

**МИНОБРНАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филиал ФГБОУ ВПО «УдГУ» в г. Воткинске**



«УТВЕРЖДАЮ»

Зам. директора по УМР
Е.Н. Бралгина

«21» марта 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
МЕНЕДЖМЕНТ**

Направление подготовки

Бизнес-информатика
38.03.05

Направленность (Профиль)
Электронный бизнес
38.03.05.01

Квалификация выпускника
БАКАЛАВР

Форма обучения
Очная, очно-заочная

Воткинск 2023

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Цель и задачи освоения дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы ..	5
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий	6
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов.....	10
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).....	13
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины....	17
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	19
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	21
11. Особенности организации образовательного процесса по дисциплине (модулю) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	
Приложение 1.....

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Менеджмент» является получение студентами теоретических знаний и приобретение практических навыков в организации процессов управления на предприятии.

Задачами дисциплины являются теоретическое изучение и апробация:

- основ построения системы управления современным предприятием;
- роли менеджмента и менеджера в эффективности деятельности организации;
- функций, форм и методов менеджмента,
- потенциала профессиональных знаний и навыков современного менеджера.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в базовую часть.

Дисциплина адресована обучающимся по направлению подготовки «Бизнес-информатика», бакалавриат.

Изучению дисциплины предшествуют: «Микроэкономика», «Макроэкономика».

Успешное освоение дисциплины позволяет успешно изучить «Экономика предприятия», «Бухгалтерский учет и анализ»,

Программа дисциплины построена в линейно-хронологическом порядке, в ней выделены темы:

- Тема 1. Введение в менеджмент.
- Тема 2. Организация как объект управления.
- Тема 3. Процесс принятия решений.
- Тема 4. Коммуникации в управлении.
- Тема 5. Основные функции управления.
- Тема 6. Групповая динамика и лидерство.
- Тема 7. Управление конфликтами.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу высшего образования, в рамках изучаемой дисциплины, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность; готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами (ОПК-2);

обучающийся должен:

Знать:

- этапы и школы в истории менеджмента;
- закономерности управления социально-экономическими системами (организациями);
- методологические основы менеджмента и его инфраструктуру;
- этические аспекты работы менеджера;
- природу и состав функций менеджмента;
- стратегические и тактические особенности менеджмента;
- особенности управления персоналом и управления группой;

Уметь:

- определять и оценивать характеристики основных элементов системы управления деловой организацией;
- выбирать наиболее эффективные формы мотивации персонала;
- понимать роль и место менеджера в организации, определять необходимые в его работе качества и описывать содержание своей работы;
- обнаруживать многофакторное воздействие внешнего окружения на определение цели и стратегии организации в ее взаимодействии с этим окружением;
- моделировать управленческую ситуацию;
- разрабатывать стратегические и тактические планы;
- воспринимать проявление тех или иных сторон действия межличностных и групповых процессов, проистекающих в организации и определяющих характер и состояние организационной культуры;
- осуществлять управленческий контроль;

- делегировать полномочия;
- выбирать подходы к проектированию работ и организаций с учетом складывающихся условий.

Владеть:

- эффективными формами мотивации персонала;
- приемами эффективного менеджмента в организации;
- приемами достижения целей деятельности организации и стратегиями их достижения;
- способами выработки рациональных управленческих решений;
- приемами разработки стратегических и тактических планов;
- методами осуществления управленческого контроля;

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, всего 108 ч.

№ п/п	Форма обучения	Общая трудоемкость дисциплины (в часах)	Контактная работа с преподавателем (в часах)				Самостоятельная работа студента (СРС)	Учебных часов на контроль		Перезачетно часов
			Лекции	Прак.	Лаборат.	КСР		Зачет	Экзамен	
1	Заочная	108	4	4			100	+		-
2	Заочная в ускоренные сроки	108	4	4			100	+		-

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

Заочная форма обучения, нормативные и ускоренные сроки

№ п/п	Разделы, темы дисциплины	Виды учебной работы (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции (код)	Всего компетенций
		Л.	Пр.	Сам.Р.			
1.	Тема 1. Введение в менеджмент.	0,5	0,5	14	Опрос	ОК-3, ОПК-2	2

2.	Тема 2. Организация как объект управления.	0,5	0,5	14	Опрос, выполнение практических заданий	ОК-3, ОПК-2	2
3.	Тема 3. Процесс принятия решений.	0,5	0,5	14	Опрос, выполнение практических заданий	ОК-3, ОПК-2	2
4.	Тема 4. Коммуникации в управлении.	0,5	0,5	14	Опрос, выполнение практических заданий	ОК-3, ОПК-2	2
5.	Тема 5. Основные функции управления.	1	1	16	Опрос, выполнение практических заданий, эссе	ОК-3, ОПК-2	2
6.	Тема 6. Групповая динамика и лидерство.	0,5	0,5	14	Опрос, выполнение практических заданий, эссе	ОК-3, ОПК-2	2
7.	Тема 7. Управление конфликтами.	0,5	0,5	14	Опрос, выполнение практических заданий, эссе	ОК-3, ОПК-2	2
Итого		4	4	100			

5.1. Темы и их аннотации

Тема 1. Введение в менеджмент.

Потребность и необходимость управления в деятельности человека. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики. Содержание менеджмента и определение основных понятий. Основные управленческие ошибки руководителя. Концепции формирования менеджмента и ментальность нации.

Эволюция менеджмента как науки.

Природа управления и исторические тенденции его развития; условия и факторы возникновения и развития менеджмента; этапы и школы в истории менеджмента.

Доцивилизованная практика управления: шумеры, египтяне, вавилоняне, древние евреи. Классическая эпоха управления (Аристотель, Платон, Ксенофонт).

Школа "научного управления" (технологическая школа) (1885-1920 гг.). Ф.У.Тэйлор (1856-1915гг.) как основоположник школы "научного управления". Исходные посылки и сущность тэйлоризма. Наследие Г.Ганта (1861-1919 гг.). Вклад Ф.Гилбрета (1878-1972 гг.) в развитие школы "научного управления". "Двенадцать принципов производительности" Г.Эмерсона (1853-1931 гг.).

Административная школа управления (20-50е гг. XX в.). Предпосылки возникновения административной школы управления. Сущность "административной доктрины" А.Файоля (1841-1925 гг.): принципы управления, функции управления (общие и специальные).

Поведенческая школа (1930- настоящее время). Школа "человеческих отношений" (1930-1950 гг. XX в.). Предпосылки возникновения школы "человеческих отношений". "Хоторнское чудо". Вклад Э.Мэйо (1880-1949 гг.) в развитие школы "человеческих отношений".

Школа теории поведения (1950-настоящее время). Теория потребностей А.Маслоу (1908 — 1970), Теория «Х» и «У» Дуглас Макгрегора (1906-1964 гг.).

Стратегическая школа 1980-по настоящее время.

Тема 2. Организация как объект управления.

Организация: определение, значение и виды. Жизненный цикл и типы управления организацией. Организационная культура: понятие, составляющие, механизм формирования, значение. Современные тенденции развития менеджмента как науки: системный подход, процессный и ситуационный подходы.

