



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.Б.08 Теория менеджмента
(наименование дисциплины (модуля))

38.03.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Менеджмент организации
(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр
(наименование квалификации)

Форма обучения очная, заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендована к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ»

Воронеж 2017

1. Цель дисциплины (модуля)

Целью дисциплины (модуля) «Б1.Б.08 «Теория менеджмента» является формирование теоретических знаний о функционировании организаций, теорий мотивации, лидерства и власти, для приобретения навыков разрешения конфликтных ситуаций, поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, а так же участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствие со стратегией организации.

2. Задачи дисциплины (модуля)

Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач:

2.1. Изучение основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и власти;

2.2 Изучение основных теорий конфликтов, современных технологий управления персоналом;

2.3. Изучение принципов и методов функционального менеджмента, основных этапов эволюции управленческой мысли, способов проектирования организационных структур;

2.4. Освоение навыков проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе в межкультурной среде;

2.5. Освоение навыков разрабатывать и осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей;

2.6. Овладение методическим инструментарием реализации управленческих решений, а так же участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствие со стратегией организации;

2.7. Овладение способами разрешения конфликтных ситуаций, методами анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций;

2.8. Овладение методами мотивирования персонала для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организации групповой работы, проведения аудита человеческих ресурсов, осуществления диагностики организационной культуры;

2.9. Освоение методов формирования и поддержания благоприятного психологического климата в организации управления операциями.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы высшего образования

Дисциплина «Теория менеджмента» относится к дисциплинам базовой части.

Перечень предшествующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной: «Математика».

Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной: «Менеджмент организации: экономика и управление», «Управление предприятием», «Методы принятия управленческих решений», «Управление человеческими ресурсами», «Стратегический менеджмент», «Антикризисное управление», «Управление персоналом», «Инновационный менеджмент», «Управление проектами».

4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

Процесс изучения дисциплины (модуля) Б1.Б.08 «Теория менеджмента» направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

| № п/п | Код компетенции | Наименование компетенции | В результате изучения дисциплины обучающиеся должны: | | |
|-------|-----------------|--|--|---|---|
| | | | Знать | Уметь | Владеть |
| 1. | ОК-3 | способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | основные теории менеджмента | ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией экономических знаний в различных сферах менеджмента. | навыками анализа экономически значимых явлений и процессов, происходящие в обществе для изучения теории менеджмента |
| 2. | ПК-1 | владение навыками использования основных теорий мотивации и, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой | основные теории менеджмента и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, | мотивировать персонал для решения стратегически и оперативных управленческих задач, организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов, | методами формирования и поддержания благоприятного психологического климата в организации для изучения теории менеджмента |

| | | | | | |
|----|------|---|---|---|--|
| | | работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | лидерства и власти | осуществлять диагностику организационной культуры для изучения теории менеджмента | |
| 3. | ПК-2 | владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде. | основные теории конфликтов в менеджменте, современные технологии управления персоналом. | проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации, в том числе в межкультурной среде для изучения теории менеджмента | способами разрешения конфликтных ситуаций, методами анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций для изучения теории менеджмента |
| 4. | ПК-7 | владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария | принципы и методы функционального менеджмента для изучения теории менеджмента | разрабатывать и осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей | методическим инструментарием реализации управленческих решений для изучения теории менеджмента |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ | | | |
|--|--|---|--|--|--|

5. Структура и содержание дисциплины (модуля)

5.1. Структура дисциплины (модуля)

5.1.1. Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения

| Вид учебной работы | Всего Часов | Семестр | |
|--|-------------|---------|-------|
| | | № 3 | № 4 |
| | | Часов | Часов |
| Контактная работа (всего): | 204 | 136 | 90 |
| В том числе: | | | |
| Лекции (Л) | 85 | 51 | 34 |
| Практические занятия (Пр) | 68 | 34 | 34 |
| Лабораторная работа (Лаб) | 51 | 34 | 17 |
| Самостоятельная работа обучающегося (СР) | 138 | 61 | 77 |
| Контроль | | | |
| форму контроля | (Э) | (Э) | (Э) |
| кол-во часов | 90 | 36 | 54 |
| Общая трудоемкость | | | |
| Часов | 432 | 216 | 216 |
| зач. ед. | 12 | 6 | 6 |

5.1.2. Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс 2 | |
|--|-------------|----------|----------|
| | | сессия 2 | сессия 3 |
| | | часов | часов |
| Контактная работа (всего): | 52 | 26 | 26 |
| В том числе: | | | |
| Лекции (Л) | 24 | 12 | 12 |
| Практические занятия (Пр) | 28 | 14 | 14 |
| Лабораторная работа (Лаб) | | | |
| Самостоятельная работа обучающегося (СР) | 362 | 181 | 181 |
| Контроль | | | |
| форма контроля | (Э) | (Э) | (Э) |
| кол-во часов | 18 | 9 | 9 |

| | | | | |
|--------------------|----------|-----|-----|-----|
| Общая трудоемкость | Часов | 432 | 216 | 216 |
| | зач. ед. | 12 | 6 | 6 |

5.2. Содержание дисциплины (модуля)

5.2.1. Содержание дисциплины (модуля) при очной форме обучения

| Наименование раздела, темы | Компетенции (части компетенций) | Количество часов, выделяемых на контактную работу | | | Кол-во часов СР | Виды СР | Контроль |
|---|---------------------------------|---|-----|----|-----------------|--|------------------------|
| | | Л | Лаб | Пр | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Раздел 1. Методологические основы менеджмента | | | | | | | |
| Тема 1. Основы теории менеджмента в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления | ОК-3 ПК-1 | 4 | 4 | 4 | 8 | Подготовка к индивидуальным заданиям | Индивидуальные задания |
| Тема 2. Законы и закономерности в управлении | ПК-2 | 4 | 4 | 4 | 8 | Подготовка к индивидуальным заданиям | Индивидуальные задания |
| Тема 3. Принципы менеджмента. | ПК-7 | 4 | 4 | 4 | 8 | Подготовка к индивидуальным заданиям | Индивидуальные задания |
| Тема 4. Инструменты и методы современного менеджмента | ОК-3 ПК-1 | 4 | 4 | 4 | 8 | Подготовка к индивидуальным заданиям | Индивидуальные задания |
| Раздел 2. Функции менеджмента | | | | | | | |
| Тема 5. Система функций менеджмента | ПК-2 | 4 | 4 | 4 | 8 | Подготовка к работе с кейсовой ситуацией | Кейсы |
| Тема 6. Характеристика общих и специальных функций менеджмента в организациях различной организационно-правовой формы и | ПК-7 | 4 | 4 | 4 | 8 | Подготовка к работе с кейсовой ситуацией | Кейсы |

