

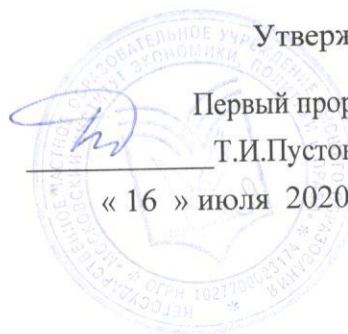
НЧОУ ВО «Московский институт экономики, политики и права»

Утверждаю:

Первый проректор

Т.И.Пустовитова

« 16 » июля 2020г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.Б.13 Теория менеджмента

(указывается шифр и наименование дисциплины (модуля) по учебному плану)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы Управление предприятием

Уровень высшего образования бакалавриат

Форма обучения очная, заочная

Выпускающая кафедра Экономики и общего менеджмента

Кафедра-разработчик рабочей программы Экономики и общего менеджмента

Москва, 2020

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Разделы рабочей программы

1. Цели освоения дисциплины (модуля)
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Структура и содержание дисциплины (модуля)
 - 3.1 Распределение трудоемкости в часах по всем видам аудиторной и самостоятельной работы обучающихся
 - 3.2 Наименование лекционных занятий
 - 3.3. Наименование лабораторного практикума
 - 3.4. Наименование практических занятий
 - 3.5. Самостоятельная работа обучающегося
 - 3.6. Дидактика дисциплины (модуля)
4. Формы контроля и оценочные средства
 - 4.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
 - 4.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 4.3 Примерная тематика контрольных работ (для обучающихся ЗФО)
 - 4.4 Примерная тематика рефератов (эссе и др.)
 - 4.5 Вопросы к экзамену
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
6. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
7. Образовательные технологии
8. Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) (утвержден приказом Минобрнауки России от «12» января 2016 г. № 7)

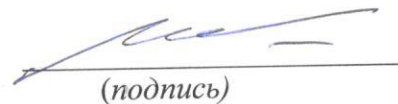
Программу составили:

Никишина И.В., к.э.н., доцент,
кафедры экономики и общего менеджмента



(подпись)

Заведующий кафедрой ЭиОМ:
Лебедев Н.А., д.э.н., профессор



(подпись)

Программа одобрена на заседании МК института

Председатель МК  Лебедев Н.А.

Протокол № 7 от 16 июля 2020 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основными целями учебной дисциплины «Теория менеджмента» является освоение обучающимися совокупности знаний, умений и владений, необходимых для формирования компетенций и обеспечивающих практические навыки использования широкого спектра методов (формальных, эвристических и количественных) управленческого мышления, основанного на анализе эволюции отечественных и зарубежных систем менеджмента и результатов их практического воплощения; теоретических знаний и практических навыков организаторского мышления и умения строить сначала простые, а затем все более сложные системы и бизнес-процессы; знания по теории и практике принципов и культуры организационного поведения; взаимообусловленности личности, группы и организации; управленческих и других аспектов организационного поведения; принятия управленческих решений с учетом многокритериальной природы экономических явлений и процессов и их реализаций информационно коммуникационными технологиями, обеспечивающими поддержку управленческой деятельности.

Задачи дисциплины:

- сформировать способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- сформировать навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
- научить владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
- научить осуществлять контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- научить осуществлять мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- научить принимать участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Б1.Б.13Теория менеджмента

Дисциплина Б1.Б.13Теорияменеджмента относится к блоку Б1 Дисциплины (модули) (базовая часть).