Внешняя и внутренняя среда организации. Системная модель внутренних переменных организации. Определение внешней среды. Взаимосвязанность факторов внешней среды. Характеристики внешней среды: сложность, подвижность, неопределенность.

Среда прямого и косвенного воздействия. Международное окружение. Факторы, обуславливающие развитие международного бизнеса. Ситуационный и процессный подходы к управлению.

Социальная ответственность бизнеса.

Тема 3. Процесс принятия решений.

Понятие и классификация управленческих решений. Процесс принятия управленческих решений: характеристика стадий и этапов. Анализ возникающих проблем. Факторы, влияющие на процесс принятия решений: различия в ценностных ориентациях руководителя, среда принятия решения, информационные и поведенческие ограничения, негативные последствия и взаимозависимость решений. Методы принятия и реализации решений: метод Дельфы, мозгового штурма, номинальной группы, «дерево решений». Оценка эффективности принятия решений. Патологии в принятии управленческих решений.

Тема 4. Коммуникации в управлении.

Коммуникации: значение, основные определения. Виды коммуникаций: вербальные и невербальные, формальные и неформальные, внешние и внутренние (вертикальные и горизонтальные). Эффективное использование формальных и неформальных коммуникаций в практике управления. Коммуникационный процесс: определение, характеристика элементов и этапов. Требования к коммуникациям.

Преграды на путях межличностных и организационных коммуникаций. Формы манипулирования руководителем.

Тема 5. Основные функции управления.

Роль планирования в процессе управления. Планирование: определение, значение, виды. Миссия организации: определение и факторы, влияющие на ее формулирование. Цели организации: требования к формулированию, функции и виды целей. Базовые стратегические ценности организации. Понятие и виды конкурентных преимуществ организации.

Виды стратегий организации: интеграция, диверсификация, концентрация и пр. Компоненты планирования реализации стратегии. Методы выбора стратегий: матрицы БГК, Томпсона-Стрикленда, SWOT-анализ, KANO-анализ.

Модели преодоления сопротивления изменениям со стороны персонала.

Организация как функция управления.

Делегирование полномочий: определение и значение. Власть: определение и значение. Разница между властью и полномочиями. Организационные полномочия. Правила делегирования полномочий. Виды полномочий: линейные и штабные. Эффективное делегирование полномочий. Организационные структуры управления. Виды подразделений организации. Требования к организационным структурам. Типизация организационных структур управления (ОСУ). Области применения различных типов ОСУ. Проектирование организационных структур. Факторы, определяющие выбор ОСУ. Современные тенденции в проектировании организационных структур.

Мотивация деятельности персонала как функция управления.

Понятие мотивации, основные цели мотивации.

Теории мотивации. Содержательные теории мотивации. Иерархия потребностей А. Маслоу (1970 г.). Теория ERG К. Альдерфера (1972 г.). Теория приобретенных потребностей МакКлелланда (1961 г.). Двухфакторная теория Ф. Герцберга (1959 г.). Сущность теорий и их применения в практике управления.

Процессуальные теории мотивации. Возможность применения теории ожиданий В. Врума (1964 г.), теория справедливости С. Адамса и теория обмена Д. Хоманса в практике управления.

Мотивационные типы персонала по В.И. Герчикову. Методика мотивирующей оценки персонала. Внедолжностная карьера.

Контроль как функция управления.

Сущность контроля, его определение. Причины, вызывающие его необходимость: неопределенность, предупреждение кризисных ситуаций, поддержание успеха. Виды контроля с точки зрения времени его осуществления по отношению к выполняемой работе (предварительный, текущий, заключительный). Значение и области применения.

Этапы процесса контроля и их характеристика. Требования к стандартизации. Методы установления стандартов. Масштаб допустимых отклонений. Эффективность контроля. Измерение результатов. Сопоставление достигнутых результатов с установленными стандартами.

Поведенческие аспекты контроля. Характеристики эффективного контроля: стратегическая направленность, ориентация на результаты, соответствие делу, своевременность, гибкость, простота, экономичность.

Обратная связь в процессе контроля.

Тема 6. Групповая динамика и лидерство.

Понятие и виды групп. Общие характеристики группы. Классификация групп. Формальные группы: группы руководителей, производственные группы, комитеты. Неформальные группы, их характеристика. Причины образования групп. Причины вступления людей в группы: чувство принадлежности, взаимопомощь, взаимозащита, тесное общение и заинтересованность.

Факторы, влияющие на эффективность группы: размер, состав, групповые нормы, сплоченность, групповое единомыслие, конфликтность, статус членов группы, функциональные роли членов группы.

Власть и влияние в организации. Понятие “власть”, характеристики власти. Формы власти и влияния.

Тема 7. Управление конфликтами.

Природа конфликта в организации. Развитие конфликта: конструктивные и деструктивные последствия. Типы конфликтов: внутриличностный, межличностный, внутригрупповой, межгрупповой, организационный. Причины возникновения конфликтов: с точки зрения причин конфликтной ситуации (конфликт целей, конфликт познания, чувственный конфликт); ограниченность ресурсов; взаимозависимость заданий; плохие коммуникации и др. Модель процесса конфликта: основные элементы. Управление конфликтами. Структурные методы разрешения конфликта: разъяснение требований к работе, координация и интеграционные механизмы, установление общеорганизационных комплексных целей, использование системы вознаграждений. Межличностные стили разрешения конфликтов: уход от конфликта, разрешение силой, через сотрудничество, войти в положение другой стороны, компромисс. Переговоры как метод разрешения конфликтов.

5.2. Планы практических занятий

Тема 1. Введение в менеджмент.

1. Какова потребность и необходимость управления в деятельности человека.
2. Что такое эффективность? Назовите виды эффективности? Каковы критерии оценки эффективности деятельности организации?
3. Охарактеризуйте функции менеджмента.
4. Охарактеризуйте схему управления.
5. Дайте определение менеджеру. Какие виды менеджеров вы знаете? Чем отличается функция и роль менеджера?
6. Назовите известные вам управленческие ошибки руководителя.
7. Приведите определение менталитета. В чем суть закона соответствия менеджмента менталитету? Приведите пример.
8. Охарактеризуйте концепции формирования российского менеджмента.
9. В чем особенности менталитета россиян?
10. Чем обусловлено появление различных школ управления? В чем их вклад в развитие науки?
11. Охарактеризуйте доцивилизованную практику управления.
12. Каков вклад школы научного управления в развитие менеджмента как науки?
13. В чем сущность административного подхода к управлению (классическая школа)?
14. Охарактеризуйте поведенческую школу, чем обусловлено ее появление?
15. В чем сущность подхода к управлению с позиции «человеческих отношений»?
16. Каковы особенности количественной школы управления?
17. В чем сущность стратегической школы менеджмента?
18. В чем сущность экспериментов Ф.Тейлора?
19. Охарактеризуйте сущность «Хоторнских» экспериментов.

Тема 2. Организация как объект управления.

1. Охарактеризуйте понятие организации.
2. Что такое организационный потенциал? Какие виды организационных потенциалов вы знаете?
3. Опишите жизненный цикл организации. Какие функции наиболее значимы на разных стадиях цикла?
4. Что такое организационная культура организации? Из чего она состоит? Какова ее значимость для управления организацией?
5. Как сформировать организационную культуру?
6. В чем суть системного подхода к управлению организацией? Что такое внешняя среда организации? Какие виды внешней среды Вы знаете?
7. В чем суть процессного подхода к управлению организацией? Что такое процесс? Какие процессы вы знаете?
8. В чем суть ситуационного подхода к управлению организацией?
9. Что такое социальная ответственность бизнеса?