| | | | | | | | |
|---|------|---|---|---|---|---|----------|
| органах государственного и муниципального управления | | | | | | | |
| Тема 7. Делегирование как функция менеджмента | ПК-1 | 4 | 4 | 4 | 8 | Подготовка к работе с кейсовой ситуацией | Кейсы |
| Тема 8. Принятие управленческих решений как функция менеджмента | ПК-2 | 4 | 4 | 4 | 8 | Подготовка к работе с кейсовой ситуацией | Кейсы |
| Раздел 3. Управление персоналом | | | | | | | |
| Тема 9. Основы управления мотивацией в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления. | ПК-7 | 4 | 2 | 4 | 8 | Анализ используемого материала. Разработка плана реферата | Рефераты |
| Тема 10. Коммуникация в менеджменте. | ПК-1 | 4 | 2 | 4 | 8 | Анализ используемого материала. Разработка плана реферата | Рефераты |
| Тема 11. Управление конфликтами в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления | ПК-2 | 6 | 2 | 4 | 8 | Анализ используемого материала. Разработка плана реферата | Рефераты |
| Тема 12 Управление группой в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления | ПК-7 | 6 | 2 | 4 | 8 | Анализ используемого материала. Разработка плана реферата | Рефераты |
| Тема 13. Управление | ПК-1 | 6 | 2 | 4 | 8 | Анализ | Рефераты |

| | | | | | | | |
|---|--------------|----|----|----|-----|---|-------|
| личностью в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления | | | | | | используемого материала. Разработка плана реферата | |
| Раздел 4. Теория организации | | | | | | | |
| Тема 14. Руководитель в системе управления | ПК-2 | 6 | 2 | 3 | 8 | Подготовка к тестовым заданиям | Тесты |
| Тема 15. Власть и влияние в менеджменте в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления | ПК-7 | 6 | 2 | 3 | 8 | Подготовка к тестовым заданиям | Тесты |
| Тема 16. Основные типы и модели оргструктур управления. | ПК-1 | 6 | 2 | 3 | 8 | Подготовка к тестовым заданиям | Тесты |
| Тема 17. Управленческие и организационные и отношения в системе менеджмента. | ОК-3 ПК-2 | 4 | 2 | 3 | 8 | Подготовка к тестовым заданиям | Тесты |
| Тема 18. Эффективность менеджмента в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления | ПК-7 | 5 | 1 | 5 | 2 | Подготовка к тестовым заданиям | Тесты |
| ВСЕГО ЧАСОВ: | 432 | 85 | 51 | 68 | 138 | | |

Тематическое содержание дисциплины

Раздел 1. Методологические основы менеджмента

Тема 1. Основы теории менеджмента в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 20 часов.

Лекции – 4 ч. Содержание: Этимология и сущность понятия "Менеджмент". Особенности и содержание современного менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Внешняя и внутренняя среда организации. Предмет, метод, объект и субъект менеджмента. Инфраструктура менеджмента. Содержание, основные характеристики и категории менеджмента. Виды и уровни менеджмента

Практические занятия – 4 часа.

Вопросы:

1. Что является сущностью и целью управления в организации?
2. Чем является управление с точки зрения процессного подхода?
3. В чем суть ситуационного подхода к управлению?
4. Какие основные части включает в себя система управления?
5. Что служит основой для выделения видов и уровней менеджмента?
6. В чём состоит разница между понятиями «менеджмент» и «управление»?

Лабораторная работа - 4 часа

1. Цели и задачи менеджмента
2. Внешняя среда организации
3. Внутренняя среда организации
4. Уровни менеджмента

Тема 2. Законы и закономерности в управлении – 20 часов.

Лекции – 4 ч. Понятие законов и закономерностей в управлении. Закон специализации управления. Закон интеграции управления. Закон необходимой и достаточной централизации управления. Закон демократизации управления.

Практические занятия – 4 часа.

Вопросы:

1. В чём заключается разница между законом и закономерностью?
2. В чем причина сложности и неопределенности теорий менеджмента?
3. Как соотносятся уровень централизации и норма управляемости?
4. В чем состоят различия между бюрократическим и децентрализованным контролем?
5. Какие деловые и политические факторы уравнивают централизацию и децентрализацию?

Лабораторная работа - 4 часа

1. Закон специализации управления.
2. Закон интеграции управления.
3. Закон необходимой и достаточной централизации управления.

4. Закон демократизации управления.

Тема 3. Принципы менеджмента – 20 часов.

Лекции – 4 ч. Общее понятие принципов. Принципы управления Файоля. Принципы Эмерсона. Принципы современного менеджмента. Эволюция принципов менеджмента.

Практические занятия – 4 часа.

Вопросы:

1. Какова роль принципов в функционировании системы управления?
2. Как принципы связаны с законами и методами управления?
3. В чем состоит принципиальная разница между системами принципов А.Файоля и Х.Эмерсона?
4. Каковы тенденции процесса эволюции принципов менеджмента?
5. Кто должен разрабатывать и при необходимости корректировать принципы менеджмента в конкретной организации?

Лабораторная работа - 4 часа

1. Общее понятие принципов.
2. Принципы современного менеджмента.
3. Эволюция принципов менеджмента

Тема 4. Инструменты и методы современного менеджмента – 20 часов.

Лекции – 4 ч. Механизмы менеджмента: средства и методы управления. Понятие управленческого инструментария. Общая характеристика и классификация методов менеджмента. Содержание административных методов управления. Содержание экономических методов управления. Содержание социально-психологических методов управления. Сочетание методов в процессе управления.

Практические занятия – 4 часа.

Вопросы

1. Какова роль методов управления в деятельности менеджера?
2. Как связаны методы с законами и принципами управления?
3. Какова роль ситуационного подхода в выборе и применении методов управления?
4. Каковы особенности формирования механизма управления?
5. Каково основное назначение управленческого инструментария?

Лабораторная работа - 4 часа.

1. Содержание методов управления
2. Механизм применения инструментов управления
3. Классификация инструментов и методов управления
4. Сочетание методов в процессе управления.

Раздел 2. Функции менеджмента

Тема 5. Система функций менеджмента – 20 часов.

Лекции – 4 ч. Общая характеристика, природа и состав функций менеджмента. Классификация функций менеджмента. Связующие и интеграционные процессы в менеджменте. Основные функции, права и обязанности подразделений среднего предприятия.

Практические занятия – 4 часа.

Вопросы:

1. Какова роль функций в управленческом процессе?
2. Что представляет собой «колесо (круг) управления»?
3. Какие изменения происходят в функциях менеджера и его навыках по мере продвижения по иерархической лестнице?
4. Выявите отличия административной школы управления от научной школы.
5. В чем сущность и взаимосвязь функций управления?