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

Коды компетенций	Название компетенций	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения по дисциплине
1	2	3	4
Общепрофессиональные компетенции			
ОПК-3	<p>способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - типы организационных структур и их основные параметры; - порядок разработки организационных структур, положений о подразделениях, должностных инструкций и особенности проектирования организационных структур в различных сферах функционирования промышленных предприятий; - основные теории и концепции управления человеческими ресурсами в организации, этапы разработки стратегии управления человеческими ресурсами на предприятии; - порядок делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать типичные задачи, связанные с проектированием организационных структур и стратегическим управлением человеческими ресурсами организации; - осуществлять распределение полномочий и ответственность на основе делегирования, применять современные концепции организации операционной деятельности на практике, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять качественную диагностику эффективности организационных структур предприятий; - принимать оптимальные организационно-управленческие решения в 	<p>Пороговый уровень:</p> <p>Знать типы организационных структур и их основные параметры(3.1)</p> <p>Знать порядок разработки организационных структур, положений о подразделениях, должностных инструкций (3.2)</p> <p>Уметь решать типичные задачи, связанные с проектированием организационных структур (У.1)</p> <p>Владеть навыками разработки организационных структур предприятий с учетом требований рыночной конъюнктуры и с целью обеспечения эффективности производства (В.1)</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Знать основные теории и концепции управления человеческими ресурсами в организации(3.3)</p> <p>Знать порядок делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (3.4)</p> <p>Уметь осуществлять распределение полномочий и ответственность на основе делегирования (У.2)</p> <p>Владеть навыком первичного распределения ответственности, контроля и оценки человеческого ресурса в соответствии с обязанностями (В.2)</p>

1	2	3	4
		<p>зоне своей ответственности и с учетом рационального делегирования полномочий</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки организационных структур предприятий с учетом требований рыночной конъюнктуры и с целью обеспечения эффективности производства; - техниками руководства деятельностью по экономическому планированию развития структурных подразделений предприятия, направленного на организацию рациональных бизнес-процессов, и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; - навыками разработки стратегии управления человеческими ресурсами организаций с применением передового отечественного и зарубежного опыта в области тактического и стратегического планирования 	
Профессиональные компетенции			
ПК-1	<p>владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные теории мотивации, лидерства и власти; - процессы групповой динамики и основные принципы командообразования; - основы формирования эффективных межкультурных отношений в менеджменте <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективно организовывать групповую работу на основе полученных знаний; - решать оперативные и стратегические управленческие задачи с использованием основных теорий мотивации, лидерства, власти; - проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику 	<p>Пороговый уровень:</p> <p>Знать современные теории мотивации, лидерства и власти в соответствии с основными управленческими теориями развития менеджмента (З.1)</p> <p>Уметь эффективно организовывать групповую работу на основе полученных знаний (У.1)</p> <p>Владеть современными технологиями управления персоналом, включая применение теорий мотивации, лидерства и власти на практике (В.1)</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Знать процессы групповой динамики и основные принципы командообразования (З.2)</p>

1	2	3	4
	ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<p>организационной культуры</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными технологиями управления персоналом, включая применение теорий мотивации, лидерства и власти на практике; - навыками анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций; - способностью эффективно выполнять управленческие функции в межкультурной среде; - методами диагностики организационной культуры промышленного предприятия на основе аудита человеческих ресурсов; - способностью находить эффективные стратегические и оперативные организационно-управленческие решения при работе с персоналом 	<p>Уметь решать оперативные и стратегические управленческие задачи с использованием основных теорий мотивации, лидерства, власти в рамках общего менеджмента (У.2)</p> <p>Владеть информацией о стимулировании и мотивации, оценки организационной культуры (В.2)</p>
ПК-2	<p>владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные технологии управления персоналом, концепции построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации, включая нематериальные виды и формы мотивации; - основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, этики делового общения; - закономерности зарождения, возникновения, развития, разрешения и завершения конфликтов любого уровня в трудовом коллективе; - методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций при проектировании организационных коммуникаций <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в коллективе, 	<p>Пороговый уровень:</p> <p>Знать современные технологии управления персоналом (З.1)</p> <p>Уметь определять критерии и уровни удовлетворенности персонала предприятия(У.1)</p> <p>Владеть методами управления межличностными отношениями, формирования команд (В.1)</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Знать методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций (З.2)</p> <p>Уметь выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством, моделировать поведение персонала (У.2)</p> <p>Владеть навыками определения и анализа внутренних коммуникаций персонала (В.2)</p>

