного управления малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта. 	
2.3	Управление социальными процессами в организации		
3.	Основные функции менеджмента	ОК 5, ОПК 4, ПК 5, ПК 9	Тесты Контрольная работа Устный опрос Ситуационные задания Экзамен
3.1	Процесс планирования и целеполагания	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ОК 5-1: социально-психологические особенности работы в коллективе • ОК5-2: закономерности функционирования и развития социальных общностей как субъектов социальных отношений; • ОПК-4-1 – правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений в 	
3.2	Организационные структуры управления		

<p>3.3</p> <p>3.4</p>	<p>Процесс мотивации</p> <p>Процесс контроля</p>	<p>профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> • ПК 5-1: формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; • ПК 9-1 основные понятия и категории психологии и управления персоналом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ОК 5-3: общаться с коллегами; • ОК5-4:учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные и прочие различия при взаимодействии людей; • ОПК 4-2 – организовать свой труд и труд других людей • ПК 5-2: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; • ПК 9-2: организовать работу малого коллектива, рабочей группы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ОК 5-5 методами работы и кооперации в коллективе; • ОК5-6: методами изучения социальных отношений внутри социальных групп и между ними. • ОПК 4-3 – навыками брать ответственность за результаты профессиональной деятельности (своей и других людей) • ПК 5-3: навыками анализа информации, содержащейся в отчетности предприятий для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам • ПК 9-3: навыками оперативного управления малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта. 	
<p>4.</p> <p>4.1</p> <p>4.2</p> <p>4.3</p>	<p>Связующие процессы в менеджменте</p> <p>Информация в системе управления</p> <p>Процесс коммуникаций</p> <p>Процесс принятия решения</p>	<p>ОК 5, ОПК 4, ПК 5, ПК 10, ПК 11</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ОК 5-1: социально-психологические особенности работы в коллективе • ОК5-2: закономерности функционирования и развития социальных общностей как субъектов социальных отношений; • ОПК-4-1 – правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности • ПК 5-1: формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; • ПК 10-1:правила работы с персональными данными клиентов и методы их защиты; • ПК 10-2:правила делового общения и межкультурной коммуникации; • ПК 10-3:методы эффективной деловой коммуникации; • ПК 11-1: основы выбора предлагаемых вариантов управленческих решений с учетом определенных критериев. 	<p>Тесты</p> <p>Задачи</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Ситуационные задания</p> <p>Экзамен</p>

		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ОК 5-3: общаться с коллегами; • ОК5-4:учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные и прочие различия при взаимодействии людей; • ОПК 4-2 – организовать свой труд и труд других людей • ПК 5-2: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; • ПК 10-4:проводить сбор первоначальной информации о клиенте, • ПК 10-5: заносить в автоматизированную систему сведения о клиентах; • ПК 10-6:готовить информационные письма потенциальным партнерам с предложением о сотрудничестве с помощью современных технических средств и информационных технологий; • ПК 10-7:создавать личные кабинеты, • ПК 10-8:использовать административные регламенты для получения госуслуг в электронном виде. • ПК 11-2: разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ОК 5-5 методами работы и кооперации в коллективе; • ОК5-6: методами изучения социальных отношений внутри социальных групп и между ними. • ОПК 4-3 – навыками брать ответственность за результаты профессиональной деятельности (своей и других людей); • ПК 5-3: навыками анализа информации, содержащейся в отчетности предприятий для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам • ПК 10-9:методами представления и получения информации для решения коммуникативных задач; • ПК 10-10: методами получения государственных услуг.; • ПК 11-3: навыками разработки вариантов управленческих решений, обоснования их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений. 	
--	--	--	--

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.2.1. Экзамен

а) типовые вопросы

1. Менеджмент и управление: основные понятия и взаимосвязь
2. Школа научного управления Тейлора
3. Классическая школа Файоля
4. Бюрократия М. Вебера
5. Школа человеческих отношений Э. Мэйо
6. Современные подходы к менеджменту
7. Принципы управления: традиционные и современные
8. Методы управления
9. Организация как социально-экономическая система
10. Внешняя среда организации
11. Внутренняя среда организации
12. Сущность основных и конкретных функций менеджмента
13. Цели и целеполагание в менеджменте: виды и
14. Построение «дерево целей»: основные требования и правила
15. Миссия организации: значение и принципы формулировки
16. Планирование в менеджменте, виды планов
17. Организация как функция менеджмента, требования к оргструктурам
18. Типы организационных структур
19. Мотивация в менеджменте: сущность и виды
20. Содержательные теории мотивации
21. Процессуальные теории мотивации
22. Контроль в менеджменте: сущность и виды
23. Ошибки контроля и их последствия
24. Сущность и виды управленческой информации
25. Коммуникационный процесс в менеджменте: сущность и виды
26. Барьеры в коммуникационном процессе и способы их преодоления
27. Управленческие решения: сущность и виды
28. Процесс разработки управленческих решений
29. Стили управления менеджера
30. Менеджер: уровни и роли
31. Основные качества менеджера
32. Власть и влияние. Основные факторы влияния менеджера
33. Управление конфликтами в организации
34. Этика менеджмента.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Ответ на экзамене оценивается по четырехбалльной системе:

«отлично» - студент ответил на все вопросы билета в полной мере, его ответ был грамотно и логически верно выстроен, дополнительных уточняющих вопросов не потребовалось;

«хорошо» - студент ответил на все вопросы билета, однако потребовалось ряд уточняющих вопросов, на которые студент тоже ответил;

«удовлетворительно» - студент неуверенно отвечал на вопросы билета, либо на один из них, потребовалось несколько наводящих и уточняющих вопросов, на большую часть которых студент ответил;

«неудовлетворительно» - содержание ответа не раскрывает вопросы билета, что потребовало большого количества наводящих и уточняющих вопросов, на которые студент не смог ответить; либо студент отказался отвечать на вопросы билета.

6.2.2. Оценочные средства

а) типовые задания (вопросы)

Часть А Тесты (оцениваются знания)

1. «Отцом» менеджмента называют:

- а) Г. Форда
- б) А. Файоля
- в) П.Ф. Друккера
- г) Ф.У. Тейлора

2. Возникновение науки менеджмента приходится на:

- а) 1885 г
- б) 1911 г.
- в) 1912 г.
- г) 1916 г.

3. Принцип управления, не входящий в систему принципов управления А. Файоля:

- а) Справедливость
- б) Инициатива
- в) Объективность
- г) Дисциплина

4. Заслуга школы научной организации управления состоит в:

- а) утверждении менеджмента в качестве науки
- б) определении принципов научного управления

- в) определении функций управления
 - г) утверждении социальных методов управления
5. Отличия теорий управления А. Файоля и Ф.У. Тейлора состоят в:
- а) принципах управления
 - б) профессиональных качествах руководителя
 - в) уровне рассмотрения организации
 - г) отличий нет
6. Преимуществом функциональной структуры управления является:
- а) возможность углубленной деловой и профессиональной специализации персонала
 - б) хорошие условия для внедрения внутриорганизационного хозрасчета
 - в) возможность адекватного учета региональных условий бизнеса
 - г) создание условий для децентрализации в структуре управления.
7. Преимуществами матричной структуры управления являются:
- а) упрощение управленческих коммуникаций
 - б) усиление управленческой вертикали
 - в) улучшение использования интеллектуальных ресурсов
 - г) межфункциональная интеграция деятельности
8. При производстве монопродукта наиболее предпочтительной является организационная структура:
- а) линейно-функциональная
 - б) матричная
 - в) дивизионная
 - г) линейная
9. К гибким оргструктурам можно отнести:
- а) линейно-функциональную
 - б) матричную
 - в) дивизионную
 - г) продуктовую
10. «Управление» и «менеджмент» соотносятся между собой как...
- а) Управление – часть менеджмента
 - б) Менеджмент – часть управления.
 - в) Управление и менеджмент – суть вещи разные.
 - г) Это одно и то же.
11. Отметьте неверные утверждения
- а) Менеджмент не является самостоятельной наукой

- б) Результат в управлении определяется часто в зависимости от совокупности ряда труднопрогнозируемых стихийных обстоятельств
- в) Результат в управлении в большей степени связан с теорией управления, а не с искусством применения его на практике
- г) Менеджмент определяется только как функция (вид деятельности), то есть не интеграционный процесс
- д) Законы в теории управления нельзя абсолютизировать, это не догма, а принципы отбора необходимой информации для принятия решений менеджером
- е) Организацию можно определить как систематизированное сознательное объединение действий людей, преследующих достижение определенных личных целей
- ж) Управление является составляющей организации
- з) Набор (состав, перечень) функций управления не зависит от размеров организации
- и) Организация производства не относится к основным функциям управления

Часть Б Задания (оцениваются умения)

1. В следующих предложениях найдите ошибочное слово и исправьте на правильное

1. Инцидент происходит в латентный период развития конфликта
2. «Когда речь идет о том, чтобы предприятие двигалось вперед, вся суть – в организации людей» (Ли Якокка)
3. «Благосостояние предпринимателя невозможно, если оно не будет сопровождаться эксплуатацией рабочих» (Ф. Тейлор)
4. «Мотивация – это искусство заставлять других захотеть сделать то, что нужно вам» (Д. Эйзенхауэр)
5. «Зарплату платит работодатель» (Г. Форд)

2. В наборе следующих понятий определите последовательность, которая позволяет перейти к объяснению очередного понятия на основе раскрытия предыдущего:

1. социально-экономическая система;
2. субъект управления;
3. управляющая система;
4. управляемая система;
5. объект управления;
6. система управления.

3. Содержание работы руководителя

Вам предлагается список из 20-ти направлений менеджерской деятельности (от А до Ф), причем эти направления расположены в произвольном порядке. Ваша задача расположить их в соответствии с той рациональной последовательностью, которой должен будет придерживаться руководитель в своей работе.