Лабораторная работа - 4 часа.

1. Функции менеджмента
2. Права и обязанности подразделений предприятия
3. Иерархия в организации
4. Система менеджмента

Тема 6. Характеристика общих и специальных функций менеджмента в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 20 часов.

Лекции – 4 ч. Общие функции менеджмента. Функции планирования, организации, координации и контроля в системе менеджмента. Специфические функции менеджмента. Функции менеджмента на различных уровнях управления

Практические занятия – 4 часа.

Вопросы:

1. Какова роль планирования в менеджменте?
2. Чем объясняется необходимость планирования и прогнозирования в сфере управления человеческими ресурсами?
3. Почему контроль является одной из важнейших функций менеджмента? Как он соотносится с другими его функциями?
4. Опишите этапы процесса контроля.
5. Как связаны общие и специфические функции менеджмента?

Лабораторная работа - 4 часа.

1. Специальные функции менеджмента

2. Специальные функции менеджмента на промышленном предприятии
3. Специальные функции менеджмента на сервисном предприятии
4. Специальные функции структурных подразделений

Тема 7. Делегирование как функция менеджмента – 20 часов.

Лекции – 4 ч. Понятие делегирования в управленческой деятельности. Необходимость делегирования в менеджменте. Процесс делегирования и его составляющие. Виды делегирования. Основные правила делегирования в менеджменте. Полномочия в менеджменте и их виды. Эффективность процесса делегирования.

Практические занятия – 4 часа.

Вопросы:

1. В чём заключается основное условие успешного делегирования?
2. Перечислите основные требования к процессу делегирования.
3. Каковы критерии эффективности процесса делегирования?
4. Какова роль полномочий в деятельности менеджера?

Лабораторная работа - 4 часа.

1. Децентрализация в организации
2. Преимущества и недостатки децентрализации
3. Делегирование полномочий как инструмент децентрализации управления
4. Основные правила делегирования в менеджменте.

Тема 8. Принятие управленческих решений как функция менеджмента – 20 часов.

Лекции – 4 ч. Связующие процессы в менеджменте. Проблемы и проблемная ситуация. Виды проблем на предприятии. Управленческие решения и их классификация. Роль управленческих решений в менеджменте. Требования к качеству и эффективности управленческих решений. Технологический процесс принятия управленческих решений. Методы поиска и принятия решений. Экономическое обоснование управленческих решений

Практические занятия – 4 часа.

Вопросы:

1. Что называют «связующими процессами» в менеджменте?
2. Почему принятие решений считается фундаментом эффективной работы менеджера?
3. В чем состоят отличия ситуаций, характеризующихся риском и неопределенностью? Как бы вы описали особенности принятия решений в этих ситуациях?
4. Какой подход к принятию этически корректных решений в наибольшей степени подходит для решения этических дилемм?

5. Перечислите основные группы методов принятия управленческих решений.

Лабораторная работа - 4 часа.

1. Ограничения при принятии управленческих решений
2. Качество управленческих решений
3. Методы разработки управленческих решений
4. Особенности разработки управленческих решений в сфере государственного управления

Раздел 3. Управление персоналом

Тема 9. Основы управления мотивацией в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 18 часов.

Лекции – 4 ч. Понятие мотивации в управленческой деятельности. Потребности как основа мотивации. Основные теории мотивации: теория потребностей А. Маслоу, теория высших потребностей Д. Мак-Клелланда, двухфакторную модель Ф. Герцберга, теория ожиданий В. Врума, теория справедливости (А. Адамса и др.), модель Л. Портера – Э. Лоулера. Основные факторы мотивации. Рекомендации менеджерам по практической мотивации.

Практические занятия – 4 часа.

Вопросы:

1. Опишите суть мотивации как функции управления.
2. В чем заключается разница между понятиями «стимул» и «мотив»?
3. В чем разница между содержательными и процессуальными теориями мотивации?
4. На какие группы делятся основные теории мотивации?
5. Низкооплачиваемый персонал – проблема многих компаний. Как бы вы мотивировали этих людей?

Лабораторная работа - 2 часа.

1. Индивидуальная мотивация
2. Групповая мотивация
3. Содержательные теории мотивации
4. Процессуальные теории мотивации

Тема 10. Коммуникация в менеджменте – 18 часов.

Лекции – 4 ч. Роль информации в процессе управления. Понятие коммуникации в управленческой деятельности. Коммуникационные барьеры. Коммуникационный процесс, его цель содержание и основные элементы. Основные задачи и типы коммуникаций. Основные типы коммуникационной структуры и их особенности. Управление коммуникациями и его эффективность.

Практические занятия – 4 часа.

Вопросы:

1. Почему качество коммуникаций влияет на выполнение работы в организации?
2. Опишите элементы коммуникационного процесса на примере общения между преподавателем и обучающимися на занятии.
3. Приведите примеры невербальной коммуникации, которая подтверждает или противоречит устному сообщению.
4. Насколько «достоверной», по вашему мнению, является информация, полученная в личной беседе, в сравнении с результатами письменных тестов и многоплановой оценкой кандидата?
5. Проведите сравнительный анализ основных типов коммуникационной структуры.

Лабораторная работа - 2 часа.

1. Коммуникационная структура организации
2. Организация деловых коммуникаций
3. Преодоление коммуникационных барьеров
4. Роль менеджеров в осуществлении коммуникаций

Тема 11. Управление конфликтами в организации в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 20 часов.

Лекции – 6 ч. Конфликтность в менеджменте. Природа, причины и стадии возникновения конфликтов. Виды и уровни конфликтов. Особенности проявления конфликтов в организациях. Конфликт как творческая возможность. Поведение менеджера в условиях конфликта. Технологии разрешения конфликтов. Стрессы и управление ими.

Практические занятия – 4 часа.

Вопросы:

1. Всякие конфликты наносят урон деятельности организации. Какая должна быть позиция менеджера по отношению к конфликтам?
2. Почему менеджерам рекомендуется рассматривать конфликт как творческую возможность?
3. Назовите основные типы конфликтов в организации.
4. Какими методами разрешения конфликтов должен владеть менеджер?
5. Каковы стратегии поведения менеджера при разрешении межличностных конфликтов?

Лабораторная работа - 2 часа.

1. Природа конфликта.
2. Классификация конфликтов
3. Конфликты в мероприятии

4. Технологии разрешения конфликтов

Тема 12. Управление группой в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 20 часов.

Лекции – 6 ч. Малые группы, их формирование и динамика. Функции и проблемы групп. Управление группой и его эффективность. Взаимодействие между группами. Коллектив как совокупность малых групп.

Практические занятия – 4 часа.