1	2	3	4
		<p>выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством, моделировать поведение персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - четко определять критерии и уровни удовлетворенности персонала предприятия; - обеспечивать единоначалие и коллегиальность в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности каждого работника за индивидуальные результаты работы, а также всего коллектива; - развивать творческую инициативу работников в межкультурной среде, координируя их деятельность в рамках структурных подразделений; - анализировать предложения и принимать обоснованные решения по оплате труда подчиненных с учетом их личного вклада в общие результаты работы с целью избегания конфликтных ситуаций в коллективе; - согласовывать мероприятия адаптации и стажировки персонала с возможностями технологического процесса, внедрять системы вовлечения работников в корпоративную культуру, воспитания персонала в соответствие с корпоративными ценностями предприятия <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой; - навыками определения и 	

1	2	3	4
		<p>анализа внутренних коммуникаций персонала, методами решения кадровых проблем и трудовых конфликтов;</p> <p>- навыками управления дисциплиной труда, применения к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания при разрешении конфликтных ситуаций;</p> <p>- навыками организации и проведения культурно-массовых и спортивно-оздоровительных корпоративных мероприятий в соответствии с социальной политикой в отношении персонала для поддержания межличностных коммуникаций</p>	

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.1 Распределение трудоемкости в часах по всем видам аудиторной и самостоятельной работы обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 часов.

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы ОФО/ЗФО							
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	КРП	Катт*	СРО	Формы контроля	Всего часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Базовые понятия менеджмента	18/10	18/10				35,8/120		71,8/140
-	Зачет (2 семестр ОФО/ЗФО)					0,2/0,2		0/3,8	0,2,2/4
Итого за 2 семестр ОФО/1 курс, 2 семестр ЗФО		18/10	18/10			0,2/0,2	35,8/120	0/3,8	72/144
2	Специфика менеджмента	36/8	54/8				112,8/ 114,8		202,8/ 130,8
	Консультация по курсовой работе				4/4				4/4
-	Курсовая работа, экзамен 3 семестр ОФО/ЗФО					0,4/0,4		8,8/8,8	9,2/9,2
Итого за 3 семестр ОФО/2 курс, 3 семестр ЗФО		36/8	54/8		4/4	0,4/0,4	112,8/ 114,8	8,8/8,8	216/144
ИТОГО		54/18	72/18		4/4	0,6/ 0,6	148,6/ 234,8	8,8/12,6	288/288

3.2 Наименование лекционных занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Объем, часов ОФО/ЗФО	Тема лекции
1	2	3	4
1	Базовые понятия менеджмента	2/1	Тема 1.1. Сущность менеджмента. Цели и задачи менеджмента как науки
		2/1	Тема 1.2. Основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы
		2/2	Тема 1.3. Эволюция теории и практики менеджмента. Современный российский и зарубежный опыт управления
		2/1	Тема 1.4. Организация как субъект и объект управления. Внутренняя и внешняя среды
		2/1	Тема 1.5. Планирование как функция менеджмента
		2/1	Тема 1.6. Организация как функция менеджмента. Распределение и делегирование полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
		2/1	Тема 1.7. Контроль как функция менеджмента.
		2/1	Тема 1.8. Мотивация как функция менеджмента
		2/1	Тема 1.9. Дополнительные функции менеджмента
Итого		18/10	-
Зачет 2 семестр (ОФО)/ 1 курс, 2 семестр (ЗФО)			-
2	Специфика менеджмента	2/0,5	Тема 2.1. Организационные аспекты управления. Организационные структуры.
		2/0,5	Тема 2.2 Методы проектирования организационных структур
		2/0,5	Тема 2.3 Сущность эффективности управления.
		2/0,5	Тема 2.4 Разработка стратегий управления человеческими ресурсами организаций
		2/0,5	Тема 2.5 Экономическая эффективность от внедрения мероприятий по совершенствованию управления
		2/0,5	Тема 2.6 Производительность и внутренняя среда.
		2/0,5	Тема 2.7 Понятие и классификация управленческих решений
		2/0,5	Тема 2.8 Технология принятия управленческого решения
		2/0,5	Тема 2.9 Факторы и условия, влияющие на разработку управленческого решения.
		2/0,5	Тема 2.10 Моделирование и анализ управленческих решений
		2/0,5	Тема 2.11 Анализ внешней среды и её влияния на реализацию альтернатив.