Практические задания

Задание 1. Опишите эволюцию выбранного Вами российского предприятия согласно известным Вам концепциям жизненного цикла управления организацией. Вычлените характерные для каждого этапа эволюции закономерности развития и проблемы.

Задание 2. Выберите любое российское предприятие и проанализируйте макросреду прямого и косвенного воздействия для него.

Тема 3. Процесс принятия решений.

1. Сформулируйте понятие «управленческое решение».
2. Приведите классификацию управленческих решений в менеджменте.
3. Каким образом поведенческие факторы руководителя влияют на процесс принятия решений.
4. Опишите процесс принятия управленческих решений.
5. Что такое проблема? Какие виды проблем вы знаете?
6. Охарактеризуйте методы принятия решений, используемые индивидуально.
7. Групповые методы принятия решений.
8. Оценка эффективности принятия решений.
9. Сформулируйте основные преимущества и недостатки применения групповых методов в практике современного менеджмента.
10. Что означает термин «релевантная информация»?
11. Опишите известные вам патологии в принятии управленческих решений.

Практические задания

Задание 1. Нарисуйте дерево решений для любой важной для вас в настоящее время проблемы.

Задание 2. Выберите любую актуальную для группы проблему и решите ее методами номинальной групповой техники и мозгового штурма.

Задание 3. Проведите сравнительный анализ метода «Дельфы» и метода номинальной групповой техники.

Задание 4. Попробуйте грамотно сформулировать проблему, вычленив ее причины и определив ее тип.

Тема 4. Коммуникации в управлении.

1. Что такое коммуникация? Какие виды коммуникаций вы знаете?
2. Приведите примеры обмена информацией в организации.
3. Опишите коммуникационный процесс. Поясните сущность основных элементов процесса обмена информацией.
4. Объясните важность эффективных коммуникаций для руководителей и организаций.

5. Каково значение обратной связи в коммуникационном процессе?
6. Опишите препятствия на путях межличностного информационного обмена.
7. Каким образом организация может определить эффективность коммуникаций?
8. Приведите примеры семантических барьеров обмена информацией.
9. Охарактеризуйте коммуникационный процесс.
10. Приведите примеры барьеров восприятия в коммуникационном процессе.
11. Приведите примеры барьеров невербального обмена информацией в коммуникационном процессе.
12. Используете ли вы в процессе коммуникации метод «демагогии», приведите примеры?
13. Что такое манипулирование руководителем? Какие формы манипулирования вы знаете?
12. Каким образом может быть использована теория ТАО (трансактный анализ общения) в повседневной жизни и работе?

Практические задания

Задание 1. Идентифицируйте и обсудите факторы, которые влияют на процесс обмена информацией: а) в больнице, б) в вузе. в) дома с родителями.

Задание 2. Согласны ли вы с высказыванием: “Хорошие новости всегда до вас дойдут: важно то насколько быстро до вас дойдут дурные новости”. Следует ли менеджеру поощрять приток плохих новостей?

Задание 3. Напишите эссе на тему «Барьеры моих коммуникаций и методы их преодоления».

Тема 5. Основные функции управления.

1. Чем долгосрочное планирование отличается от стратегического?
2. Что такое стратегия? Какие виды стратегий вы знаете?
3. Что такое конкурентное преимущество организации? На каких рынках организация может иметь конкурентное преимущество?
4. Каковы базовые стратегические ценности организации?
5. Опишите процесс стратегического управления.
6. Охарактеризуйте матричные методы определения стратегии развития организации.
7. Каким образом проводится оценка выбранной стратегии?
8. Охарактеризуйте на конкретном примере количественные и качественные критерии достижимости цели.
9. Что такое KANO-анализ? С какой целью его применяют?
10. Что такое сопротивление изменениям? Как его преодолеть?
11. Понятие полномочия, власти и делегирования.
12. Виды полномочий.
13. Процесс делегирования полномочий.
14. Барьеры на пути эффективного делегирования.
15. Патологии в строении организации.
16. Классификация организационных структур.
17. Характеристика иерархических структур.
18. Понятие и характеристика адаптивных структур.
19. Понятие и характеристики сетевых организаций.
20. Современные тенденции в проектировании организационных структур.
21. Механизм проектирования организационных структур.
22. Правила проектирования организационных структур.
23. Критерии эффективности организационной структуры.
24. Правила построения матрицы ответственности.
25. Понятие и характеристика адаптивных структур.

26. Содержательные теории мотивации.
27. Процессуальные теории мотивации.
28. Сравнительный анализ теорий А. Маслоу и Д. Макклеланда.
29. Теория К. Альдерфера.
30. Теория Ф. Герцебрга.
31. Понятие потребности в теории мотивации.
32. Теория ожидания В.Врума.
33. Теория справедливости Адамса.
34. Теория обмена Хоманса.
35. Внедолжностная карьера: суть, формы.
36. Мотивационные типы персонала по В.И. Герчикову.
37. Что такое и зачем нужен контроль?
38. Вычлените причины, вызывающие необходимость контроля.
39. Определите виды контроля и методы, характерные для каждого вида.
40. Опишите этапы процесса контроля с пояснениями по каждому этапу.
41. Опишите требования, предъявляемые к процессу контроля (проиллюстрируйте примерами).
42. Охарактеризуйте понятие и критерии эффективности контроля.
43. Опишите обратную связь в процессе контроля.

Практические задания

Эссе.

Пройдите тесты по теориям В. Герчикова и А. Маслоу и напишите эссе на тему «Как меня мотивировать».

Тема 6. Групповая динамика и лидерство.

1. Понятие и виды групп. Приведите примеры.
2. Формальные группы (их особенности и характеристика). Примеры.
3. Понятие неформальных групп и их особенности.
4. Кто такой неформальный лидер? Его функции?
5. Охарактеризуйте свою неформальную группу, используя изученные вами характеристики. Какой из ролей нет в вашей группе?
6. Охарактеризуйте причины вступления людей в неформальные группы? Используйте примеры.
7. Опишите факторы, влияющие на эффективность деятельности групп. Каждый фактор проиллюстрируйте примером.
8. Определите понятия власти, влияния и лидерства. Приведите примеры.
9. Охарактеризуйте формы власти и влияния, известные вам используя примеры.
10. Понятие и черты харизматичного лидера?
11. Понятие, виды и отличие власти и влияния.
12. Понятие, основные определения, типы отношений и характеристики лидерства.
13. Опишите теорию Стругилла. Опишите теорию Бенниса
14. Опишите теории Левина. В чем преимущества и недостатки каждого из описанных Левином стилей лидерства?
15. Модель Фреда Фидлера.
16. Подход Д.Гоулмена.
17. Теория Херсея-Бланшарда.

Эссе.

Проанализируйте деятельность известного Вам менеджера с позиции всех изученных Вами лидерских теорий.

Тема 7. Управление конфликтами.