Вопросы:

1. Почему многие решения принимаются в группах, а не единолично?
2. Что такое «групповые нормы»? Какие нормы существовали в группах, в деятельности которых вы принимали участие?
3. Что понимается под выражением «групповая динамика»?
4. Через какие стадии развития проходит группа? Что с ней происходит на каждой стадии?

Лабораторная работа - 2 часа.

1. Неформальные структуры в организации
2. Процесс командообразования в организации
3. Результативность работы групп
4. Управление конфликтами в группах

Тема 13. Управление личностью в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 20 часов.

Лекции – 6 ч. Представление о личности: основные теории и факторы. Психологическая структура личности и ее изучение. Типология личности. Поведение личности в организации. Управление человеком в организации

Практические занятия – 4 часа.

Вопросы:

1. Что понимается под выражением «психологический портрет личности»?
2. Какие типологии личности являются в настоящее время наиболее распространенными?
3. Обоснуйте необходимость изучения личности в процессе управления.
4. Какие виды работ следует поручать интровертам, а какие – интровертам?
5. Какие подходы может использовать менеджер для изучения личности своего подчиненного?

Лабораторная работа - 2 часа.

1. Характеристика личности
2. Типы личности
3. Возраст личности как управленческий фактор

4. Личность руководителя
5. Личность исполнителя

Раздел 4. Теория организации

Тема 14. Руководитель в системе управления – 19 часов.

Лекции – 6 ч. Содержание и особенности управленческой деятельности. Менеджеры, их функции и задачи. Типы руководителей на предприятии. Деловые качества руководителя. Роли менеджера. Понятие стиля управления. Виды стилей управления. Основные рекомендации по совершенствованию стиля управления

Практические занятия – 3 часа.

Вопросы:

1. Какими качествами должен обладать современный руководитель?
2. Каковы сильные и слабые стороны поведенческих подходов к лидерству?
3. Как часто в реальной жизни встречаются благоприятные, умеренные и крайне неблагоприятные ситуации (модель Фидлера)?
4. Существует мнение о неправомерности выделения женского и мужского стилей руководства. Согласны ли вы с ним?
5. Может ли руководитель изменить свой стиль лидерства, или стиль всегда постоянен и неизменен?

Лабораторная работа - 2 часа.

1. Лидерство в менеджменте
2. Концепции ситуационного лидерства
3. Неформальное лидерство
4. Формирование лидерского стиля

Тема 15. Власть и влияние в менеджменте в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 19 часов.

Лекции – 6 ч. Взаимодействие руководителя и подчиненных. Обязанности подчиненных. Полномочия руководителя и их типы. Понятие власти и влияния. Влияние в менеджменте и его формы. Сравнение различных методов влияния (прямые и косвенные методы). Влияние через убеждение. Практическое использование влияния. Необходимость власти в управлении. Понятие власти в менеджменте. Основные формы власти и их характеристика. Баланс власти. Власть и партнерство.

Практические занятия – 3 часа.

Вопросы:

1. Какие формы власти характерны для традиционного руководства?
2. Какие формы власти наиболее предпочтительны лидерству?
3. В чем заключаются недостатки командной работы?

4. В чем состоят основные источники власти менеджеров?
5. Зависят ли методы влияния от специфики страны, в которой они применяются?

Лабораторная работа - 2 часа.

1. Формы влияния в организации
2. Объем властных полномочий
3. Баланс власти в организации
4. Злоупотребление властью в организации

Тема 16. Основные типы и модели оргструктур управления – 19 часов.

Лекции – 6 ч. Необходимость типологии оргструктур управления. Линейный и функциональный типы оргструктур. Штабная и линейно-функциональная структура управления. Дивизиональная структура управления в ее виды. Проектная и матричная структура управления. Понятие модели оргструктур управления. Механистическая (бюрократическая) и органическая модели и их особенности. Новые модели современных оргструктур.

Практические занятия – 3 часа.

Вопросы:

1. Назовите основные элементы построения оргструктуры управления.
2. От каких основных факторов зависит «норма управляемости»?
3. Какими деловыми качествами должны обладать матричные руководители и сотрудники?
4. Почему крупные корпорации, как правило, организованы в дивизиональные структуры?
5. Зависит ли структура организации от ее стратегии?

Лабораторная работа - 2 часа.

Организационное проектирование
Правила формирования оргструктуры управления
Факторы формирования оргструктур управления
Взаимодействие организации со внешней средой

Тема 17. Управленческие и организационные отношения в системе менеджмента – 17 часов.

Лекции – 4 ч. Понятие и содержание управленческих и организационных отношений в системе менеджмента. Виды управленческих и организационных отношений и их классификация. Предприятие как производственная и социально-экономическая система. Поведение организации. Поведение индивида и группы. Технология и модели организационного проектирования. Необходимость организационного

развития. Содержание концепции организационного развития. Изменения в организации.

Практические занятия – 3 часа.

Вопросы:

1. Какими качествами должен обладать современный руководитель?
2. Каковы сильные и слабые стороны поведенческих подходов к лидерству?
3. Как часто в реальной жизни встречаются благоприятные, умеренные и крайне неблагоприятные ситуации ?
4. Существует мнение о неправомерности выделения женского и мужского стилей руководства. Согласны ли вы с ним?
5. Может ли руководитель изменить свой стиль лидерства, или стиль всегда постоянен и неизменен?

Лабораторная работа - 2 часа.

1. Виды управленческих и организационных отношений
2. Модель Фидлера.
3. Поведение организации.
4. Поведение индивида и группы.

Тема 18. Эффективность менеджмента в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 13 часов.

Лекции – 5 ч. Понятие эффективности менеджмента. Факторы, признаки и тенденции эффективности менеджмента. Способы оценки эффективности менеджмента. Пути повышения эффективности менеджмента в организации. Управление ресурсами и качество управления. Подходы к оценке менеджмента. Результаты менеджмента организации

Практические занятия – 5 часов.

Вопросы:

1. Каковы основные подходы к определению эффективности менеджмента? В чем заключаются особенности и проблемы этих подходов?
2. В чем состоят различия понятий «результативность», «производительность» и «эффективность»? Какое из них вы считаете приоритетным?
3. Какие критерии должны применяться для определения эффективности информационной системы?
4. Какие факторы определяют эффективность управления?

Лабораторная работа - 1 час.

