

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сахарчук Елена Владимировна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 23.05.2024 16:49:16
Уникальный программный ключ:
d37ecce2a38525810839225de19f107b21a049a

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА



УТВЕРЖДАЮ

Ректор МГТЭУ

В.Д. Байрамов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.14

Менеджмент

образовательная программа направления подготовки
39.03.01 Социология

Направленность (профиль)

Социология социальной сферы

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения: заочная

Курс 1 семестр 2

Москва 2020

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки **39.03.01 Социология**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 75 от 05.02.2018 г. Зарегистрировано в Минюсте России 28 февраля 2018 г. N 50182.

Составитель рабочей программы: МГГЭУ, доцент кафедры социологии и философии
место работы, занимаемая должность



Подпись Савенок С.Д.
Ф.И.О.

«24» июня 2020 г.
Дата

Рецензент: МГГЭУ, профессор кафедры социологии и философии
место работы, занимаемая должность



подпись Наберушкина Э.К.
Ф.И.О.

«24» июня 2020 г.
Дата

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры социологии и философии

(протокол № 16 от «24» июня 2020 г.)

Заведующий кафедрой



подпись

Царюк А.Д. « 24 » июня 2020 г.
Ф.И.О. Дата

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебного отдела

«24» июня 2020г.
(дата)



(подпись)

Дмитриева И. Г.
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета

«24» июня 2020г.
(дата)



(подпись)

Царькова Л.В.
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий библиотекой

«24» июня 2020г.
(дата)



(подпись)

Ахтырская В.А.
(Ф.И.О.)

РАССМОТРЕНО
ОДОБРЕНО И
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ
СОВЕТОМ МГГЭУ
№ 131 от 24.06.2020

Содержание

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Цель и задачи изучения учебной дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины «Менеджмент» является формирование у обучающихся системного представления об управлении организацией в условиях рыночной среды, функциях управления и основных приемах их реализации, специфике и приемах управления в зависимости от структуры организации, уровней управления, функциональной области управления и типологии управленческих решений.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать у студентов представление о менеджменте, его значимости и необходимости;
- сформировать практические навыки анализа систем управления и проектирования новых систем в соответствии с требованиями производственной деятельности;
- обучить основам межличностных коммуникаций на организационном и межличностном уровнях;
- сделать понятным экономическое содержание процесса управления;
- развить навыки слушателей по реализации подходов при разработке и принятии управленческих решений;
- привить умение осуществлять социально-психологическое регулирование в трудовых коллективах.

1.2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы направления подготовки

Учебная дисциплина «Менеджмент» относится к базовой части блока Б1. Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных обучающимися при изучении предшествующих курсов: «История», «Экономика», «Основы социологии». Изучение данной учебной дисциплины необходимо для освоения такой дисциплины, как «Социология управления», «Социология организации».

1.3 Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Универсальные (УК) – в соответствии с ФГОС 3++:

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует круг задач на основе поставленной проблемы, выбирает способ ее решения через реализацию действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-2.2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы применения на основе действующих правовых норм, имеющихся

		ресурсов и ограничений УК-2.3. Разрабатывает план реализации задач с учетом возможных рисков, планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменяемости
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений; УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде УК-3.4. Организует обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в том числе в рамках дискуссии с привлечением оппонентов УК-3.5. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученного задания. УК-6.2. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в т.ч. профессиональной) деятельности на основе самооценки УК-6.3. Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков УК-6.4. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Объем учебной дисциплины (модуля).

Объем дисциплины «Менеджмент» составляет 3 зачетные единицы /108 часов:

Вид учебной работы	Всего, часов	Заочная форма
		Курс, часов
		1/108
Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе:	10	10
Лекции (Л)	4	4

В том числе, практическая подготовка (ЛПП)		
Практические занятия (ПЗ)	6	6
В том числе, практическая подготовка (ПЗПП)		
Лабораторные занятия (ЛР)		
В том числе, практическая подготовка (ЛРПП)		
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	94	94
В том числе, практическая подготовка (СРПП)		
Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего:		
Контрольная работа		
Зачет с оценкой	4	4
Экзамен		
Итого:	108	108
Общая трудоемкость учебной дисциплины (в часах, зачетных единицах)	часов (3 з.е.)	часов (3 з.е.)