№	Вид деятельности	1 Твоя оценка	2 Оценка группы	3 Оценка экспер- та	4 Разни- ца между 1 и 3	5 Раз- ница между 2 и 3
А.	Нанимать квалифицированных работников на все должности					
Б.	Измерять степень продвижения к целям проекта и / или отклонения от них					
В.	Определять и анализировать различные задания в соответствии со специальностями для осуществления проекта					
Г.	Разрабатывать стратегии					
Д.	Разрабатывать возможные альтернативные варианты					
Е.	Продумывать возможные последствия деятельности каждого специалиста					
Ж.	Распределять ответственность, подотчетность					
З.	Определять цели проекта (желаемые результаты)					
И.	Готовить (обучать) кадры в соответствии с новыми обязанностями и полномочиями					
К.	Анализировать состояние организации на настоящее время					
Л.	Определять необходимую квалификацию для новых должностей					
М.	Корректировать проект (пересматривать планы)					
Н.	Координировать текущую деятельность					
О.	Определять размер выделяемых средств (включая бюджет, техобеспечения и т.д.)					
П.	Сопоставлять качество работы участников с должным уровнем					
Р.	Предвидеть негативные последствия каждого предпринятого действия					

С.	Определять необходимый уровень качества работы, который будет удовлетворять и самого работника, и его менеджера					
Т.	Определять объем, а также сферы взаимодействия, ответственности и полномочий для каждой новой должности					
У.	Вырабатывать основной план действий					
Ф.	Определять промежуточные пункты подведения результатов					
				Всего очков		

Часть С - Задачи, ситуационные задания (оценивается владение)

1. Построение дерева целей для ОАО «Кондитер»

ОАО «Кондитер» - хлебозавод, расположенный в крупном российском городе. Построен более сорока лет назад для выпуска хлебобулочных изделий (хлеба черного и белого, батонов и других). В конце восьмидесятых годов двадцатого века завод был перепрофилирован на выпуск мучных кондитерских изделий (сухари, сушки, печенье и тому подобное). Для этого на завод было поставлено самое современное на тот момент оборудование. Завод успешно пережил кризисы рубежа веков, сохранив большинство специалистов и квалифицированных рабочих. Несколько месяцев назад завод был приобретен новым собственником, который посчитал выгодным для себя войти на перспективный рынок «сдоба».

Упрощающие предположения

- Мы не рассматриваем налоги, обязательные платежи и т.п.
- Считаем, что инфляции нет (всё считаем в постоянных ценах).
- На предприятии все честные и искренне стараются работать хорошо.
- Информация, которую мы получили о предприятии и о рынке, достоверна.
- Производственная мощность завода составляет 2 000 000 кг. и увеличивать ее нельзя. В данном случае основные управляемые переменные – объемы выпуска продукции каждого вида и цены на новые виды продукции.

Стратегические намерения предприятия

По итогам анализа рыночной ситуации, руководители завода приняли решение избрать стратегию «Фокусирование на сегменте «сдоба» с целью занять лидирующие позиции. Однако и со своей исторически сильной позиции в сег-

ментах «сушки» и «сухари» завод уходить не собирается. Но на этих сегментах завод ставит разные цели: на сегменте «сдоба» выбрана стратегия быстрого захвата рынка, а на сегменте «сушки» это, скорее, оборонительная стратегия.

Упражнение 1. Дерево целей.

Разработать «дерево целей» для достижения цели «Прекратить выпуск продукции «печенье».

Упражнение 2. Показатель «Повышение производительности труда».

Разработать показатели для измерения целей «Повысить производительность труда» для подразделений:

- Отдел продаж.
- Производственный участок.
- Ремонтная бригада.
- Бухгалтерия.

Упражнение 3. Показатель «Устойчивость предприятия».

Разработать показатели для измерения величины «Устойчивость предприятия».

Упражнение 4. Показатель «Удовлетворенность покупателей».

Разработать показатели для измерения величины «Удовлетворенность покупателей»:

- Для покупателей – физ.лиц (они же конечные потребители продукции завода).
- Для покупателей – торговых организаций.

2. Долг платежом красен

Фактически за десять лет работы в крупнейшем хедхантинговом агентстве Борис Шевцов так и не сделал карьеры. Он прочно сидел на своем месте и, отвечая за информационную безопасность компании, по сути, знал всю ее подноготную, то, что скрывалось не только от рядовых сотрудников, но и от официальных органов. Поэтому, несмотря на разразившийся кризис, за свое будущее Борис не волновался.

Но вдруг пару месяцев назад в агентстве сменился генеральный директор. Старый шеф отошел от оперативного руководства и передал бразды правления никому неизвестному молодому человеку. Отношения у Шевцова с новым руководителем не сложились, тот отказался соблюдать предыдущие договоренности относительно карьерного роста и в повышения зарплаты, а вскоре и вовсе указал на дверь. Причем в очень грубой форме и безо всяких пособий. Попытки прийти к разумному соглашению ни к чему не привели. Борис вынужден был уйти ни с чем, затаив обиду на компанию.