1	2	3	4
		2/0,5	Тема 2.12 Аудит человеческих ресурсов и диагностика организационной культуры.
		2/0,5	Тема 2.13 Процессы групповой динамики и принципы формирования команды
		2/0,5	Тема 2.14 Способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом
		2/-	Тема 2.15 Власть и лидерство.
		2/-	Тема 2.16 Организация деловой коммуникации
		2/0,5	Тема 2.17 Функционирование системы внутреннего документооборота организации
		2/0,5	Тема 2.18 Организация межкультурной коммуникации
Итого		36/8	-
Экзамен 3 семестр (ОФО)/2 курс, 3 семестр (ЗФО)			-
Итого		54/18	-

3.3 Наименование лабораторного практикума

Лабораторный практикум не предусмотрен рабочим учебным планом.

3.4 Наименование практических занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Объем, часов ОФО/ЗФО	Тема практического занятия
1	2	3	4
1	Базовые понятия менеджмента	2/1	Тема 1.1. Сущность менеджмента. Цели и задачи менеджмента как науки
		2/1	Тема 1.2. Основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы
		2/2	Тема 1.3. Эволюция теории и практики менеджмента. Современный российский и зарубежный опыт управления
		2/1	Тема 1.4. Организация как субъект и объект управления. Внутренняя и внешняя среды
		2/1	Тема 1.5. Планирование как функция менеджмента
		2/1	Тема 1.6. Организация как функция менеджмента. Распределение и делегирование полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
		2/1	Тема 1.7. Контроль как функция менеджмента

1	2	3	4
		2/1	Тема 1.8. Мотивация как функция менеджмента
		2/1	Тема 1.9. Дополнительные функции менеджмента
Итого		18/10	-
Зачет 2 семестр (ОФО)/ 1 курс, 2 семестр (ЗФО)			-
2	Специфика менеджмента	2/0,5	Тема 2.1. Организационные аспекты управления. Организационные структуры.
		4/0,5	Тема 2.2 Методы проектирования организационных структур
		2/0	Тема 2.3 Сущность эффективности управления.
		4/0,5	Тема 2.4 Разработка стратегий управления человеческими ресурсами организаций
		2/0,5	Тема 2.5 Экономическая эффективность от внедрения мероприятий по совершенствованию управления
		4/0	Тема 2.6 Производительность и внутренняя среда.
		2/0	Тема 2.7 Понятие и классификация управленческих решений
		4/2	Тема 2.8 Технология принятия управленческого решения
		2/0,5	Тема 2.9 Факторы и условия, влияющие на разработку управленческого решения.
		4/0,5	Тема 2.10 Моделирование и анализ управленческих решений
		2/0,5	Тема 2.11 Анализ внешней среды и её влияния на реализацию альтернатив.
		4/0,5	Тема 2.12 Аудит человеческих ресурсов и диагностика организационной культуры.
		2/0,5	Тема 2.13 Процессы групповой динамики и принципы формирования команды
		4/0,5	Тема 2.14 Способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом
		2/0	Тема 2.15 Власть и лидерство.
		4/0	Тема 2.16 Организация деловой коммуникации
		2/0,5	Тема 2.17 Функционирование системы внутреннего документооборота организации
		4/0,5	Тема 2.18 Организация межкультурной коммуникации
Итого		54/8	-
Экзамен 3 семестр (ОФО)/ 2 курс, 3 семестр (ЗФО)			-
Итого		72/18	-

3.5 Самостоятельная работа обучающегося

Раздел дисциплины	№ п/п	Вид СРО	Трудоемкость, часов, ОФО/ЗФО
1	2	3	4
Базовые понятия менеджмента	1	подготовка к лекционным занятиям	5/10
	2	подготовка к практическим занятиям	12/16
	3	подготовка к интерактивному практическому занятию, подготовка доклада	10/10
	4	самостоятельное изучение материалов тем	0/74
	5	подготовка курсовой работы	8,8/10
Итого			35,8/120
Специфика менеджмента	1	подготовка к лекционным занятиям	11/6
	2	подготовка к практическим занятиям	38/10
	3	подготовка к интерактивному практическому занятию, подготовка доклада	10/10
	4	самостоятельное изучение материалов тем	24/59
	5	подготовка курсовой работы	29,8/29,8
Итого			112,8/114,8
Всего СРО			121,6/234,8
Итого СРО			
Разделы 1-2		подготовка к зачету	0/3,8
		подготовка к защите курсовой работы	4/4
		подготовка к экзамену	8,8/8,8
Итого на формы контроля			12,8/16,6