2.2. Содержание разделов учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (тематика занятий)	Формируемые компетенции (индекс)
1	Раздел 1. Основы управления организацией	Сущность и значение менеджмента в организации. Организация, как форма существования людей. Условия возникновения организации. Сущность и характерные черты современного менеджмента. История развития менеджмента. Подход с точки зрения разных школ. Классики менеджмента. Школы менеджмента. Американская модель менеджмента. Особенности японской модели менеджмента. Особенности западноевропейской модели менеджмента. Организация как открытая система. Внешняя и внутренняя среда организации. Внутренние элементы организации. Значение и показатели внешней среды. Цели и задачи менеджмента. Принципы управления. Объекты и субъекты управления.	УК-2 УК-3 УК-6
2	Раздел 2. Функции и методы менеджмента	Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта. Значение и содержание функций менеджмента. Цикл менеджмента. Связующие процессы. Содержание и организация стратегического планирования. Методы планирования и организации работы подразделения. Организация взаимодействий в управлении. Понятия структура управления. Принципы построения организационной структуры управления. Значение и основные элементы мотивации. Первичные и вторичные потребности. Основы формирования мотивационной политики организации. Сущность и необходимость контроля деятельности экономического субъекта. Виды контроля. Процесс контроля: установление	УК-2 УК-3 УК-6

		стандартов, сравнение результатов. Экономическое, административное и социально-психологическое воздействие. Необходимость сочетания всех методов управления.	
3	Раздел 3. Управление организационным и процессами	Процесс управления. Функции управления. Информационные системы в организации. Значение управления информацией и требования, предъявляемые к ней. Коммуникация в системе управления. Основные элементы и этапы коммуникации. Сущность и элементы руководства. Стили руководства. Форма власти и влияние. Неформальный лидер и работа с ним. Управление конфликтом. Понятие конфликта, его природа. Конструктивные начала конфликта. Причины конфликтов. Типы конфликтов в зависимости от уровня организационного взаимодействия. Имидж менеджера. Виды имиджа. Составляющие имиджа делового человека. Факторы, влияющие на процесс формирования имиджа менеджера.	УК-2 УК-3 УК-6
4	Раздел 4. Функциональные области менеджмента	Сущность и основное содержание деятельности менеджеров в различных сферах деятельности. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям). Основные понятия стратегического менеджмента; этапы процесса разработки и реализации стратегии организации. Основные понятия инновационного менеджмента; основные этапы инновационной деятельности организации. Особенности менеджмента организации на внутреннем и международном рынках. Основные понятия финансового менеджмента. Специфика менеджмента персонала. Особенности эвент-менеджмента.	УК-2 УК-3 УК-6

2.3. Разделы дисциплин и виды занятий

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа	Объем в часах
		Л	ПЗ		
		в том числе ЛПП	в том числе ПЗПП	в том числе СРПП	в том числе ПП
1	Раздел 1. Основы управления организацией	4	6	10	10
		-		-	
2	Раздел 2. Функции и			10	10

	методы менеджмента			-	
3	Раздел 3. Управление организационными процессами			10	10
				-	-
4	Раздел 4. Функциональные области менеджмента			64	60
		-	-	-	-
	Зачет с оценкой				4
	ИТОГО, в том числе ПП:	4	6	94	108

2.4. Планы самостоятельной работы обучающегося по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

№	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость	Формируемые компетенции	Формы контроля
1.	Раздел 1. Основы управления организацией	Подготовка к практическому занятию, контрольной работе, зачету.	10	УК-2 УК-3 УК-6	опрос
2.	Раздел 2. Функции и методы менеджмента	Подготовка к практическому занятию, опросу, зачету.	10	УК-2 УК-3 УК-6	опрос
3.	Раздел 3. Управление организационными процессами	Подготовка к практическому занятию, контрольной работе, зачету.	10	УК-2 УК-3 УК-6	контрольная работа
4.	Раздел 4. Функциональные области менеджмента	Подготовка к практическому занятию, опросу, зачету.	64	УК-2 УК-3 УК-6	тест
	Итого:		94		