1. Определите понятие «конфликт», причины возникновения конфликтных ситуаций. Используйте примеры.
2. Опишите виды конфликтов и их характеристику, приведите примеры.
3. Охарактеризуйте методы разрешения конфликтов, используйте примеры.
4. Опишите стили поведения людей в конфликтной ситуации, используя примеры.
5. Опишите любую конфликтную ситуацию (гипотетическую или реальную) и приведите возможные стили поведения оппонентов конфликта в ней, почему выбирается тот или иной стиль поведения?
6. Что такое переговоры? Какие виды переговоров вы знаете?

Практические задания

Ролевая игра «Жесткие переговоры»

Студенты разбиваются по парам. Один участник берет на себя роль продавца, другой – покупателя. У каждого участника свои особенные условия и ограничения по предстоящей сделке. Задача участников – провести переговоры и договориться о цене сделки.

Ролевая игра «Интегративные переговоры».

Преподаватель исполняет роль руководителя, студент – подчиненного. Задача преподавателя – используя интегративный стиль, убедить студента выходить на работу в выходные в течение ближайших двух месяцев абсолютно бесплатно. Задача студента – не соглашаться.

Эссе.

Напишите эссе на тему «Анализ конфликта», используя полученные на занятия знания.

Основная литература для практических занятий

1. Герчикова, И.Н. Менеджмент : учеб. для вузов рек. МО РФ / И.Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ, 2009. - 499 с. ; 70x100/16. - Библиогр. : с. 490-499.
2. Глухов, В. В. Менеджмент : доп. УМО в кач. учебника для студентов вузов / В. В. Глухов. - 3-е изд. - СПб. : Питер, 2008. - 600 с.
3. Дафт, Р. Менеджмент = Management : учебник рек. Советом Минобрнауки РФ по образоват. программе доп. проф. образования "Мастер делового администрирования" для слушателей, обуч. по программе "Мастер делового администрирования" / Р. Дафт ; пер. с англ. В. Кузина. - 8-е изд. - СПб. : Питер, 2009. - 799 с.
4. Корзникова, Г.Г Менеджмент в образовании. Практический курс : учеб. пособие доп. М-вом образования и науки РФ для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Социально-экономическое образование" в обл. образования и педагогики / Г.Г. Корзникова. - М. : Академия, 2008. - 286, [1] с. : табл. ; 60x90/16. - (Высшее профессиональное образование)
5. Шеметов, П.В. Менеджмент : учеб. пособие для вузов по спец. "Менеджмент организаций" рек. Советом УМО / П.В. Шеметов, Л.Е. Чередникова, С.В. Петухова. - 2-е изд., стереотип.. - М. : Омега-Л, 2008. - 407 с

Дополнительная литература для практических занятий

1. Менеджмент : учеб. для вузов по напр. 080100 "Экономика и упр." рек. МО РФ / А. В. Игнатьева, М. В. Карп, М. А. Комаров [и др.] ; под ред.: М. М. Максимцова, М. А. Комарова. - 3-е изд., перераб., доп. - М. : ЮНИТИ, 2008. - 320 с. ; 60x90/16. - Библиогр.: с. 317-318.

2. Менеджмент : учеб. для вузов по направлению и спец. "Менеджмент" / А. Н. Алексеев, Е. С. Бурыкин, О. И. Горелов [и др.] ; под общ. ред. И. Н. Шапкина. - М. : Юрайт, 2011. - 690, [1] с.
3. Набиев, Р.А. Менеджмент. Практикум : учеб. пособие для вузов рек. УМО по спец. "Финансы и кредит", "Бух. учет, анализ и аудит" / Р.А. Набиев, Т.Ф. Локтева, Е.Н. Вахромов. - М. : Финансы и статистика, 2011. - 142, [1] с.
4. Сулова, И. М. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности : учеб. для вузов культуры и искусств / И. М. Сулова, В. К. Ключев. - СПб. : Профессия, 2010. - 600 с.
5. Тебекин, А. В. Менеджмент организации [Электронный ресурс] : электрон. учеб. рек. МО / А. В. Тебекин, Б. С. Касаев. - М. : КноРус, 2008. - Электрон. дан. (683 Мб). - (Информационные технологии в образовании). - Систем. требования: операц. сист. Microsoft Windows 2000/XP ; процессор не ниже 500 MHz ; оператив. память 64 Мб и более ; жест. диск не менее 40 Мб ; видеокарта с 8 Мб памяти или лучше ; SVGA монитор 1024x768 ; CD-ROM ; звук.
6. Трайнев, В. А. Менеджмент и маркетинг в образовании, науке и производстве и его информационное обеспечение: методология и практика / В. А. Трайнев, С. А. Дмитриев, И. И. Пинчук, Ун-т информатизации и упр. ; под общ. ред. В. А. Трайнева. - М. : Дашков и К, 2008. - 266 с.
7. Зельдович, Б.З. Менеджмент [Электронный ресурс] : электрон. учеб. / Б.З. Зельдович. - М. : Экзамен, Б.г. - Электрон. дан. (526 Мб). - Систем. требования: Windows 95/98/2000/XP Pentium II 350/500 МГц ОЗУ 64/1128 Мб, 16X/24X CD-ROM не менее 10 Мб свободного места на диске.

5.3. Планы лабораторного практикума (не предусмотрены)

6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Структура СРС

Код формируемой компетенции	Тема	Вид	Форма	Учебно-методические материалы
ОК-3, ОПК-2	Тема 1. Введение в менеджмент.	Подготовка к опросу	СРС	Перечень вопросов к опросу
ОК-3, ОПК-2	Тема 2. Организация как объект управления.	Подготовка к опросу, выполнению практических заданий	СРС	Перечень вопросов к опросу, перечень заданий по теме
ОК-3, ОПК-2	Тема 3. Процесс принятия решений.	Подготовка к опросу, выполнению практических заданий	СРС	Перечень вопросов к опросу, перечень заданий по теме
ОК-3, ОПК-2	Тема 4. Коммуникации в управлении.	Подготовка к опросу, выполнению практических заданий	СРС	Перечень вопросов к опросу, перечень заданий по теме
ОК-3, ОПК-2	Тема 5. Основные функции управления.	Подготовка к опросу, выполнению практических заданий	СРС	Перечень вопросов к опросу, перечень заданий по теме
ОК-3, ОПК-2	Тема 6. Групповая динамика и лидерство.	Подготовка к опросу, выполнению практических заданий	СРС	Перечень вопросов к опросу, перечень заданий по теме
ОК-3, ОПК-2	Тема 7. Управление конфликтами.	Подготовка к опросу, выполнению практических заданий	СРС	Перечень вопросов к опросу, перечень заданий по теме
	Зачет	Подготовка к зачету	СРС	

Виды СРС:

- подготовка к контрольной работе;
- подготовка к коллоквиуму;
- подготовка реферата, доклада;
- подготовка к деловым играм;
- решение задач;
- выполнение расчетно-графических работ;

– написание курсовой работы.

По одной теме может быть несколько видов СРС.

Формы СРС:

- СРС без участия преподавателя;
- КСР контроль самостоятельной работы студента.