Долго без работы Шевцов не сидел: специалиста с такими знаниями, опытом, а главное обладающего такой информацией, на рынке оторвали с руками. В итоге он устроился в коллекторскую фирму. И так случилось, что скоро в эту

фирму обратился клиент, который хотел взыскать долг с того самого хедхантингового агентства. Агентство не рассчиталось по договору подряда, согласно которому ему были оказаны довольно дорогие услуги.

Когда коллеги Бориса стали детально изучать ситуацию, оказалось, что вся мебель и оборудование оформлены на подставные юридические лица, все торговые марки и патенты на интеллектуальную собственность числятся на оффшорных фирмах. И хотя общее имущество должника тянуло на несколько миллионов долларов, с самого агентства взять было нечего. Взыскать долг в этой ситуации было практически невозможно.

И вот тут Борису представилась замечательная возможность помочь новому работодателю и одновременно отомстить старому. Он снабдил своих коллег необходимым оружием – компроматом. Переговоры прошли за 10 минут. Хедхантинговое агентство в этот же день перечислило все деньги с процентами и оплатило клиенту услуги коллекторской фирмы.

Может быть, новому генеральному директору хедхантингового агентства дешевле было бы соблюсти старые договоренности и немного повысить зарплату Борису Шевцову?

На ваш взгляд, как компания может избежать подобной мести со стороны уволенных сотрудников? В чем вообще кроется причина подобных выходов бывших работников? Кто больше виноват: неэтичный работодатель или неэтичный работник?

3. Ситуационные задачи

Вы - руководитель. В рабочее время Вы идете по коридору и видите группу ваших работников, о чем-то оживленно беседующих. Возвращаясь через 10—20 минут, Вы наблюдаете ту же картину. Как лучше поступить в этом случае?

Вы - руководитель. В Ваш «дружный» коллектив приходит «новичок». Он считается прекрасным специалистом и его качества соответствуют большинству наилучших качеств менеджера. С течением времени это подтверждается, но выясняется, что при выполнении срочных заданий, требующих высокой организованности и пунктуальности, качество его работы снижается. Вы приглашаете его на беседу и говорите: ...

Вы - руководитель. Один из подчиненных на совещаниях персонала обычно занимает позицию противостояния. При этом все вынуждены выслушивать длинные и туманные объяснения причин его несогласия. Из-за этого уходит зря масса времени. Что вам делать? Какие способы воздействия на этого подчиненного вы можете предложить?

Вы - руководитель. В новом коллективе Вы столкнулись с такой ситуацией: Ваш подчиненный, подчеркивая свою исключительность, игнорирует Ваши указания или делает все по-своему. Каковы Ваши действия?

Вас назначили руководителем того подразделения, где вы начинали работать еще молодым специалистом. Некоторые работники еще помнят те времена и обращаются к вам на «ты» или по имени. Что вы будете делать в такой ситуации?

4. Сделайте доклад по одной из следующих тем:

1. Школа научного управления;
2. Классическая (административная) школа менеджмента;
3. Бюрократическая школа;
4. Школа человеческих отношений;
5. Поведенческая школа;
6. Системный подход в менеджменте;
7. Ситуационный подход в менеджменте;
8. Процессный подход в менеджменте.

При подготовке информации студентам необходимо рассмотреть следующие вопросы:

1. Кто является представителями школы?
2. Какой временной период образовалась данная школа управления (подход), какие условия повлияли на ее развитие?
3. Охарактеризовать основные положения, защищаемые школой (подходом);
4. Что нового принесла школа (подход) в менеджмент?
5. Какие положения школы используются до сих пор в современных условиях, а какие были признаны несостоятельными (ошибочными)?

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Результаты оцениваются по следующему принципу:

Часть А – 2 балла за каждый правильный ответ

Часть Б – 5 баллов за правильный и полный ответ

Часть С – 10 баллов за правильный и полный ответ.

в) описание шкалы оценивания

Используется **модель оценки результатов обучения**, в основу которой положена методология В.П. Беспалько.

Объект оценки	Показатель оценки результатов обучения студента	Уровни обученности
Студент	Менее 70% баллов за задания каждого из блоков 1, 2 и 3	Первый
	Не менее 70% баллов за задания блока 1 и меньше 70% баллов за задания каждого из блоков 2 и 3	Второй

Объект оценки	Показатель оценки результатов обучения студента	Уровни обученности
	или Не менее 70% баллов за задания блока 2 и меньше 70% баллов за задания каждого из блоков 1 и 3 или Не менее 70% баллов за задания блока 3 и меньше 70% баллов за задания каждого из блоков 1 и 2	
	Не менее 70% баллов за задания каждого из блоков 1 и 2 и меньше 70% баллов за задания блока 3 или Не менее 70% баллов за задания каждого из блоков 1 и 3 и меньше 70% баллов за задания блока 2 или Не менее 70% баллов за задания каждого из блоков 2 и 3 и меньше 70% баллов за задания блока 1	Третий
	Не менее 70% баллов за задания каждого из блоков 1, 2 и 3	Четвертый

Оценка доклада производится по пятибалльной системе с учетом следующих критериев:

- полное раскрытие темы – 3 балл;
- структурированный вид и логическая последовательность изложения материала – 1 балл;
- использование не менее 5 источников литературы – 1 балл.