3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

При организации обучения студентов с инвалидностью и ОВЗ (ПОДА) обеспечиваются следующие необходимые условия:

- учебные занятия организуются исходя из психофизического развития и состояния здоровья лиц с ОВЗ совместно с другими обучающимися в общих группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий;

- при организации учебных занятий в общих группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе;

- в процессе образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

- подбор и разработка учебных материалов преподавателями производится с учетом психофизического развития и состояния здоровья лиц с ОВЗ;

- используются элементы дистанционного обучения при работе со студентами, имеющими затруднения с моторикой;

- при необходимости студенты с инвалидностью и ОВЗ обеспечиваются текстами конспектов (при затруднении с конспектированием);

- при проверке усвоения материала используются методики, не требующие выполнения рукописных работ или изложения вслух (при затруднениях с письмом и речью).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

- инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);

- доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);

- доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно, др.).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа студентов представляет собой обязательный вид деятельности, обеспечивающий успешное освоение образовательной программы высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС.

Самостоятельная работа в рамках образовательного процесса решает следующие задачи:

– закрепление и расширение знаний, умений, полученных студентами во время аудиторных и внеаудиторных занятий;

– приобретение дополнительных знаний и навыков по изучаемой дисциплине;

- формирование и развитие знаний и навыков, связанных с научно-исследовательской деятельностью;
- развитие навыков самоорганизации;
- формирование самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- выработка навыков эффективной самостоятельной профессиональной теоретической, практической и учебно-исследовательской деятельности.

Основными принципами организации самостоятельной работы являются:

- принцип обратной связи, позволяющий осуществлять контроль и коррекцию действий студента;
- принцип развития интеллектуального потенциала студента (формирование алгоритмического, наглядно-образного, теоретического стилей мышления, умений принимать оптимальные или вариативные решения в сложной ситуации, умений обрабатывать информацию);
- принцип обеспечения целостности и непрерывности обучения (предоставление возможности последовательного выполнения заданий в пределах темы, дисциплины).

Основными видами самостоятельной работы по данной дисциплине являются подготовка к практическому занятию, подготовка к контрольной работе, подготовка к тесту, подготовка к экзамену.

Подготовка к практическому занятию требует поиска дополнительной информации по теме, которой будет посвящено занятие, что позволяет глубже разобраться в изучаемых вопросах и сформировать навык самостоятельного информационного поиска и анализа подобранного материала. При подготовке к практическим занятиям студенту рекомендуется придерживаться следующего порядка:

- внимательно изучить основные вопросы темы практического занятия, определить место темы занятия в общем содержании, ее связь с другими темами;
- найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных учебниках, нормативных документах и дополнительной литературе;
- после ознакомления с теоретическим материалом ответить на вопросы для самопроверки;
- продумать свое понимание сложившейся ситуации в изучаемой сфере, пути и способы решения проблемных вопросов;
- продумать развернутые ответы на предложенные вопросы темы, опираясь на лекционные материалы, расширяя и дополняя их данными из учебников, дополнительной литературы.

Подготовка к тестированию. Тестирование – это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний обучающихся. Задача тестирования - добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у обучающегося стремление к изучению дополнительной литературы. Подготовка включает в себя изучение рекомендованной литературы, лекционного материала, конспектирование дополнительных источников. Чтение и запоминание текста индивидуально. Желательно сначала прочитать текст целиком, потом выделить в нем главные мысли, разделить текст на части, составить план текста, выделить логическую связь между этими пунктами и потом еще раз перечитать и пересказать.