3.6 Дидактика дисциплины (модуля)

Раздел 1. Базовые понятия менеджмента

Тема 1.1. Сущность менеджмента. Цели и задачи менеджмента как науки

Цели и задачи менеджмента как науки, его место в системе научных знаний. Место дисциплины в подготовке бакалавров. Цели и задачи менеджмента как науки, его место в системе научных знаний. Связь науки об управлении с практикой. Роли, функции и задачи менеджера в управлении компанией. Связь дисциплины «Теория менеджмента» с дисциплинами Профессионального цикла.

Тема 1.2. Основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы

Основные понятия и определения менеджмента. Объективные законы и основные категории менеджмента. Экономические и социальные законы развития систем. Менеджмент, как искусство. Общий менеджмент. Функциональный менеджмент. Принципы менеджмента, элементы системы менеджмента. Состав, взаимосвязь и динамизм функций. Планирование. Организация. Контроль. Мотивация.

Тема 1.3 Эволюция теории и практики менеджмента. Современный российский и зарубежный опыт управления

Эволюция теории и практики менеджмента. Развитие менеджмента как науки. Школа научного менеджмента. Школа классического менеджмента. Школа

бюрократического менеджмента. Доктрина человеческих отношений. Системный и ситуационный подходы к менеджменту. Современный российский и зарубежный опыт управления. Особенности американской модели менеджмента. Особенности японской модели менеджмента. Особенности европейской системы менеджмента. Управленческие идеи в России. Особенности российского менеджмента.

Тема 1.4 Организация как субъект и объект управления. Внутренняя и внешняя среды

Управление социально-экономическими системами (организациями). Организация. Общие характеристики (формальные и неформальные организации). Общие факторы в работе руководителей (горизонтальное и вертикальное разделение труда). Уровни управления. Составляющие успеха организации. Организационные отношения в системе менеджмента. Внутренняя среда организации. Цели. Структура. Разделение труда по специальностям. Объём Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия. Среда косвенного воздействия. Взаимосвязанность факторов среды. Сложность среды. Подвижность среды. Неопределенность среды. Управление социально-экономическими системами (организациями). Организация. Общие характеристики (формальные и неформальные организации). Общие факторы в работе руководителей (горизонтальное и вертикальное разделение труда). Уровни управления. Составляющие успеха организации. Организационные отношения в системе менеджмента.

Тема 1.5 Планирование как функция менеджмента

Планирование как функция менеджмента. Понятие и принципы планирования. Целеполагание в менеджменте. Прогнозирование. Предплановый прогноз. Миссия компании. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента. Стратегическое планирование. Основные подходы и принципы выбора стратегии компании. Особенности текущих планов. Бизнес-план.

Тема 1.6. Организация как функция менеджмента. Распределение и делегирование полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

Организация как функция менеджмента. Организация. Делегирование. Ответственность. Полномочия. Власть. Линейные полномочия. Цепь команд. Аппаратные (штабные) полномочия. Рекомендательные полномочия. Функциональные полномочия. Единоначалие. Распределение и делегирование полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

Тема 1.7 Контроль и мотивация как функции менеджмента

Контроль как функция менеджмента. Регулирование и контроль в системе менеджмента. Функции контроля Виды и методы контроля. Этапы процесса контроля. Характеристики эффективного контроля. Понятие, принципы, функции контроллинга.

Тема 1.8 Мотивация как функция менеджмента

Мотивация как функция менеджмента. Основные понятия и виды мотивации. Мотивы человеческой деятельности. Мотивационный механизм. Экономические стимулы. Неэкономические способы стимулирования. Концепции мотивации. Содержательные концепции мотивации. Процессный подход к мотивации. Система непрерывного обучения как фактор мотивации. Мотивация и компенсация.