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Компетенции по дисциплине «Менеджмент» формируются последовательно в ходе проведения теоретических и практических (семинарских) занятий, а также в процессе подготовки и защиты контрольной работы.

Для контроля знаний студентов разработаны тестовые задания в компетентностном подходе, распределенные по трем блокам.

Первый блок – задания **на уровне «знать»**, в которых очевиден способ решения, усвоенный студентом при изучении дисциплины «Менеджмент». Задания этого блока выявляют в основном знаниевый компонент по дисциплине.

Второй блок – задания **на уровне «знать» и «уметь»**, в которых нет явного указания на способ выполнения, и студент для их решения самостоятельно выбирает один из изученных способов. Задания данного блока позволяют оценить не только знания по дисциплине, но и умения пользоваться ими при решении стандартных, типовых задач.

Третий блок – задания **на уровне «знать», «уметь», «владеть»**. Он пред-

ставлен задачами, содержание которых предполагает использование комплекса умений и навыков, для того чтобы студент мог самостоятельно сконструировать способ решения, комбинируя известные ему способы и привлекая знания из разных дисциплин.

Контрольная работа относится к учебной работе студентов заочной формы обучения, выполняется ими самостоятельно в течение семестра под руководством преподавателя, включает комплекс теоретико-прикладных работ по установленной тематике.

Требования к структуре, содержанию, оформлению контрольной работы, последовательности ее подготовки и защиты, а также примеры и образцы отдельных ее частей приведены в «Методических указаниях для студентов по выполнению и защите контрольной работы по Менеджменту».

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

1. Исаев Р.А. Основы менеджмента: Учебник [Электронный ресурс] / Р.А. Исаев – М.: Издательство Дашков и К, 2011 – с. 264 (http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=958 авторизированный доступ в электронно-библиотечной системе «Лань»)
2. Маслова Е. Л. Менеджмент. Рекомендовано в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки «Экономика» (квалификация (степень) «бакалавр») - М.: Дашков и Ко, 2015. – 333 с. (<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253891&sr=1> авторизированный доступ в электронно-библиотечной системе «Библио-клуб»)

б) дополнительная литература

1. Виханский, Олег Самуилович.
Менеджмент [Текст] : учебник для вузов / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 5-е изд., стер. - Москва : Магистр : Инфра-М, 2014. - 575 с.
2. Коротков, Эдуард Михайлович.
Менеджмент [Текст] : учебник для бакалавров / Э. М. Коротков. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2013. - 640 с.
3. Лукашевич, В.В. Менеджмент : учебное пособие / В.В. Лукашевич, Н.И. Астахова ; под ред. В.В. Лукашевич, Н.И. Астахова. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 254 с. - (Менеджмент). - ISBN 5-238-00764-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118326>
4. Современный менеджмент [Текст] : учебник / [А. И. Базилевич и др.]; [под ред.: М. М. Максимцова, В. Я. Горфинкеля]. - Москва : Вузовский учебник :

ИНФРА-М, 2012. - 298 с.

в) периодические издания

1. Проблемы теории и практики управления
2. Менеджмент в России и за рубежом
3. Маркетинг в России и за рубежом
4. Менеджмент сегодня. Журнал электронной библиотеки Издательского дома «Гребенников» <http://grebennikon.ru/journal-6.html>
5. Мотивация и оплата труда
6. Экономист
7. Регион: экономика и социология
8. Российский экономический журнал
9. Социологические исследования
10. Управление персоналом
11. Человек и труд и др.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

<http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp> - Университетская информационная система РОССИЯ;

<http://www.ebiblioteka.ru/> - Универсальные базы данных East View;

<http://grebennikon.ru/> - Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»;

<http://polpred.com/> - База данных экономики и права;

<http://www.tandfonline.com/> - Журналы издательств «Taylor & Francis»;

<http://oxfordjournals.org/> - Журналы издательства Оксфордского университета;

<http://www.portal.euromonitor.com/portal/server.pt> - Бизнес-база данных Passport GMID

<http://www.cfin.ru/> - сайт «Корпоративный менеджмент»;

<http://infomanagement.ru/> - электронная библиотека книг и статей по менеджменту;

<http://menegerbook.net/> - электронная библиотека книг по менеджменту;

<http://www.aup.ru/> - административно-управленческий портал;

<http://ecsocman.edu.ru/> - федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»;

<http://www.mevriz.ru/> - сайт журнала «Менеджмент в России и зарубежом».