Подготовка к опросу включает в себя повторение пройденного материала по теме предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой

развёрнутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Подготовка к зачету с оценкой. Готовиться к зачету необходимо последовательно, с учетом контрольных вопросов, предложенных преподавателем. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные научные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом полезно делать хотя бы самые краткие выписки и заметки. Работу над темой можно считать завершенной, если студент сможет ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме. Для обеспечения полноты ответа на контрольные вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на контрольный вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед зачетом за счет обращения не к литературе, а к своим записям. При подготовке необходимо выявлять наиболее сложные, дискуссионные вопросы, с тем, чтобы обсудить их с преподавателем на индивидуальных консультациях. Не стоит ограничивать подготовку к зачету простым повторением изученного материала. Необходимо углубить и расширить ранее приобретенные знания за счет новых идей и положений.

Контроль самостоятельной работы студента осуществляется посредством текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль осуществляется на практических занятиях в ходе проверки отдельных видов самостоятельной работы, выполненной студентами. Промежуточный контроль самостоятельной работы осуществляется в ходе промежуточной аттестации обучающихся.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях и самостоятельной работе обучающихся

Очная форма

Семестр	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
2	Л	интерактивная лекция	2
	ПР	ситуационный анализ, дискуссия, работа с презентацией	2
Итого:			4

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Организация входного, текущего и промежуточного контроля обучения

Текущий контроль: оценивается работа студентов на практических занятиях: доклады, анализ современных публикаций, подготовленность к дискуссии, круглому столу, выполнение заданий по созданию презентаций. Основными формами текущего контроля являются тестирование, опрос и контрольная работа, проводимые по мере усвоения учебного материала. Содержание средств текущего контроля определяется фондом оценочных средств по данной дисциплине.

Промежуточный контроль: промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

6.2. Тематика рефератов, проектов, творческих заданий, эссе, дискуссий и т.п.

Примерные темы дискуссий по разделам дисциплины.

1. Профессия менеджера – это престижно или банально?
2. Должен ли управленец быть психологом?
3. Роль менеджмента в современном мире.
4. Роль этики в профессиональной деятельности менеджера.
5. Менеджер – это профессия или призвание?
6. Чем определяется выбор будущей профессии?
7. Что является сущностью управления?
8. Какими качествами должен обладать современный руководитель?
9. Какие изменения происходят в функциях менеджера и его навыках по мере продвижения по иерархической лестнице?
10. Что является ключевым фактором в любой модели управления?
11. Какой подход к принятию этически корректных решений в наибольшей степени подходит для решения этических дилемм?
12. Какова роль планирования в менеджменте?
13. В чем заключаются отличия корпоративной стратегии и конкурентной?
14. Зависит ли структура организации от ее стратегии?
15. В чем разница между содержательными и процессуальными теориями мотивации?
16. Низкооплачиваемый персонал – проблема многих компаний. Как бы вы мотивировали этих людей?
17. Почему контроль является одной из важнейших функций менеджмента? Как он соотносится с другими его функциями?
18. В чем состоят различия между бюрократическим и децентрализованным контролем?
19. Почему качество коммуникаций влияет на выполнение работы в организации?
20. Почему многие решения принимаются в группах, а не единолично?
21. В чем заключаются недостатки командной работы?
22. В чем состоят основные источники власти менеджеров?
23. Существует мнение о неправомерности выделения женского и мужского стилей руководства. Согласны ли вы с ним?
24. Что такое трансформирующее руководство?
25. Может ли руководитель изменить свой стиль лидерства, или стиль всегда постоянен и неизменен?
26. В чем состоят различия между производственной компанией и организацией сферы услуг? Какая из них в большей мере нуждается в операционном менеджменте?
27. Какие факторы определяют эффективность управления? Какова роль управленческого персонала в успешном менеджменте?