1. Эффективность менеджмента
2. Пути повышения эффективности менеджмента в организации.
3. Эффективность работы руководителя
4. Критерии эффективности менеджмента

5.2.2. Содержание дисциплины (модуля) при заочной форме обучения

| Наименование раздела, темы | Компетенции (части компетенций) | Количество часов, выделяемых на контактную работу | | | Кол-во часов СР | Виды СР | Контроль |
|--|---------------------------------|---|-----|----|-----------------|--|------------------------|
| | | Л | Лаб | Пр | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Раздел 1. Методологические основы менеджмента | | | | | | | |
| Тема 1. Основы теории менеджмента в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления | ОК-3 ПК-1 | 1 | | 2 | 20 | Подготовка к индивидуальному заданию | Индивидуальные задания |
| Тема 2. Законы и закономерности в управлении | ПК-2 | 1 | | 2 | 20 | Подготовка к индивидуальному заданию | Индивидуальные задания |
| Тема 3. Принципы менеджмента. | ПК-7 | 1 | | 2 | 20 | Подготовка к индивидуальному заданию | Индивидуальные задания |
| Тема 4. Инструменты и методы современного менеджмента | ОК-3 ПК-1 | 1 | | 2 | 20 | Подготовка к индивидуальному заданию | Индивидуальные задания |
| Раздел 2. Функции менеджмента | | | | | | | |
| Тема 5. Система функций менеджмента | ПК-2 | 1 | | 2 | 20 | Подготовка к работе с кейсовой ситуацией | Кейсы |
| Тема 6. Характеристика общих и специальных функций менеджмента в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и | ПК-7 | 1 | | 2 | 20 | Подготовка к работе с кейсовой ситуацией | Кейсы |

| | | | | | | | |
|--|------|---|--|---|----|---|----------|
| муниципального управления | | | | | | | |
| Тема 7. Делегирование как функция менеджмента | ПК-1 | 1 | | 1 | 20 | Подготовка к работе с кейсовой ситуацией | Кейсы |
| Тема 8. Принятие управленческих решений как функция менеджмента | ПК-2 | 1 | | 1 | 20 | Подготовка к работе с кейсовой ситуацией | Кейсы |
| Раздел 3. Управление персоналом | | | | | | | |
| Тема 9. Основы управления мотивацией в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления | ПК-7 | 1 | | 1 | 20 | Анализ используемого материала. Разработка плана реферата | Рефераты |
| Тема 10. Коммуникация в менеджменте. | ПК-1 | 1 | | 1 | 20 | Анализ используемого материала. Разработка плана реферата | Рефераты |
| Тема 11. Управление конфликтами в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления | ПК-2 | 1 | | 1 | 20 | Анализ используемого материала. Разработка плана реферата | Рефераты |
| Тема 12 Управление группой в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления | ПК-7 | 1 | | 1 | 20 | Анализ используемого материала. Разработка плана реферата | Рефераты |
| Тема 13. Управление личностью в организациях | ПК-1 | 2 | | 1 | 20 | Анализ используемого материала | Рефераты |

| | | | | | | | |
|---|--------------|----|--|----|-----|--------------------------------|-------|
| различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления | | | | | | а. Разработка плана реферата | |
| Раздел 4. Теория организации | | | | | | | |
| Тема 14. Руководитель в системе управления | ПК-2 | 2 | | 2 | 20 | Подготовка к тестовым заданиям | Тесты |
| Тема 15. Власть и влияние в менеджменте в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления | ПК-7 | 2 | | 2 | 20 | Подготовка к тестовым заданиям | Тесты |
| Тема 16. Основные типы и модели оргструктур управления. | ПК-1 | 2 | | 2 | 20 | Подготовка к тестовым заданиям | Тесты |
| Тема 17. Управленческие и организационные и отношения в системе менеджмента. | ОК-3 ПК-2 | 2 | | 2 | 20 | Подготовка к тестовым заданиям | Тесты |
| Тема 18. Эффективность менеджмента в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления | ПК-7 | 2 | | 1 | 22 | Подготовка к тестовым заданиям | Тесты |
| ВСЕГО ЧАСОВ: | 432 | 24 | | 28 | 362 | | |

Тематическое содержание дисциплины

Раздел 1. Методологические основы менеджмента

Раздел 1. Методологические основы менеджмента

Тема 1. Основы теории менеджмента в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 23 часа.

Лекции – 1 ч. Этимология и сущность понятия "Менеджмент". Особенности и содержание современного менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Внешняя и внутренняя среда организации. Предмет, метод, объект и субъект менеджмента. Инфраструктура менеджмента. Содержание, основные характеристики и категории менеджмента. Виды и уровни менеджмента

Практические занятия – 2 часа.

Вопросы:

1. Что является сущностью и целью управления в организации?
2. Чем является управление с точки зрения процессного подхода?
3. В чем суть ситуационного подхода к управлению?
4. Какие основные части включает в себя система управления?
5. Что служит основой для выделения видов и уровней менеджмента?
6. В чём состоит разница между понятиями «менеджмент» и «управление»?

Тема 2. Законы и закономерности в управлении – 23 часа.

Лекции – 1 ч. Содержание: Понятие законов и закономерностей в управлении. Закон специализации управления. Закон интеграции управления. Закон необходимой и достаточной централизации управления. Закон демократизации управления.

Практические занятия – 2 часа.

Вопросы:

1. В чём заключается разница между законом и закономерностью?
2. В чем причина сложности и неопределенности теорий менеджмента?
3. Как соотносятся уровень централизации и норма управляемости?
4. В чем состоят различия между бюрократическим и децентрализованным контролем?
5. Какие деловые и политические факторы уравнивают централизацию и децентрализацию?

Тема 3. Принципы менеджмента – 23 часа.

Лекции – 1 ч. Содержание: Общее понятие принципов. Принципы управления Файоля. Принципы Эмерсона. Принципы современного менеджмента. Эволюция принципов менеджмента.

Практические занятия – 2 часа.

Вопросы:

1. Какова роль принципов в функционировании системы управления?
2. Как принципы связаны с законами и методами управления?

3. В чем состоит принципиальная разница между системами принципов А.Файоля и Х.Эмерсона?
4. Каковы тенденции процесса эволюции принципов менеджмента?
5. Кто должен разрабатывать и при необходимости корректировать принципы менеджмента в конкретной организации?

Тема 4. Инструменты и методы современного менеджмента – 23 часа.

Лекции – 1 ч. Содержание: Механизмы менеджмента: средства и методы управления. Понятие управленческого инструментария. Общая характеристика и классификация методов менеджмента. Содержание административных методов управления. Содержание экономических методов управления. Содержание социально-психологических методов управления. Сочетание методов в процессе управления.

Практические занятия – 2 часа.

Вопросы

1. Какова роль методов управления в деятельности менеджера?
2. Как связаны методы с законами и принципами управления?
3. Какова роль ситуационного подхода в выборе и применении методов управления?
4. Каковы особенности формирования механизма управления?
5. Каково основное назначение управленческого инструментария?