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	<p>Большая часть лекций проводится в традиционной форме – преподаватель устно раскрывает тему лекции, студенты конспектируют основное содержание излагаемого материала. Конспекты позволяют студентам не только получить больше информации на лекции, но и правильно его структурировать, а в дальнейшем - лучше освоить. Кроме этого они дисциплинируют слушателей, заставляя их постоянно следить за изложением лекционного материала.</p> <p>В целях лучшего восприятия лекционного материала теоретические положения лекции сопровождаются примерами, которые студентам также рекомендуется фиксировать для того, чтобы успешнее использовать полученные знания в практической деятельности. Это поможет студенту правильнее понять теоретический материал, успешнее использовать полученные знания в практической деятельности.</p> <p>Для ускорения работы и обеспечения усвоения большего объема знаний для студентов разработано электронное издание - Кузнецова Т.А., Попов Ю.В. Менеджмент: слайд-конспект лекций: тексто-графические учебные материалы, в котором содержание тем четко структурировано. Электронное издание студент может получить в методическом кабинете факультета или на кафедре менеджмента. Приходя на занятия, он должен иметь распечатанную часть конспекта на предстоящую лекцию. Следует учитывать, что в «лекционную» неделю традиционно вычитывается 6 часов лекций, поэтому студент должен заранее подготовить распечатанные конспекты по первым 2-3 темам. Для студентов заочной формы обучения рекомендуется сразу распечатать весь конспект.</p>
Семинарские занятия	<p>При подготовке к семинарам целесообразно за несколько дней до занятия внимательно 1-2 раза прочитать нужную тему, попытавшись разобраться со всеми теоретическими положениями и примерами. Если возникли трудности, обратиться за помощью к учебной, справочной литературе или к преподавателю за консультацией. За день до семинара необходимо еще 1-2 раза прочитать тему, повторить определения основных понятий, классификации, структуры и другие базовые положения. При этом желательно в отдельной тетради составлять логические</p>

	схемы по каждой теме, позволяющие лучше понять материал учебной дисциплины путем структурирования, классифицирования и обобщения теоретического учебного материала.
Написание доклада	<p>Некоторые семинарские занятия будут проводиться в форме выступлений студентов с докладами по темам. Для подготовки и презентации докладов студентам следует придерживаться следующих рекомендаций:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. по времени доклад должен занимать не более 10 минут, в которые студент должен уложить всю необходимую информацию по тематике и раскрыть полностью проблему; 2. при выступлении рекомендуется использовать мультимедийную технику для презентации ключевых аспектов доклада; 3. при подготовке доклада следует использовать несколько источников литературы. При этом не следует ограничивать себя только учебными изданиями, рекомендованными в Рабочей программе, а, в большей степени, использовать литературу периодического издания.
Разбор ситуаций	<p>Некоторые семинарские занятия построены на основе разбора конкретных ситуации, подобранные таким образом, чтобы соединить теорию и практику в рамках темы учебного курса. Ситуации снабжены подробными вопросами, на которые студенты должны ответить в ходе проведения дискуссии.</p> <p>При разборе ситуаций студентам целесообразно предложить следующую наиболее полную «типовую» схему предварительной подготовки к разбору конкретной ситуации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Обобщение</u>. Короткая, ясная и четкая констатация факта или события в ситуации, оценка результата развития события. 2. <u>Формулирование проблемы</u>. Краткая суть проблемы без симптомов и готового решения. 3. <u>Участники событий</u>: <ul style="list-style-type: none"> ▪ люди, их характеристики и высказывания; ▪ характеристика организаций. 4. <u>Хронология событий</u>. Может быть представлена в форме таблицы (вчера, сегодня, завтра). 5. <u>Концептуальные вопросы</u>. Требуют изучения лекции по теме практического занятия или самостоятельной проработки проблемы. 6. <u>Альтернативные решения</u>. Перечисляются возможные, по мнению студента, направления действий. Приво-

	<p>дятся аргументы, оценивается каждая альтернатива. Предполагаются возможные положительные и отрицательные последствия выбора. Выбирается оптимальный вариант разрешения конкретной ситуации.</p> <p>7. <u>Рекомендации</u>. Необходимо мотивировать выбранный вашей подгруппой или лично вами курс действий, приводящих к разрешению проблемы, и объяснить причины и рациональность его выбора.</p> <p>8. <u>План действий</u>. Следует описать направление, ход действий и конкретные шаги по реализации выбранного курса, а также оценить, разрешена ли проблема.</p> <p>После представления всех планов действий рабочих подгрупп осуществляется дискуссия во всей группе и корректировка, если это необходимо, собственного плана и курса действий. Далее следуют ответы на вопросы и замечания студентов и преподавателя.</p>
<p>Экзамен</p>	<p>При подготовке к экзамену студент должен еще раз в спокойной обстановке изучить конспект лекций и прочитать литературу, рекомендованную преподавателем. При подготовке ответов на вопросы экзамена, студенту рекомендуется составлять логические схемы по каждому вопросу. Это позволит лучше понять материал путем структурирования, классифицирования и обобщения теоретического учебного материала. Примерные вопросы экзамена представлены в п. 6.2.1. данной рабочей программы.</p>

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При изучении дисциплины «Менеджмент» применяются как традиционные формы, так и активные и интерактивные формы проведения учебных занятий в объеме 12 часов, что составляет более 20 % аудиторных занятий.