6.3 Курсовая работа не предусмотрена

6.4 Вопросы к зачету с оценкой

1. Сущность и значение менеджмента в организации.
2. Сущность и характерные черты современного менеджмента. История развития менеджмента.
3. Различные школы менеджмента, их особенности.
4. Американская модель менеджмента.
5. Особенности японской модели менеджмента.
6. Особенности западноевропейской модели менеджмента.
7. Организация как открытая система.
8. Внешняя и внутренняя среда организации. Внутренние элементы организации. Значение и показатели внешней среды.
9. Цели и задачи менеджмента. Принципы управления.
10. Объекты и субъекты управления.
11. Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта.
12. Значение и содержание функций менеджмента.
13. Содержание и организация стратегического планирования.
14. Методы планирования и организации работы подразделения.
15. Организация взаимодействий в управлении.
16. Понятие структуры управления.
17. Принципы построения организационной структуры управления.
18. Значение и основные элементы мотивации.
19. Первичные и вторичные потребности.
20. Основы формирования мотивационной политики организации.
21. Сущность и необходимость контроля деятельности экономического субъекта.
22. Виды контроля. Процесс контроля: установление стандартов, сравнение результатов. Процесс управления. Функции управления.
23. Информационные системы в организации.
24. Значение управления информацией и требования, предъявляемые к ней.
25. Коммуникация в системе управления. Основные элементы и этапы коммуникации.
26. Сущность и элементы руководства. Стили руководства.
27. Форма власти и влияние.
28. Неформальный лидер и работа с ним.
29. Понятие конфликта, его природа.
30. Управление конфликтом.
31. Конструктивные начала конфликта.
32. Причины конфликтов.
33. Типы конфликтов в зависимости от уровня организационного взаимодействия.
34. Имидж менеджера. Виды имиджа.
35. Составляющие имиджа делового человека.
36. Факторы, влияющие на процесс формирования имиджа менеджера.
37. Сущность и основное содержание деятельности менеджеров в различных сферах деятельности.
38. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям).
39. Основные понятия стратегического менеджмента.
40. Этапы процесса разработки и реализации стратегии организации.
41. Основные понятия инновационного менеджмента;
42. Основные этапы инновационной деятельности организации.
43. Особенности менеджмента организации на внутреннем рынке.
44. Особенности менеджмента организации на международном рынке.
45. Основные понятия финансового менеджмента.
46. Специфика менеджмента персонала.

47. Особенности эвент-менеджмента.
48. Особенности современного менеджмента.

6.5 Вопросы к экзамену – не предусмотрен учебным планом

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1 Основная литература

1. Дорофеев, В. Д. Менеджмент : учеб. пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопал. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 328 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование). — [www.dx.doi.org/ 10.12737/1649](http://www.dx.doi.org/10.12737/1649). - ISBN 978-5-16-100761-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1033889> (ЭБС Znanium.com)
2. Виханский, О. С. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва :Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 656 с. - ISBN 978-5-16-104996-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/988768> (ЭБС Znanium.com)

7.2 Дополнительная литература

1. Балашов, А. П. Менеджмент: Учебное пособие / Балашов А.П. - Москва :Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 271 с. ISBN 978-5-9558-0365-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/452755> (ЭБС Znanium.com)
2. Анисимов, Ю. П. Менеджмент инноваций : учеб. пособие / Ю.П. Анисимов, В.П. Бычков, И.В. Куксова. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 147 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа [http:// www.znanium.com](http://www.znanium.com)]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www. dx.doi.org /10.12737/10663](http://www.dx.doi.org/10.12737/10663). - ISBN 978-5-16-102593-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1015202> (ЭБС Znanium.com)
- 3.Котлер, Ф. Стратегический менеджмент по Котлеру: Лучшие приемы и методы: Справочное пособие / Котлер Ф., Бергер Р., Бикхофф Н., - 3-е изд. - М.:Альпина Паблишер, 2016. - 132 с. ISBN 978-5-9614-5582-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003065> (ЭБС Znanium.com)
4. Кисляков, Г. В. Менеджмент: основные термины и понятия: Словарь / Кисляков Г.В., Кислякова Н.А., - 2-е изд. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 176 с. (Библиотека малых словарей "ИНФРА-М") (Обложка. КБС)ISBN 978-5-16-009748-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/553749> (ЭБС Znanium.com)
5. Литвиненко, Инна Леонтьевна. Менеджмент : Учеб. пособ. / Литвиненко, Инна Леонтьевна. - М. : МГГЭУ, 2016. - 167с. - ISBN 978-5-9799-0066-7.