Раздел 2. Функции менеджмента

Тема 5. Система функций менеджмента – 23 часа.

Лекции – 1 ч. Содержание: Общая характеристика, природа и состав функций менеджмента. Классификация функций менеджмента. Связующие и интеграционные процессы в менеджменте. Основные функции, права и обязанности подразделений среднего предприятия.

Практические занятия – 2 часа.

Вопросы:

1. Какова роль функций в управленческом процессе?
2. Что представляет собой «колесо (круг) управления»?
3. Какие изменения происходят в функциях менеджера и его навыках по мере продвижения по иерархической лестнице?
4. Выявите отличия административной школы управления от научной школы.
5. В чем сущность и взаимосвязь функций управления?

Тема 6. Характеристика общих и специальных функций менеджмента в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 23 часа.

Лекции – 1 ч. Содержание: Общие функции менеджмента. Функции планирования, организации, координации и контроля в системе менеджмента. Специфические функции менеджмента. Функции менеджмента на различных уровнях управления

Практические занятия – 2 часа.

Вопросы:

1. Какова роль планирования в менеджменте?
2. Чем объясняется необходимость планирования и прогнозирования в сфере управления человеческими ресурсами?
3. Почему контроль является одной из важнейших функций менеджмента? Как он соотносится с другими его функциями?
4. Опишите этапы процесса контроля.
5. Как связаны общие и специфические функции менеджмента?

Тема 7. Делегирование как функция менеджмента – 22 часа.

Лекции – 1 ч. Содержание: Понятие делегирования в управленческой деятельности. Необходимость делегирования в менеджменте. Процесс делегирования и его составляющие. Виды делегирования. Основные правила делегирования в менеджменте. Полномочия в менеджменте и их виды. Эффективность процесса делегирования.

Практические занятия – 1 час.

Вопросы:

1. В чём заключается основное условие успешного делегирования?
2. Перечислите основные требования к процессу делегирования.
3. Каковы критерии эффективности процесса делегирования?
4. Какова роль полномочий в деятельности менеджера?

Тема 8. Принятие управленческих решений как функция менеджмента – 22 часа.

Лекции – 1 ч. Содержание: Связующие процессы в менеджменте. Проблемы и проблемная ситуация. Виды проблем на предприятии. Управленческие решения и их классификация. Роль управленческих решений в менеджменте. Требования к качеству и эффективности управленческих решений. Технологический процесс принятия управленческих решений. Методы поиска и принятия решений. Экономическое обоснование управленческих решений

Практические занятия – 1 час.

Вопросы:

1. Что называют «связующими процессами» в менеджменте?
2. Почему принятие решений считается фундаментом эффективной работы менеджера?

3. В чем состоят отличия ситуаций, характеризующихся риском и неопределенностью? Как бы вы описали особенности принятия решений в этих ситуациях?
4. Какой подход к принятию этически корректных решений в наибольшей степени подходит для решения этических дилемм?
5. Перечислите основные группы методов принятия управленческих решений.

Раздел 3. Управление персоналом

Тема 9. Основы управления мотивацией в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 22 часа.

Лекции – 1 ч. Содержание: Понятие мотивации в управленческой деятельности. Потребности как основа мотивации. Основные теории мотивации: теория потребностей А. Маслоу, теория высших потребностей Д. Мак-Клелланда, двухфакторную модель Ф. Герцберга, теория ожиданий В. Врума, теория справедливости (А. Адамса и др.), модель Л. Портера – Э. Лоулера. Основные факторы мотивации. Рекомендации менеджерам по практической мотивации.

Практические занятия – 1 час.

Вопросы:

1. Опишите суть мотивации как функции управления.
2. В чем заключается разница между понятиями «стимул» и «мотив»?
3. В чем разница между содержательными и процессуальными теориями мотивации?
4. На какие группы делятся основные теории мотивации?
5. Низкооплачиваемый персонал – проблема многих компаний. Как бы вы мотивировали этих людей?

Тема 10. Коммуникация в менеджменте – 22 часа.

Лекции – 1 ч. Содержание: Роль информации в процессе управления. Понятие коммуникации в управленческой деятельности. Коммуникационные барьеры. Коммуникационный процесс, его цель содержание и основные элементы. Основные задачи и типы коммуникаций. Основные типы коммуникационной структуры и их особенности. Управление коммуникациями и его эффективность.

Практические занятия – 1 час.

Вопросы:

1. Почему качество коммуникаций влияет на выполнение работы в организации?
2. Опишите элементы коммуникационного процесса на примере общения между преподавателем и обучающимися на занятии.

3. Приведите примеры невербальной коммуникации, которая подтверждает или противоречит устному сообщению.
4. Насколько «достоверной», по вашему мнению, является информация, полученная в личной беседе, в сравнении с результатами письменных тестов и многоплановой оценкой кандидата?
5. Проведите сравнительный анализ основных типов коммуникационной структуры.

Тема 11. Управление конфликтами в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 22 часа.

Лекции – 1 ч. Содержание: Конфликтность в менеджменте. Природа, причины и стадии возникновения конфликтов. Виды и уровни конфликтов. Особенности проявления конфликтов в организациях. Конфликт как творческая возможность. Поведение менеджера в условиях конфликта. Технологии разрешения конфликтов. Стрессы и управление ими.

Практические занятия – 1 час.

Вопросы:

1. Всякие конфликты наносят урон деятельности организации. Какая должна быть позиция менеджера по отношению к конфликтам?
2. Почему менеджерам рекомендуется рассматривать конфликт как творческую возможность?
3. Назовите основные типы конфликтов в организации.
4. Какими методами разрешения конфликтов должен владеть менеджер?
5. Каковы стратегии поведения менеджера при разрешении межличностных конфликтов?

Тема 12. Управление группой в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 22 часа.

Лекции – 1 ч. Содержание: Малые группы, их формирование и динамика. Функции и проблемы групп. Управление группой и его эффективность. Взаимодействие между группами. Коллектив как совокупность малых групп.

Практические занятия – 1 час.

Вопросы:

1. Почему многие решения принимаются в группах, а не единолично?
2. Что такое «групповые нормы»? Какие нормы существовали в группах, в деятельности которых вы принимали участие?
3. Что понимается под выражением «групповая динамика»?
4. Через какие стадии развития проходит группа? Что с ней происходит на каждой стадии?

Тема 13. Управление личностью в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 23 часа.

Лекции – 2 ч. Содержание: Представление о личности: основные теории и факторы. Психологическая структура личности и ее изучение. Типология личности. Поведение личности в организации. Управление человеком в организации

Практические занятия – 1 час.