Перечень вопросов к опросу

1. Социофакторы и этика менеджера.
2. Концепция научного управления.
3. Концепция административного управления.
4. Концепция управления с позиции человеческих отношений.
5. Поведенческая концепция управления.
6. Современные подходы к управлению
7. Организация как объект управления.
8. Основные модели организаций.
9. Анализ внутренней и внешней среды в организации.
10. Коммуникации в процессе управления.
11. Проблема межличностных коммуникаций в организациях.
12. Основные подходы к принятию управленческих решений.
13. Модели и методы принятия решений.
14. Стратегическое планирование в системе менеджмента.
15. Управленческое исследование сильных и слабых сторон организации.
16. Тактика, политика, процедуры и правила как основные компоненты формального планирования.
17. Организационные отношения в системе менеджмента.
18. Делегирование полномочий как основа установления формальных отношений в организации.
19. Проектирование организационных структур.
20. Мотивация в системе менеджмента.
21. Содержательные теории мотивации.
22. Процессуальные теории мотивации.
23. Контроль в системе менеджмента.
24. Использование информационно-управляющих систем в процессе контроля.
25. Развитие неформальных организаций и их характеристика.
26. Власть и влияние в организации.
27. Эффективность руководства: критерии оценки.
28. Лидерство в системе менеджмента.

Образовательные технологии

При проведении занятий и организации самостоятельной работы студентов используются традиционные технологии сообщающего обучения, предполагающие передачу информации в готовом виде, а также интерактивные технологии в виде формирования индивидуальных учебных умений обучающихся при выполнении индивидуальных заданий на контрольных и практических работах.

Использование традиционных технологий обеспечивает: одновременность освоения материала группой студентов.

В процессе изучения теоретических разделов курса используются новые образовательные технологии обучения: электронные образовательные интернет – ресурсы.

Данные технологии обеспечивают: скорость освоения и проверки знаний.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Этап	Показатели и критерии оценивания результатов обучения				Вид оценочного средства
		неуд.	удовл.	хорошо	отлично	
1.	2.	3.				
		неуд.	удовл.	хорошо	отлично	
способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	1 этап: Знания основ экономики, применительно к сфере деятельности менеджера	Отсутствие знаний	Фрагментарное знание	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы знание основ	Успешное знание основ, проблем, теории и методов	Тест, доклад, сообщение
	2 этап: Умения применять основы экономических знаний в менеджменте	Отсутствие умений	В целом успешное, но несистематическое применение умений обобщений, анализа, восприятия информации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение обобщения, анализа и восприятия информации	Успешное и систематическое умение формировать и анализировать	Тест, доклад, сообщение
	3 этап: Владения методами применения	Отсутствие навыков	Фрагментарное применение навыков	В целом успешное, но содержащее	Успешное и систематическое применение	Тест, доклад, сообщение

	экономических механизмов в менеджменте			отдельные пробелы	навыков	
Способностью находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность; готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами (ОПК-2)	1 этап: Знания организационно-управленческих решений и их применения в менеджменте	Отсутствие знаний	Фрагментарное знание	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы знание основ	Успешное знание основ, проблем, теории и методов	Тест, доклад, сообщение
	2 этап: Умения применять организационно-управленческие решения при решении задач менеджмента организации	Отсутствие умений	В целом успешное, но несистематическое применение умений обобщений, анализа, восприятия информации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение обобщения, анализа и восприятия информации	Успешное и систематическое умение формировать и анализировать	Тест, доклад, сообщение
	3 этап: Владения организационно-управленческими механизмами менеджмента для решения задач эффективной деятельности организации	Отсутствие навыков	Фрагментарное применение навыков	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	Тест, доклад, сообщение

Освоение дисциплины оценивается по следующей шкале оценивания:

Описание шкалы	Шкала оценивания	
	Экзамен	Зачет
полностью освоены все компетенции	Отлично	Зачтено
освоены все основные компетенции	Хорошо	
компетенции освоены частично	Удовлетворительно	
компетенции не освоены	Неудовлетворительно	Не зачтено

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Тест №1

1.«Менеджмент» - совокупность принципов, методов и форм управления, позволяющих выполнить поставленные задачи наиболее рациональным путем.

- А. да;
- Б. нет.

2. Отметьте характеристики, соответствующие понятию «менеджер».

- А. человек прошедший профессиональную подготовку;
- Б. инженер или экономист занятый управлением.

3. Являются ли слова «предприниматель» и «менеджер» синонимами?

- А. да.
- Б. нет.

4. Отметьте характеристики, присущие японской модели управления.

- А. борьба за лидерство;
- Б. умение работать в команде;
- В. нежелание рискнуть;
- Г. глубокое усвоение одной профессии;
- Д. специалисты широкого профиля;
- Е.единичный стиль управления;
- Ж.инновации внедряются эволюционным путем;
- З. инновации внедряются революционным путем;
- И. деловые отношения строятся на личных контактах на основе взаимного доверия;
- К.деловые отношения подтверждаются контрактами.

5. Из приведенного перечня выделите принципы управления, предложенные Тейлором.

- А. планирование и подготовку должны осуществлять инженеры, а собственно производить продукцию рабочие;
- Б. техники находят одно решение, которое не обсуждается;
- В. чем больше разделение труда, тем больше производительность;
- Г. чем больше рабочий работает, тем он больше получает.

6. Школа поведенческих наук основное внимание уделяет методам налаживания межличностных отношений.

- А. да;
- Б. нет.

7. Система – это совокупность элементов, находящихся во взаимодействии.

- А. да;
- Б. нет.

8. Что является итогом хоторнских экспериментов:

- А. пересмотр роли человеческого фактора в производстве, отход от концепции рабочего как «экономического человека»;
- Б. открытие явления неформальной организации.

9. Системный анализ – это методология исследования любых объектов в качестве систем и анализа этих систем.

- А. да;
- Б. нет.

10. Как следует определять общую цель фирмы (миссию)?

- А. получение прибыли;
- Б. определение бизнеса.

Тест №2.

1. Стратегия фирмы – это программа действий, определяющая развитие фирмы и соответствующее управление?

- А. да;
- Б. нет.

2. Из каких этапов состоит процесс стратегического планирования?

- А. выбор миссии;
- Б. оценка стратегического состояния организации;
- В. анализ стратегических альтернатив;
- Г. выбор стратегии;
- Д. реализация стратегии;
- Е. оценка стратегии и корректировка.

3. Каким требованиям должны удовлетворять частные цели?

- А. должны быть конкретными и измеримыми;
- Б. ориентированны во времени;
- В. должны быть достижимыми;
- Г. взаимно поддерживающими.

4. Централизованные системы управления целесообразно применять, если:

- А. производство однопродуктовое с тесными связями между технологическими блоками;
- Б. организация многоцелевая с разнообразными рынками сбыта, слабыми внутрифирменными связями.

5. Линейная связь характеризуется:

- А. передачей управленческого воздействия от субъекта управления к объекту в виде набора конкретных функций или процедур, включающих административные функции;
- Б. передачей управленческого воздействия в виде набора конкретных функций, не включающих административные функции.

6. Что лежит в основе продуктовой организационной структуры:

- А. виды товаров и услуг;

- Б. группы покупателей;
- В. географические регионы;
- Г. производственные и хозяйственные функции.