7.3 Программное обеспечение

1. Microsoft Office Standard 2010

7.4 Электронные ресурсы

Электронно-библиотечная система Znanium.com <https://znanium.com/>
Электронно-библиотечная система Юрайт <https://urait.ru/>

Справочно-правовая система КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>
База данных научной электронной библиотеки eLIBRARY <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp?>
Библиографическая база данных ИНИОН РАН <http://inion.ru/ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/>
Электронная база данных открытого доступа OMICS International <https://www.omicsonline.org/>
База данных Google Академия <https://scholar.google.com/>

7.5. Методические указания и материалы по видам занятий

Изучение курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими экономическими и управленческими дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой студентов, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и докладов..

Формы и способы изучения материала определяются с учетом специфики темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание лекционного материала с анализом научных источников: монографий, научных статей, опубликованных в рекомендуемых юридических журналах.

Методические указания по лекционным занятиям.

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте, тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также основные моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых

их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Начало дискуссии должно быть ознаменовано установлением правил:

- выступать можно только при предоставлении слова;
- реплики с мест не допускаются; время выступления каждому участнику определено заранее.

Следует отметить внимание участников на необходимость поддерживать высокую культуру дискуссии.

Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям.

Практические (семинарские) занятия представляют собой одну из важных форм работы студентов непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения практических (семинарских) занятий: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, решение ситуационных задач, круглые столы, научные диспуты с участием практических работников и ученых, выполнение кейсов, деловые игры и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на практических и семинарских занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и

представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на семинарском или практическом занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на семинарских или практических занятиях студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление сокурсника, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия, после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Практические занятия требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, в необходимых случаях ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при практических занятиях студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы практического занятия и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Аудитория №402	<p style="text-align: center;">11 компьютеров Системный блок 1: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4570 CPU @ 3.20GHz 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор Benq G922HDA- 22 дюйма Системный блок 2: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4170 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ; HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL 178FP Системный блок 3:</p>

		<p>Процессор Intel(R) Core(TM) i3-6100 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ; SSD Объем: 120 ГБ Монитор Samsung 940NW Акустическая система 2.0 Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W</p>
2	Аудитория №403	<p>Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ; 320 HDD Монитор АОС 2470W Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой</p>
3	Аудитория №405	<p>Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ; 320 HDD Монитор АОС 2470W Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой</p>
4	Аудитория №302	<p>11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-2100 CPU @ 3.10GHz 4096 МБ ОЗУ; HDD Объем: 320 ГБ Монитор Acer P206HL - 20 дюймов Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W</p>
5	Аудитория №303	<p>Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E5200 2048 ОЗУ; 320 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W</p>
6	Аудитория №305	<p>Системный блок: Процессор Intel® Core™2 Duo E8500 2048 ОЗУ; 250 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W</p>
7	Аудитория №306	<p>12 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz 8192 ОЗУ; HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL EX231W - 24 дюйма Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой Проектор Epson EB-440W</p>
8	Аудитория №308	<p>Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz; 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL EX231W - 24 дюйма Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой Проектор Epson EB-440W</p>

9	Аудитория №109	<p>11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-6400 CPU @ 2.70GHz 4096 МБ ОЗУ SSD Объем: 120 ГБ Монитор Philips PHL 243V5 - 24 дюйма Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W</p>
10	Аудитории № 309, 310, 311	<p>1 моноблок Модель: Lenovo V530-24ICB Процессор Intel(R) Core(TM) i5-8400T CPU @ 1,7GHz 8192 ОЗУ SSD Объем:240 ГБ Встроенные колонки, микрофон, вебкамера. Диагональ экрана - 24 дюйма Проектор переносной Epson EB-5350 (1080p)– 1 шт. Экран переносной Digis 180x180 – 1 шт.</p>
11	Аудитория № 410, 411, 412	<p>1 моноблок Модель: HP 24 - 10145UR Процессор Intel(R) Core(TM) i7-9700T CPU @ 2GHz 16384 ОЗУ SSD Объем:500 ГБ Встроенные колонки, микрофон, вебкамера. Диагональ экрана - 24 дюйма Проектор переносной Epson EB-5350 (1080p)– 1 шт. Экран переносной Digis 180x180 – 1 шт.</p>