Тема 1.9 Дополнительные функции менеджмента

Дополнительные функции менеджмента. Коммуникация. Маркетинг. Распорядительство. Управление финансами. Управление персоналом. Производственный менеджмент. Антикризисный менеджмент. Инновационный менеджмент. Логистика. Целеполагание.

Раздел 2. Специфика менеджмента

Тема 2.1 Организационные аспекты управления. Организационные структуры

Организационные структуры. Организационное проектирование. Жесткие организационные структуры. Функциональная организационная структура.

Дивизиональная организационная структура и ее разновидности. Адаптивные структуры. Матричная структура. Централизованные и децентрализованные организации. Степень централизации и определяющие ее факторы.

Тема 2.2 Методы проектирования организационных структур

Понятие и сущность методов, применяемых при проектировании организационных структур. Метод аналогий. Типизация решений. Экспертно-аналитический метод. Метод структуризации целей. Метод организационного моделирования. Концептуальное проектирование организационных структур управления.

Тема 2.3 Сущность эффективности управления

Сущность, критерии и показатели эффективности управления. Эффективность менеджмента. Принципы определения эффективности. Критерии эффективности менеджмента. Показатели эффективности менеджмента. Методы расчета экономической эффективности управленческого труда.

Тема 2.4 Разработка стратегий управления человеческими ресурсами организаций

Жизненный цикл организации и управление человеческими ресурсами. Общие положения. Объект и субъект стратегии. Принципы стратегии управления человеческими ресурсами предприятия. Компоненты стратегии управления человеческими ресурсами. Разработка стратегий управления человеческими ресурсами организаций

Тема 2.5 Экономическая эффективность от внедрения мероприятий по совершенствованию управления

Экономическая эффективность от внедрения мероприятий по совершенствованию управления. Системный взгляд на производительность. Качество и производительность. Производительность и внешняя среда.

Тема 2.6 Производительность и внутренняя среда

Производительность и внутренняя среда. Планирование и производительность. Действие рыночных законов в организации.

Тема 2.7 Понятие и классификация управленческих решений

Понятие и классификация управленческих решений. Понятие управленческого решения. Понятие проблемы. Организационное решение, специфика решений, запрограммированных и незапрограммированных. Решение интуитивное, основанное на суждении и рациональное. Факторы, влияющие на разработку и принятие управленческого решения. Текущие решения. Оперативные решения. Стабилизационные решения. Планирование производства. Простые и сложные решения.

Тема 2.8 Технология принятия управленческого решения

Технология принятия управленческого решения. Требования, предъявляемые к эффективному управленческому решению. Условия и факторы качества управленческих решений. Эффективность решений. Условия обеспечения высокого качества и эффективности управленческого решения.

Тема 2.9 Факторы и условия, влияющие на разработку управленческого решения

Требования к оформлению решений. Методология и организация процесса разработки управленческого решения. Этапы и операции процесса принятия решения. Факторы и условия, влияющие на разработку управленческого решения.

Тема 2.10 Моделирование и анализ управленческих решений

Моделирование и анализ управленческих решений. Факторы, влияющие на разработку и принятие управленческого решения. Риск. Условие определенности. Условие неопределенности. Анализ альтернатив действий.

Тема 2.11 Анализ внешней среды и её влияния на реализацию альтернатив

Анализ внешней среды и её влияния на реализацию альтернатив. Основные правила обеспечения сопоставимости альтернативных вариантов. Целевая ориентация

управленческих решений. Прогнозирование как функциональная основа предпринимательской и менеджерской деятельности.

Тема 2.12 Аудит человеческих ресурсов и диагностика организационной культуры

Управление человеком и управление группой. Группа. Формальные и неформальные организации и группы, их характеристика. Типы формальных групп. Причины вступления в неформальные организации. Управление неформальными организациями. Факторы повышения эффективности работы групп. Аудит человеческих ресурсов и диагностика организационной культуры

Тема 2.13 Процессы групповой динамики и принципы формирования команды

Динамика групп и лидерство в системе менеджмента. Диагностика организационной культуры. Процессы групповой динамики и принципы формирования команды

Тема 2.14 Способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом

Управление конфликтами. Конфликтность в менеджменте. Понятие конфликта. Виды конфликтов. Причины конфликтов в организации. Способы разрешения конфликтов. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные. Организационное развитие. Ограничения развития организации. Стресс. Причины возникновения и методы разрешения. Принятие управленческих решений в условиях стресса и паники. Способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом

Тема 2.15 Власть и лидерство

Власть и лидерство. Руководство: власть и партнерство. Руководитель, лидер в организации. Стил менеджмента и имидж (образ) менеджера. Формы власти и влияния. Стил лидерства.