7. Какую организационную структуру целесообразно применять в организации, которая выпускает относительно ограниченную номенклатуру продукции, действует в стабильных внешних условиях, для обеспечения своего функционирования требует решения стандартных управленческих задач:

- А. функциональную;
- Б. дивизиональную;
- В. проектную;
- Г. матричную.

8. В матричной организации члены проектной группы подчиняются:

- А. руководителю проекта;
- Б. руководителям функциональных отделов.

9. Группа – это два или более лица, которые взаимодействуют друг с другом таким образом, что каждое лицо влияет на другое и испытывает на себе его влияние:

- А. да.
- Б. нет.

10. Темы решаемые кружками качества:

- А. ограничиваются только лишь проблемами качества;
- Б. изучают также и другие проблемы (производительности труда, снижения издержек и т.д.).

Тест №3

1. Какая организационная структура характеризуется большим дублированием функций управления:

- а. функциональная;
- б. дивизиональная;
- в. проектная.

2. Проектная организация – это временная структура, создаваемая для решения конкретных задач.

- А. да;
- Б. нет.

3. Кружок качества – это группа рабочих, которые изучают различные методы и приемы контроля качества

- а. да;
- б. нет.

4. Мотивация – позиция предрасполагающая человека действовать специфическим целенаправленным способом.

- А. да;
- Б. нет.

5. Имеют ли значение факторы мотивации когда не реализованы гигиенические факторы;

- а. да;
- б. нет;
- в. имеют только для ограниченного круга лиц.

6. Теории процесса (или процессуальные теории) концентрируют внимание на:

- а. факторах, которые побуждают действовать и стимулируют деятельность;
- б. выборе поведения, способного привести к желаемым результатам.

7. Контроль – это процесс обеспечения достижения организацией своих целей.

- А. да;
- Б. нет.

8. Меняется ли поведение людей под влиянием контроля?

- А. да;
- Б. нет.

9. Что включает в себя функция контроля?

- А. сбор, обработка и анализ информации о фактических результатах всех подразделений фирмы;
- Б. сравнение их с плановыми показателями;
- В. выявление отклонений и анализ причин этих отклонений;
- Г. разработка мероприятий, необходимых для достижения намеченных целей.

10. Можно ли сказать, что стандарты – это конкретные цели, которые должны быть достигнуты и в отношении которых осуществляется контроль полученных результатов?

- А. да;
- Б. нет.

Примерный перечень вопросов к зачету:

1. Сущность менеджмента, определение основных понятий.
2. Основные управленческие ошибки руководителя.
3. Понятие менталитета. Закон соответствия менеджмента менталитету.
4. Основные положения и представители школы научного управления.
5. Основные положения и представители административной школы управления.
6. Основные положения и представители школы человеческих отношений.
7. Основные положения и представители школы теорий поведения.
8. Основные положения количественной школы управления.
9. Понятие организации и организационных потенциалов.
10. Теории жизненных циклов организации.
11. Понятие, составляющие и технологии формирования организационной культуры.
12. Системный подход к менеджменту. Понятие и факторы макросреды.
13. Понятие и факторы микросреды.
14. Процессный и ситуационный подход к менеджменту.
15. Понятие и классификация управленческих решений.
16. Процесс принятия решения.

17. Требования, предъявляемые к эффективным решениям.
18. Мозговой штурм и дерево решений: процедура и правила проведения. Понятие и правила релевантности информации.
19. Метод номинальной группы и метод Дельфи: процедура, правила проведения, отличие.
20. Понятие и виды коммуникаций и коммуникаторов.
21. Особенности и барьеры организационных коммуникаций. Коммуникационный процесс.
22. Особенности и барьеры межличностных коммуникаций.
23. Ключевые понятия и процесс стратегического управления.
24. Понятие, содержание и цели формулирования миссии. SWOT-анализ.
25. Понятие и виды стратегий.
26. Матрица БКГ.
27. Понятие и виды полномочий.
28. Процесс и барьеры делегирования полномочий.
29. Виды и характеристика иерархических структур
30. Виды и характеристика адаптивных структур.
31. Тенденции и правила проектирования организационных структур предприятия.
32. Понятие и основные цели мотивации персонала.
33. Содержательные теории мотивации.
34. Процессуальные теории мотивации.
35. Мотивационные типы персонала по В.И. Герчикова.
36. Сущность контроля и причины, вызывающие его необходимость.
37. Типы контроля.
38. Этапы процесса контроля и их характеристика.
39. Обратная связь в процессе контроля.

7.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценивание знаний, умений и навыков, формируемых при изучении учебной дисциплины, осуществляется в процессе текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация проводится в течение периода обучения, отведенного на изучение учебной дисциплины, и включает контроль формирования компетенций в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающегося.

Промежуточная аттестация. Промежуточной аттестацией завершается изучение дисциплины. Промежуточная аттестация проводится согласно расписанию экзаменационной сессии.

Промежуточная аттестация, проводимая в виде зачета, может быть выставлена без дополнительных проверок, по результатам текущего контроля сформированности знаний, умений и навыков у обучающихся на практических занятиях.

Формами текущего контроля являются:

- проверка присутствия и активности работы обучающихся на лекции, семинаре, практическом занятии;
- разбор практических ситуаций, решение задач;
- тестирование (письменное, компьютерное и Интернет – тестирование);
- выполнение контрольной работы;
- устный опрос на практических и семинарских занятиях (групповой, индивидуальный);
- самостоятельное выполнение индивидуальных заданий, рефератов и эссе;
- дискуссии, тренинги, круглые столы;
- различные виды коллоквиумов (устный, письменный, комбинированный, экспресс и др.);
- собеседование;
- выполнение заданий в форме деловых игр.

Формы промежуточной аттестации учебной дисциплины:

- тестирование;
- собеседование с письменной фиксацией ответов обучающихся;
- письменная контрольная работа;
- устный (письменный) экзамен (зачет);
- прием выполненных самостоятельно заданий, рефератов

Критерии оценивания практических работ.

Отметка "5"

Практическая работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Обучающиеся работали полностью самостоятельно: подобрали необходимые для выполнения предлагаемых работ источники знаний, показали необходимые для проведения практических и самостоятельных работ теоретические знания, практические умения и навыки.

Работа оформлена аккуратно, в оптимальной для фиксации результатов форме.

Отметка "4"

Практическая или самостоятельная работа выполнена студентами в полном объеме и самостоятельно. Допускается отклонение от необходимой последовательности выполнения, не влияющее на правильность конечного результата (перестановка пунктов типового плана, последовательность выполняемых заданий, ответы на вопросы). Используются указанные источники знаний. Работа показала знание основного теоретического материала и овладение умениями, необходимыми для самостоятельного выполнения работы.

Допускаются неточности и небрежность в оформлении результатов работы.

Отметка "3"

Практическая работа выполнена и оформлена с помощью преподавателя. На выполнение работы затрачено много времени (дана возможность доделать работу дома). Студент показал знания теоретического материала, но испытывали затруднения при самостоятельной работе со статистическими материалами.

Отметка "2"

Выставляется в том случае, когда студент оказался не подготовленным к выполнению этой работы. Полученные результаты не позволяют сделать правильных выводов и полностью расходятся с поставленной целью. Обнаружено плохое знание теоретического материала и отсутствие необходимых умений.