Лекционные занятия проводятся как в традиционной форме, так и в активной. Все лекции проводятся с использованием мультимедийного оборудования для демонстрации слайдов, помогающих визуализировать лекционный материал и продемонстрировать наиболее важные аспекты темы.

Большая часть лекций проводится в традиционной форме – преподаватель устно раскрывает тему лекции, студенты конспектируют основное содержание излагаемого материала. Конспекты позволяют студентам не только получить больше информации на лекции, но и правильно его структурировать, а в даль-

нейшем - лучше освоить. Кроме этого они дисциплинируют слушателей, заставляя их постоянно следить за изложением лекционного материала.

В целях лучшего восприятия лекционного материала теоретические положения лекции сопровождаются примерами. Это поможет студенту правильно понять теоретический материал, успешнее использовать полученные знания в практической деятельности.

В ходе проведения лекций студентам демонстрируются слайды, позволяющие иллюстрировать сложные для понимания понятия, классифицировать подходы к изучаемой теме, а также представлять динамику различных показателей.

Для ускорения работы и обеспечения усвоения большего объема знаний для студентов разработано электронное издание - Кузнецова Т.А., Попов Ю.В. Менеджмент: слайд-конспект лекций: тексто-графические учебные материалы, в котором содержание тем четко структурировано. Электронное издание студент может получить в методическом кабинете факультета или на кафедре менеджмента.

Кроме традиционных лекций, некоторая часть лекционного материала проводится с использованием различных активных форм, представленных в таблице.

№	Наименование лекционных тем	Форма проведения лекционного занятия	Часы
1	Менеджмент и управление. Цели управления. Эффективность управления	Традиционная лекция с элементами лекции-беседы (вопросы эффективности управления) Цель лекции – привлечь внимание студентов к вопросам эффективности управления и вовлечь их в обсуждение критериев оценки эффективности работы организации	0,5
2	Процесс планирования	Традиционная лекция с элементами лекции-беседы (вопросы постановки целей) Цель лекции - привлечь внимание студентов к вопросам целеполагания и вовлечь их в обсуждение проблем правильной постановки целей	0,5
3	Процесс мотивации	Лекция-дискуссия Цель лекции - активизировать познавательную деятельность студентов и организовать свободный обмен мнениями по вопросам мотивации деятельности и способам влияния на поведение людей.	1
4	Процесс коммуникаций	Проблемная лекция Цель лекции – рассмотреть с различных сторон проблему построения эффективного коммуникационного процесса в организации и найти способы преодоления коммуникационных барьеров	1
5	Процесс принятия решений	Лекция с решением задач Цель лекции – показать на конкретных примерах действия основных методов принятия взвешенного рационального управленческого решения.	1
6	Управление социальными процессами в ор-	Лекция-беседа Цель лекции - привлечь внимание студентов к при-	0,5

	ганизации	чинам возникновения конфликтов в организации, обсудить поведение людей в конфликтах и изучить способы разрешения конфликтных ситуаций	
7	Лидерство и стиль руководства	Лекция с разбором ситуаций Цель лекции – показать на конкретных примерах основные стили поведения людей в различных ситуациях и подготовить студентов к творческому восприятию последующего материала лекции	0,5
8	Проблемы теории и практики управления	Проблемная лекция Цель лекции – сформировать познавательный интерес у студентов к проблемам практики управления и обсудить с ними проблемы российского менеджмента и его перспектив в будущем	0,5

Семинарские занятия организованы так, что на каждом из них каждый студент активно участвует в работе, его знания подвергаются оценке, а соответствующие баллы идут в «общий зачет» по дисциплине. Поэтому студент заинтересован готовиться к каждому занятию без исключения.

Практически на каждом семинарском занятии предусматривается контрольный устный опрос по рассматриваемой теме (вопросу темы), либо самостоятельная письменная или устная работа индивидуального или группового характера, либо тестирование.

В таблице представлено содержание практических занятий, а также информация о методах, используемых при проведении занятий.

№	Наименование тем	Формы практических занятий	Методы проведения	Часы
1	Менеджмент и управление. Цели управления.	На семинарском занятии проводится устный опрос студентов по основным вопросам темы. Также студенты делают письменную работу по решению предложенных преподавателем ситуаций.	Метод индивидуального опроса. Метод анализа практических ситуаций	0,5
2	Генезис науки менеджмента	Семинарское занятие планируется провести следующим образом: студенты заранее разбиваются на группы по 3-4 человека и каждая группа самостоятельно готовит информацию по одному из предложенных вопросов и на семинарском занятии представляет выбранную школу. При подготовке информации студентам необходимо рассмотреть следующие вопросы: Кто является представителями школы? Какой временной период образовалась данная школа управления (подход), какие условия повлияли на ее развитие? Охарактеризовать основные положения, защищаемые школой (подходом); Что нового принесла школа (подход) в менеджмент? Какие положения школы используются	Метод групповой работы. Метод группового обсуждения. Форма доклада.	1