Тема 2.16 Организация деловой коммуникации

Организация деловой коммуникации. Модель процесса общения. Формы и организация общения. Компоненты общения. Определения стратегии и тактики делового общения. Задачи деловых совещаний. Классификация деловых совещаний. Технология организации и проведения деловых совещаний. Эффективность деловых совещаний. Деловые переговоры. Подготовка и проведение деловых переговоров. Анализ итогов деловых переговоров.

Тема 2.17 Функционирование системы внутреннего документооборота организации

Делопроизводство. Документирование. Организация работы с документами в процессе осуществления управления. Систематизация архива документов. Основные комплексы задач и функции службы ДОУ. Функционирование системы внутреннего документооборота организации. Нормативно-правовое обеспечение управления документооборотом. Документооборот организации. Систематизации документов организации. Контроль исполнения документов. Оперативное и текущее хранение документов. Формирование и оформление дел организации. Архивное хранение документов. Система автоматизации делопроизводства.

Тема 2.18 Организация межкультурной коммуникации

Организация межкультурной коммуникации. Межкультурные отношения в менеджменте. Определения стратегии и тактики межкультурного общения. Менталитет. Особенности общения между представителями различных культур, национальностей. Анализ и проектирование межличностных коммуникаций.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Промежуточная аттестация по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета, экзамена, защиты курсовой работы

Контроль за усвоением теоретических знаний и практических навыков (текущий контроль) осуществляется преподавателями при проверке умения анализировать научные теории, аргументировано отстаивать свою точку зрения; в ходе решения практических заданий, ситуационных задач, при защите докладов на практических занятиях, дебатах, творческих заданий, проверке самостоятельной работы обучающегося.

Фонд оценочных средств разработан и утвержден протоколом заседания кафедры.

4.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы), дисциплины	Контролируемые компетенции	Контролируемые результаты обучения: знания, умения навыки	Формы и методы контроля	
				Вид фонда оценочных средств	Форма контроля
1	2	3	4	5	6
1	Раздел 1. Тема 1.1-1.9	ПК-1	3.1 У.1 В.1	Приложение 1 ФОСД (оценочные средства текущего контроля успеваемости). Планы практических занятий к темам 1.1-1.9. Комплект заданий для СРО к темам 1.1-1.9	Проверка заданий для СРО, опрос по вопросам плана практических занятий
				Приложение 1 ФОСД (оценочные средства текущего контроля успеваемости). Планы практических занятий к темам 1.1-1.9. Комплект заданий для СРО к темам 1.1-1.9	Проверка заданий для СРО, опрос по вопросам плана практических занятий, защита докладов
				Приложение 1 ФОСД (оценочные средства текущего контроля успеваемости). План практического занятия к теме 1.3. Комплект заданий для СРО к теме 1.3	Дебаты
2	Раздел 2. Тема 2.1-2.18	ОПК-3	3.1, 3.2, 3.3, 3.4 У.1, У.2 В.1, В.2	Приложение 1 ФОСД (оценочные средства текущего контроля успеваемости). Планы практических занятий к темам 2.1-2.18. Комплект заданий для	Проверка заданий для СРО, опрос по вопросам плана практических занятий

1	2	3	4	5	6
				СРО к темам 2.1-2.18	
		ПК-1	3.2 У.2 В.2	Приложение 1 ФОСД (оценочные средства текущего контроля успеваемости). Планы практических занятий к темам 2.1-2.18. Комплект заданий для СРО к темам 2.1-2.18	Проверка заданий для СРО, опрос по вопросам плана практических занятий, защита докладов
		ПК-2	3.2 У.2 В.2	Приложение 1 ФОСД (оценочные средства текущего контроля успеваемости). Планы практических занятий к темам 2.1-2.18. Комплект заданий для СРО к темам 2.1-2.18	Проверка заданий для СРО, опрос по вопросам плана практических занятий
		ОПК-3	3.1, 3.2, 3.3, 3.4 У.1, У.2 В.1, В.2	Приложение 1 ФОСД (оценочные средства текущего контроля успеваемости). Планы практических занятий к теме 2.8. Комплекты заданий для СРО к теме 2.8	Кейс-стади