Вопросы:

1. Что понимается под выражением «психологический портрет личности»?
2. Какие типологии личности являются в настоящее время наиболее распространенными?
3. Обоснуйте необходимость изучения личности в процессе управления.
4. Какие виды работ следует поручать интровертам, а какие – интровертам?
5. Какие подходы может использовать менеджер для изучения личности своего подчиненного?

Раздел 4. Теория организации

Тема 14. Руководитель в системе управления – 24 часа.

Лекции – 2 ч. Содержание: Содержание и особенности управленческой деятельности. Менеджеры, их функции и задачи. Типы руководителей на предприятии. Деловые качества руководителя. Роли менеджера. Понятие стиля управления. Виды стилей управления. Основные рекомендации по совершенствованию стиля управления

Практические занятия – 2 часа.

Вопросы:

1. Какими качествами должен обладать современный руководитель?
2. Каковы сильные и слабые стороны поведенческих подходов к лидерству?
3. Как часто в реальной жизни встречаются благоприятные, умеренные и крайне неблагоприятные ситуации (модель Фидлера)?
4. Существует мнение о неправомерности выделения женского и мужского стилей руководства. Согласны ли вы с ним?
5. Может ли руководитель изменить свой стиль лидерства, или стиль всегда постоянен и неизменен?

Тема 15. Власть и влияние в менеджменте в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 24 часа.

Лекции – 2 ч. Содержание: Взаимодействие руководителя и подчиненных. Обязанности подчиненных. Полномочия руководителя и их типы. Понятие власти и влияния. Влияние в менеджменте и его формы. Сравнение различных методов влияния (прямые и косвенные методы).

Влияние через убеждение. Практическое использование влияния. Необходимость власти в управлении. Понятие власти в менеджменте. Основные формы власти и их характеристика. Баланс власти. Власть и партнерство.

Практические занятия – 2 часа.

Вопросы:

1. Какие формы власти характерны для традиционного руководства?
2. Какие формы власти наиболее предпочтительны лидерству?
3. В чем заключаются недостатки командной работы?
4. В чем состоят основные источники власти менеджеров?
5. Зависят ли методы влияния от специфики страны, в которой они применяются?

Тема 16. Основные типы и модели оргструктур управления – 24 часа.

Лекции – 2 ч. Содержание: Необходимость типологии оргструктур управления. Линейный и функциональный типы оргструктур. Штабная и линейно-функциональная структура управления. Дивизиональная структура управления в ее виды. Проектная и матричная структура управления. Понятие модели оргструктур управления. Механистическая (бюрократическая) и органическая модели и их особенности. Новые модели современных оргструктур.

Практические занятия – 2 часа.

Вопросы:

1. Назовите основные элементы построения оргструктуры управления.
2. От каких основных факторов зависит «норма управляемости»?
3. Какими деловыми качествами должны обладать матричные руководители и сотрудники?
4. Почему крупные корпорации, как правило, организованы в дивизиональные структуры?
5. Зависит ли структура организации от ее стратегии?

Тема 17. Управленческие и организационные отношения в системе менеджмента – 24 часа.

Лекции – 2 ч. Содержание: Понятие и содержание управленческих и организационных отношений в системе менеджмента. Виды управленческих и организационных отношений и их классификация. Предприятие как производственная и социально-экономическая система. Поведение организации. Поведение индивида и группы. Технология и модели организационного проектирования. Необходимость организационного развития. Содержание концепции организационного развития. Изменения в организации.

Практические занятия – 2 часа.

Вопросы:

1. Какими качествами должен обладать современный руководитель?
2. Каковы сильные и слабые стороны поведенческих подходов к лидерству?
3. Как часто в реальной жизни встречаются благоприятные, умеренные и крайне неблагоприятные ситуации ?
4. Существует мнение о неправомерности выделения женского и мужского стилей руководства. Согласны ли вы с ним?
5. Может ли руководитель изменить свой стиль лидерства, или стиль всегда постоянен и неизменен?

Тема 18. Эффективность менеджмента в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 25 часов.

Лекции – 2 ч. Содержание: Понятие эффективности менеджмента. Факторы, признаки и тенденции эффективности менеджмента. Способы оценки эффективности менеджмента. Пути повышения эффективности менеджмента в организации. Управление ресурсами и качество управления. Подходы к оценке менеджмента. Результаты менеджмента организации

Практические занятия – 1 час.

Вопросы:

1. Каковы основные подходы к определению эффективности менеджмента? В чем заключаются особенности и проблемы этих подходов?
2. В чем состоят различия понятий «результативность», «производительность» и «эффективность»? Какое из них вы считаете приоритетным?
3. Какие критерии должны применяться для определения эффективности информационной системы?
4. Какие факторы определяют эффективность управления?

6. Методические материалы для изучения дисциплины (модуля)

Методические материалы для изучения дисциплины (модуля) представлены в виде учебно-методического комплекса дисциплины (модуля).

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

7.1. Основная литература

| № п/п | Семестр | Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.) | Используется при изучении разделов (тем) | Режим доступа |
|-------|---------|---|--|---------------|
|-------|---------|---|--|---------------|

| | | | | |
|----|-------|---|------|---|
| 1. | 3-4/2 | Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 305 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). | 1-18 | https://biblio-online.ru/book/menedzhment-405566 |
| 2. | 3-4/2 | Производственный менеджмент : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под ред. Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 305 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). | 1-18 | https://biblio-online.ru/book/proizvodstvennyy-menedzhment-412940 |

7.2. Дополнительная литература

| № п/п | Семестр | Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.) | Используется при изучении разделов (тем) | Режим доступа |
|-------|---------|--|--|---|
| 1. | 3-4/2 | Архипов, А. П. Финансовый менеджмент страховых организаций : учебник для вузов / А. П. Архипов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 356 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). | 1-18 | https://biblio-online.ru/book/finansovyy-menedzhment-strahovyh-organizaciy-415653 |
| 2. | 3-4/2 | Мардас, А. Н. Теория организации : учебное пособие для прикладного бакалавриата / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 139 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). | 1-18 | https://biblio-online.ru/book/teoriya-organizacii-411559 |

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

| № п/п | Название образовательного ресурса | Гиперссылка |
|-------|--|---|
| 1 | Российское образование. Федеральный портал | http://www.edu.ru/ |
| 2 | Министерство образования и науки Российской Федерации | https://www.minobrnauki.gov.ru/ |
| 3 | Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов | http://fcior.edu.ru/ |
| 4 | Электронно-библиотечная система IPRbooks | http://www.iprbookshop.ru |
| 5 | Электронно-библиотечная система Юрайт | https://biblio-online.ru/ |
| 6 | Сайт АНОО ВО «ВЭПИ» | http://vepi.ru/information/ |

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

9.1. Информационные технологии

Информационные технологии – это совокупность методов, способов, приемов и средств обработки документированной информации, включая прикладные программные средства, и регламентированного порядка их применения.