		<p>до сих пор в современных условиях, а какие были признаны несостоятельными (ошибочными)?</p> <p>На семинарском занятии студентам будет предложено на ватмане изобразить схематично основные характеристики и положения подготовленной школы (подхода), а затем представить на обсуждения свою работу.</p>		
3	Лидерство и стиль руководства. Управление социальными процессами в организации	<p>На семинарском занятии предполагается проведение деловой игры, в ходе которой студенты ознакомятся с основными направлениями работы менеджера в организации и смогут проранжировать виды работ менеджера в порядке соответствия функциям менеджмента. Для этого студентам показывается видеосюжет, просмотрев который студенты должны будут ответить на ряд вопросов и выполнить задание. Таким образом, в результате деловой игры у студентов должно сложиться полное представление о работе менеджера в организации, его обязанностях и функциях, а также об ошибках, которые допускают менеджеры-новички.</p>	<p>Видеометод. Метод группового обсуждения.</p>	1
4	Планирование и целеполагание в менеджменте	<p>Семинарское занятие проводится в виде групповой работы студентов над выданными преподавателем ситуациями. Для этого студенты делятся по 2 человека. Каждой паре выдается кейс, в котором описаны условия задачи и поставлены вопросы, на которые студенты должны дать ответ. После разбора ситуации каждая подгруппа выносит свое решение на всеобщее обсуждение в студенческой группе и отвечает на вопросы преподавателя и студентов.</p>	<p>Метод группового обсуждения. Метод анализа практических задач</p>	0,5
5	Организационные структуры управления	<p>Семинарское занятие проводится в виде групповой работы студентов над выданной преподавателем ситуацией. Для этого студенты делятся по 4-6 человек и каждая подгруппа, обсуждая, предлагает свое решение ситуации. Свое решение подгруппа оформляет в виде отчета и сдает преподавателю. В результате выполнения задания, студенты должны понять технологию построения оргструктур и требования к ним.</p>	<p>Метод анализа практических задач. Метод группового обсуждения.</p>	1
6	Процесс контроля в менеджменте	<p>На семинаре студентам предлагается участвовать в ролевой игре. Задания каждому участнику выдаются преподавателем на занятии. Каждый студент разыгрывает свою роль, взаимодействует с другими</p>	<p>Метод индивидуального письменного опроса. Метод ролевой</p>	1

		студентами и там самым, отрабатывает навыки работы в коллективе и навыки разрешения конфликтных ситуаций. Затем каждому студенту выдается описание практической ситуации и предлагается письменно ответить на вопрос: «Как бы он поступил в данной ситуации?»	игры.	
7	Процесс принятия управленческих решений. Информация в системе управления. Процесс коммуникации.	Семинарское занятие проводится в виде индивидуальной и групповой работы студентов над выданной преподавателем ситуацией. В результате работы над ситуацией студенты проходят все этапы процесса разработки и принятия управленческих решений. На второй части занятия студентам предлагается деловая игра, в которой отрабатываются навыки коммуникации и выявляются коммуникационные барьеры.	Метод группового обсуждения. Метод анализа практических задач.	1
8	Проблемы теории и практики управления	Основная цель семинара - дать студентам представление о проблемах, с которым сталкивается современный менеджмент в связи с радикальными изменениями, происходящими в экономической, социальной, технологической сферах. Семинарское занятие проводится в виде устного обсуждения вопросов темы. Для рассмотрения последнего вопроса темы семинарского занятия студентам выдается материал, изучив который они делают письменную работу, в которой на основе методики предложенной Хофстидом должны сравнить Россию с любой другой страной по собственному выбору.	Метод письменного индивидуального опроса. Метод дискуссии.	0,5

Некоторые семинарские занятия построены на основе разбора конкретных ситуации, подобранные таким образом, чтобы соединить теорию и практику в рамках темы учебного курса. Ситуации снабжены подробными вопросами, на которые студенты должны ответить в ходе проведения дискуссии.

При разборе ситуаций студентам целесообразно предложить следующую наиболее полную «типовую» схему предварительной подготовки к разбору конкретной ситуации, описанную в п.п. 9 данной Рабочей программы.

Некоторые семинарские занятия будут проводиться в форме выступлений студентов с докладами по темам. Для подготовки и презентации докладов студентам следует придерживаться рекомендаций, описанных в п.п. 9 настоящей Рабочей программы.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для преподавания дисциплины не требуется специальных материально-технических средств (лабораторного оборудования, компьютерных классов и т.п.). Однако во время лекционных занятий, которые проводятся в большой аудитории, целесообразно использовать микрофон для усиления громкости звучания, а также мультимедийный проектор для демонстрации схем, таблиц и прочего материала.

Для некоторых практических занятий также требуется мультимедийное оборудование или телевизор с DVD-плеером для просмотра видеосюжетов.

12. Иные сведения и (или) материалы

12.1. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При тестировании для слабослышащих студентов используются ФОС с укрупненным шрифтом. На зачет приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

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

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла, в печатной форме на языке Брайля;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

в печатной форме, в форме электронного документа;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Составитель: Кузнецова Т.А., старший преподаватель кафедры менеджмента им.
И.П. Поварича

(фамилия, инициалы и должность преподавателя (ей))