Критерии оценивания устного опроса:

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания: 1) полноту и правильность ответа; 2) степень осознанности, понимания изученного; 3) языковое оформление ответа.

Оценка «отлично» ставится, если студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «хорошо» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом

Критерии оценивания теста:

Критерии выставления оценок за тест, состоящий из пяти вопросов.

Время выполнения работы: 7-10 мин.

Оценка «отлично» – 5 правильных ответов;

Оценка «хорошо» – 4 правильных ответов;

Оценка «удовлетворительно» – 3 правильных ответов;

Оценка «неудовлетворительно» – 2 правильных ответов.

Критерии выставления оценок за тест, состоящий из десяти вопросов.

Время выполнения работы: 10-15 мин.

Оценка «отлично» – 10 правильных ответов;

Оценка «хорошо» – 9-7 правильных ответов;

Оценка «удовлетворительно» – 6-5 правильных ответов;

Оценка «неудовлетворительно» – менее 5 правильных ответов.

Критерии оценивания сообщения:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания и техническими требованиями оформления реферата; реферат имеет чёткую композицию и структуру; в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала; корректно оформлены и в полном объёме представлены список использованной литературы и ссылки на использованную литературу в тексте реферата; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; реферат имеет чёткую композицию и структуру; в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлены список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; корректно оформлены и в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.

Оценка «удовлетворительно», если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; в целом реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; в целом реферат имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.

Оценка «неудовлетворительно», если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; в реферате отмечены нарушения общих требований, написания реферата; есть погрешности в техническом оформлении; в целом реферат имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; есть частые орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом реферат представляет собой достаточно самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, присутствуют единичные случаи фактов плагиата

Критерии оценивания сообщения:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания и техническими требованиями оформления реферата; реферат имеет чёткую композицию и структуру; в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала; корректно оформлены и в полном объёме представлены список использованной литературы и ссылки на использованную литературу в тексте реферата; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; реферат представляет собой

самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; реферат имеет чёткую композицию и структуру; в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлены список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; корректно оформлены и в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.

Оценка «удовлетворительно», если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; в целом реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; в целом реферат имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.

Оценка «неудовлетворительно», если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; в реферате отмечены нарушения общих требований, написания реферата; есть погрешности в техническом оформлении; в целом реферат имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; есть частые орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом реферат представляет собой достаточно самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, присутствуют единичные случаи фактов плагиата

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

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

Основная литература

1. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для академического бакалавриата / Э. М. Коротков. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 566 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07327-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/619B2074-3B75-447E-AD33-A8FA184ADB1F.
2. Менеджмент : учеб. для бакалавров вузов по направлению и спец. "Менеджмент" рек. УМО / А. Н. Алексеев, Е. С. Бурькин, О. И. Горелов [и др.] ; под общ. ред. И. Н. Шапкина. - М. : Юрайт, 2013.

3. Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общ. ред. И. Н. Шапкина. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 384 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04625-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D20B38E3-515E-4021-BFFE-1E4391216FAC.
4. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общ. ред. И. Н. Шапкина. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04627-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A38A02AE-DC29-4AD2-84B7-4D65E1B6853C.

Дополнительная литература

1. Веснин, В. Р. Менеджмент в схемах и определениях : учеб. пособие / В. Р. Веснин. - М. : Проспект, 2013.
2. Балашов, А.П. Основы менеджмента : учеб. пособие для вузов по спец. 080502 Экономика и упр. на предприятии торговли и обществен. питания / А.П. Балашов. - М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2012.
3. Глухов, В.В. Менеджмент : доп. УМО в кач. учебника для студентов вузов / В. В. Глухов. - 3-е изд. - СПб. : Питер, 2008.
4. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Короткий. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 225 с. — 978-5-4487-0134-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>
5. Менеджмент : учеб. для бакалавров по напр. подготовки 100700 "Торговое дело" рек. УМО / Н. И. Астахова, А. В. Бутов, О. В. Барбашина [и др.], Рос.гос. торгово-эконом.ун-т ; под общ. ред.: Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. - М. : Юрайт, 2013
6. Менеджмент : учеб. для вузов по направлению и спец. "Менеджмент" / А. Н. Алексеев, Е. С. Бурыкин, О. И. Горелов [и др.] ; под общ. ред. И. Н. Шапкина. - М. : Юрайт, 2011.
7. Набиев, Р.А. Менеджмент. Практикум : учеб. пособие для вузов рек. УМО по спец. "Финансы и кредит", "Бух. учет, анализ и аудит" / Р.А. Набиев, Т.Ф. Локтева, Е.Н. Вахромов. - М. : Финансы и статистика, 2011.
8. Основы менеджмента : доп. МО РФ в кач. учеб. пособия для студентов СПО / Е.А. Репина, М.А. Чернышев, Т.Ю. Анопченко [и др.]. - М. : Изд.-торг. корпорация "Дашков и К" ; Ростов н/Д : Академцентр, 2008.
9. Петров, А. Н. Менеджмент : учебник для бакалавров / А. Н. Петров ; отв. ред. А. Н. Петров. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 645 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-1853-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/813FA891-5644-494A-8C68-E4B8B285D8E3.

10. Теория и практика принятия управленческих решений : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В.И. Бусов, Н.Н. Лябах, Т.С. Саткалиева [и др.], Гос. ун-т управ. ; под ред. В.И. Бусова. - Москва : Юрайт, 2015
11. Теория менеджмента : учеб. для бакалавров по направлению "Менеджмент" / В. Г. Антонов, В. Я. Афанасьев, А. Т. Волков [и др.], Гос. ун-т упр. ; под ред. В. Я. Афанасьева. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2014.

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

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

1. Удмуртская научно-образовательная Электронная библиотека (УдНОЭБ) (<http://elibrary.udsu.ru/xmlui/>)
2. ЭБС «Издательство Лань» (<https://e.lanbook.com/>)
3. ЭБС «Юрайт» (<https://www.biblio-online.ru/>)

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

На занятиях используются средства мультимедиа (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, графических объектов, видео- аудио- материалов (через Интернет)), специализированных и офисных программ, баз данных (см. таблицу программного обеспечения). Преподаватель организует взаимодействие с обучающимися посредством электронной почты, компьютерного тестирования и локальной сети филиала. Также через электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС) для студентов предусмотрена доступность рабочих программ и примерных фондов оценочных средств для любого участника учебного процесса, возможность консультирования обучающихся с преподавателем (проверка домашних заданий и т.д.) в любое время и в любой точке посредством сети Интернет (через электронную почту и социальные сети).

№п/п	Название ПП
1.	Microsoft Office 2010
2.	Microsoft Windows 7

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Требования к аудитории (помещению, местам) для проведения занятий: стандартно оборудованные лекционные аудитории, аудитории для проведения лекционных и практических занятий со специальным оборудованием (интерактивные доски, видеопроекторы, экран настенный, компьютер). Требования к специализированному оборудованию: при проведении практических занятий необходимы аудитории, предусматривающие обычные столы и стулья для свободного расположения их в пространстве.

Требования к перечню и объему расходных материалов:

Студенты обеспечиваются необходимым раздаточным материалом в полном объеме для работы на семинарских и практических занятиях.