Под информационными технологиями понимается использование компьютерной техники и систем связи для создания, сбора, передачи, хранения и обработки информации для всех сфер общественной жизни.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине могут применяться такие информационные технологии, как использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного курса лекций, графических объектов, видео-аудио-материалов (через Интернет), виртуальных лабораторий, практикумов), специализированных и офисных программ, информационных (справочных) систем, баз данных, организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов, Интернет-групп, скайп, чаты, видеоконференцсвязь, компьютерное тестирование, дистанционные занятия (олимпиады, конференции), вебинар (семинар, организованный через Интернет).

| № п/п | Название образовательного ресурса | Гиперссылка |
|-------|---|---|
| 1 | Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus | https://www.scopus.com |

| | | |
|----|---|---|
| 2 | Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science | https://apps.webofknowledge.com |
| 3 | Научная электронная библиотека | www.elibrary.ru |
| 4 | Справочная правовая система «КонсультантПлюс» | http://www.consultant.ru/about/ |
| 5 | База открытых данных Минтруда России | https://rosmintrud.ru/opendata |
| 6 | Единый информационно-аналитический портал государственной поддержки инновационного развития бизнеса (АИС «Инновации») | innovation.gov.ru |
| 7 | Базы данных Министерства экономического развития и торговли России | www.economy.gov.ru |
| 8 | Федеральная служба государственной статистики | http://www.gks.ru/ |
| 9 | Официальный интернет-портал правовой информации | http://pravo.gov.ru/ |
| 10 | Федеральный портал малого и среднего предпринимательства | http://smb.gov.ru/ |

10. Образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для обеспечения качественного образовательного процесса применяются следующие образовательные технологии:

10.1. Традиционные: объяснительно-иллюстративные, иллюстративные, объяснительные.

10.2. Инновационные: дифференцированные, информационные, информационно-коммуникационные, модульные, игровые, проблемные и др.

10.3. Интерактивные: организация кейс-технология, проектная технология, тренинг, мозговой штурм и др.

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

| № п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий | Перечень оборудования и технических средств обучения | Состав комплекта лицензионного программного обеспечения |
|-------|---|---|---|
| 1 | 318 Аудитория для проведения занятий лекционного типа; Аудитория для проведения занятий семинарского типа; Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации | Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска для письма мелом; трибуна для выступлений; персональный компьютер; мультимедийный проектор; экран | Операционная система Windows. Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 14.12.2015 № 509 Справочно-правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14 1С:Предприятие 8. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. |

| № п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий | Перечень оборудования и технических средств обучения | Состав комплекта лицензионного программного обеспечения |
|-------|--|--|--|
| | | | Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж ПО 123015-2016. Лицензия Office Std 2016 RUS OLP NL Acdmc Антивирус Eset NOD 32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498 |
| 2 | 325 Кафедра Менеджмента; Кабинет для групповых и индивидуальных консультаций | Мебель (парта ученическая, стол преподавателя, стулья), персональные компьютеры, МФУ | Операционная система Windows. Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 14.12.2015 № 509 Справочно-правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14 1С:Предприятие 8. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж ПО 123015-2016. Лицензия Office Std 2016 RUS OLP NL Acdmc Антивирус Eset NOD 32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498 |
| 3 | 243 Компьютерный класс направления подготовки «Менеджмент»; Лаборатория, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами; Аудитория для проведения занятий семинарского типа; Кабинет для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации; Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности | Мебель (парта ученическая, стол преподавателя, стулья), доска учебная, персональные компьютеры | Операционная система Windows. Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 14.12.2015 № 509 Справочно-правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14 1С:Предприятие 8. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж ПО 123015-2016. Лицензия Office Std 2016 RUS OLP NL Acdmc Антивирус Eset NOD 32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498 |




| № п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий | Перечень оборудования и технических средств обучения | Состав комплекта лицензионного программного обеспечения |
|-------|---|---|---|
| | | | 27.07.2017 № ЮС-2017-00498 |
| 4 | 311 Аудитория для проведения занятий лекционного типа; Аудитория для проведения занятий семинарского типа; Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации | Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска для письма мелом; баннеры; трибуна для выступлений | |
| 5 | 326 Конференц-зал; Аудитория для проведения занятий лекционного типа; Аудитория для проведения занятий семинарского типа; Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации | Видеопроекционное оборудование для презентаций; средства звуковоспроизведения; экран, персональный компьютер | Операционная система Windows. Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 14.12.2015 № 509 Справочно-правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14 1С:Предприятие 8. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж_ПО_123015-2016. Лицензия Office Std 2016 RUS OLP NL Acdmc Антивирус Esed NOD 32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498 |
| 6 | 240 Кабинет для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент»; Кабинет для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); Кабинет для самостоятельной работы обучающихся по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» | Персональные компьютеры с соответствующим программным обеспечением локальной сети института, имеется доступ к ЭБС, учебно-методической литературе, с выходом в локальную сеть и Интернет, доступ к справочно-правовым системам, электронной информационно-образовательной среде АНОО ВО «ВЭПИ» и электронным учебно-методическим материалам | Операционная система Windows. Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 14.12.2015 № 509 Справочно-правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14 1С:Предприятие 8. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж_ПО_123015-2016. Лицензия Office Std 2016 RUS OLP |

| № п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий | Перечень оборудования и технических средств обучения | Состав комплекта лицензионного программного обеспечения |
|-------|---|---|--|
| | | | NL Acdmc Антивирус Esed NOD 32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498 |
| 7 | 302 Кабинет для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования | Мебель (парта ученическая, стол преподавателя, стулья, доска учебная) | |

12. Оценочные материалы для дисциплины (модуля)

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю).

Лист регистрации изменений к рабочей программе дисциплины (модуля)

| № п/п | Дата внесения изменений | Номера измененных листов | Документ, на основании которого внесены изменения | Содержание изменений | Подпись разработчика рабочей программы |
|----------|-------------------------------|--------------------------------|--|---|---|
| 1 | 28.08.2017 | | Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12 января 2016 № 7 Пункт 7.3.2; Пункт 7.3.4 | Актуализация литературы, обновление комплекта лицензионного программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, изменение структуры рабочей программы в соответствии с утвержденным макетом |  |
| 2 | 30.08.2018 | | Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12 января 2016 № 7 Пункт 7.3.2; Пункт 7.3.4 | Актуализация литературы, обновление комплекта лицензионного программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем |  |
| 3 | 30.08.2019 | | Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12 января 2016 № 7 Пункт 7.3.2; Пункт 7.3.4 | Актуализация литературы, обновление комплекта лицензионного программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем |  |