Аудиторное и материально-техническое обеспечение учебного процесса так же включает использование:

- СПС «Консультант Плюс», Microsoft Office

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к практическим занятиям начинается с анализа лекционного материала. Работа на лекции предполагает не только ознакомление с содержательным аспектом темы, но и понимание логики овладения материалом курса, осознание проблематики темы. Наличие собственного конспекта лекций позволяет еще раз ознакомиться, продумать, разобраться в новом материале, так как недостаточно понятые во время лекции положения могут быть восстановлены в памяти, сопоставлены с другими, додуманы, дополнены, уяснены и расширены с помощью учебной литературы. Хорошо овладеть содержанием лекции – это: 1) знать тему; 2) понимать значение и важность ее в данном курсе; 3) четко представлять план; 4) уметь выделять главное; 5) усвоить значение примеров и иллюстраций; 6) связать вновь полученные сведения о предмете или явления с уже имеющимся; 7) представлять возможность и необходимость применения полученных сведений.

Непосредственная подготовка к занятию осуществляется на основе методических рекомендаций по изучаемой теме. При этом необходимо изучить предлагаемую литературу по вынесенным темам, обратить внимание на проблемы, обозначенные преподавателем трудности, обычно возникающие у студентов.

Работа с книгой – основной вид самостоятельной работы студента в вузе и одновременно подготовка к будущей практической работе. Знакомство с книгой целесообразно начать с изучения оглавления. Именно оно позволяет получить общее представление о структуре и содержании книги, принятой автором систематизации материала. Независимо от выбранного объема изучаемого текста целесообразно прочитать введение и предисловие. В них обычно формулируются задачи и методы изложения. Знакомство с книгой целесообразно завершать чтением заключения, которое позволяет понять основные обобщенные выводы, главные мысли автора.

Основные положения прочитанной книги целесообразно излагать в конспекте. Конспектирование – наиболее распространенная форма, краткого, связного и последовательного письменного пересказа содержания с аргументами и личными замечаниями. Особенностью конспекта является то, что в него входят различные формы записей – план, тезисы, выписки, доводы, цитаты, расчеты, выводы и др.

Следует учитывать, что подготовка к занятиям предполагает осуществление деятельности на репродуктивном и творческом уровнях. При этом студенту необходимо сформировать свою позицию по вынесенной на занятие проблематике и подготовить ее обоснование. При выполнении практических заданий необходимо самостоятельно сформировать цель деятельности, выбрать средства и методы решения поставленных задач, что становится возможным при условии достаточно полного овладения теоретическим материалом курса.

Следует помнить, что в случае возникновения затруднений при подборе и анализе материала, выполнении практических заданий студент может обратиться к преподавателю в часы, выделенные для консультаций. Именно качественное выполнение самостоятельной работы способствует формированию навыков профессионального мышления, умений решать практические задачи, правильно оценивать ситуацию.

Программа курса предполагает большой объем самостоятельной работы студента. Количество аудиторных занятий не позволяет изучить вопросы тем в полном объеме, поэтому студент овладевает материалом путем дополнительного изучения учебной и научной литературы. Контроль их изучения может осуществляться посредством проверки реферата, а также по усмотрению преподавателя либо в форме мини опроса в устной или письменной форме (тесты), либо в форме собеседования или письменной проверочной работы.

Подготовка реферата

Реферат является наиболее простой формой студенческой научно – исследовательской работы. Он должен представлять собой достаточно краткое, но ясное и четкое изложение определенного вопроса или проблемы. Для его написания потребуется изучение наряду с учебной литературой нескольких научных статей или монографий, посвященных заявленной тематике. Обычно для подготовки реферата используется от 3 до 5 научных

работ, рассматриваемых автором реферата в качестве основных. Это способствует более глубокому по сравнению с изложением в учебной литературе уяснению отдельного вопроса. Поэтому использовать только учебную литературу для написания реферата не рекомендуется. Она играет лишь роль того теоретического фундамента, который позволяет разобраться и проанализировать соответствующие научные работы.

В ходе изучения тем учебного курса студент выбирает наиболее заинтересовавший его вопрос для написания реферата.

Содержание реферата представляет собой изложение конкретного вопроса, вынесенного в качестве его названия, поэтому текст обычно не разбивается на разделы и параграфы. Объем реферата колеблется от 12 до 20 страниц. Оформляется реферат на отдельных листах (формат А-4), сшитых (или прочно скрепленных) между собой. Титульный лист реферата оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научно – исследовательским студенческим работам. Страницы реферата должны быть пронумерованы. На цитируемую литературу должны быть сделаны сноски, оформленные одним из допустимых способов. Завершается текст реферата списком используемой при написании литературы, оформленным соответствующим образом.

Поскольку в реферате излагается, как правило, конкретный вопрос, то текст:

а) может не разбиваться на параграфы, допустимым является выделение отдельных вопросов прямо в тексте жирным шрифтом или курсивом;

б) при разделении текста реферата на параграфы, «оглавление» содержания реферата (план) следует выносить на отдельный лист;

в) «введение» и «заключение» как отдельные разделы работы выделять необязательно, вступление и заключительные выводы могут содержаться непосредственно в тексте рассматриваемого вопроса;

г) список, используемой литературы (библиография) обязательно приводится в конце текста с новой страницы, оформленный в соответствии с общими правилами любого научного исследования.

11. Особенности организации образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Реализация дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для маломобильных групп населения имеется необходимое материально-техническое обеспечение (пандусы, оборудованные санитарные комнаты, кнопки вызова персонала, оборудованные аудитории для лекционных и практических занятий)

Для адаптации программы освоения дисциплины используются следующие методы:

- Для лиц с нарушениями слуха используются методы визуализации информации (презентации, использование компьютера для передачи текстовой информации и др.)
- Для лиц с нарушениями зрения используются такие методы, как увеличение текста и картинки (в программах Windows), программы-синтезаторы речи, в том числе в ЭБС.

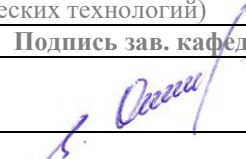
Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), при необходимости выделяется дополнительное время на подготовку.


12. Порядок утверждения рабочей программы

Разработчик(и) рабочей программы дисциплины

ФИО	Ученая степень	Ученое звание	Должность	Контактная информация (служебные E-mail и телефон)
Чувашова О.А.	к.э.н.		Доцент	

Экспертиза рабочей программы

<i>Первый уровень</i> (оценка качества содержания программы и применяемых педагогических технологий)		
Наименование кафедры	№ протокола, дата	Подпись зав. кафедрой
ЭУиП	№ 3 от 14.03.2023	
<i>Выписка из решения</i> Качество содержания рабочей программы и применяемых образовательных технологий по дисциплине соответствует требованиям ФГОС. Рабочая программа рекомендована для использования в учебном процессе.		

<i>Второй уровень</i> (соответствие целям подготовки и учебному плану образовательной программы)		
Научно-методический совет	№ протокола, дата	Подпись председателя НМС
	№ 3 от 21.03.2023	
<i>Утвердить рабочую программу на 2023/2024 учебный год</i>		

Утверждение рабочей программы дисциплины

должностное лицо (ФИО директора, заместителя по учебной работе)	подпись
Бралгина Е.Н.	