4.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания	Критерии оценивания		
	Достаточный уровень (удовлетворительно)	Средний уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
1	2	3	4
ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия			
Знать:	типы организационных структур и их основные параметры; порядок разработки организационных структур, положений о подразделениях, должностных инструкций	типы организационных структур и их основные параметры; порядок разработки организационных структур, положений о подразделениях, должностных инструкций; основные теории и концепции управления	типы организационных структур и их основные параметры; порядок разработки организационных структур, положений о подразделениях, должностных инструкций; основные теории и концепции управления человеческими ресурсами в организации; порядок делегирования полномочий с учетом личной

1	2	3	4
		человеческими ресурсами в организации	ответственности за осуществляемые мероприятия
Уметь:	решать типичные задачи, связанные с проектированием организационных структур	решать типичные задачи, связанные с проектированием организационных структур; осуществлять распределение полномочий и ответственность на основе делегирования	решать типичные задачи, связанные с проектированием организационных структур; осуществлять распределение полномочий и ответственность на основе делегирования
Иметь навыки и/или опыт:	навыками разработки организационных структур предприятий с учетом требований рыночной конъюнктуры и с целью обеспечения эффективности производства	навыками разработки организационных структур предприятий с учетом требований рыночной конъюнктуры и с целью обеспечения эффективности производства	навыками разработки организационных структур предприятий с учетом требований рыночной конъюнктуры и с целью обеспечения эффективности производства; навыком первичного распределения ответственности, контроля и оценки человеческого ресурса в соответствии с обязанностями
ПК-1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры			
Знать:	современные теории мотивации, лидерства и власти в соответствии с основными управленческими теориями развития менеджмента	современные теории мотивации, лидерства и власти в соответствии с основными управленческими теориями развития менеджмента; процессы групповой динамики и основные принципы командообразования	современные теории мотивации, лидерства и власти в соответствии с основными управленческими теориями развития менеджмента; процессы групповой динамики и основные принципы командообразования
Уметь:	эффективно организовывать групповую работу на основе полученных знаний	эффективно организовывать групповую работу на основе полученных знаний; решать оперативные и стратегические	эффективно организовывать групповую работу на основе полученных знаний; решать оперативные и стратегические задачи с использованием основных теорий мотивации, лидерства,

1	2	3	4
		управленческие задачи с использованием основных теорий мотивации, лидерства, власти в рамках общего менеджмента	власти в рамках общего менеджмента
Иметь навыки и/или опыт:	современными технологиями управления персоналом, включая применение теорий мотивации, лидерства и власти на практике	современными технологиями управления персоналом, включая применение теорий мотивации, лидерства и власти на практике	современными технологиями управления персоналом, включая применение теорий мотивации, лидерства и власти на практике; информацией о стимулировании и мотивации, оценки организационной культуры
ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде			
Знать:	современные технологии управления персоналом	современные технологии управления персоналом; методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций	современные технологии управления персоналом; методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций
Уметь:	определять критерии и уровни удовлетворенности персонала предприятия	определять критерии и уровни удовлетворенности персонала предприятия; выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством, моделировать поведение персонала	определять критерии и уровни удовлетворенности персонала предприятия; выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством, моделировать поведение персонала
Иметь навыки и/или опыт:	методами управления межличностными отношениями, формирования команд	методами управления межличностными отношениями, формирования команд	методами управления межличностными отношениями, формирования команд; навыками определения и анализа внутренних коммуникаций персонала

4.3 Примерная тематика контрольных работ (для обучающихся ЗФО)

Контрольная работа не предусмотрена рабочим учебным планом.

4.4 Примерная тематика рефератов (эссе и др.)

Реферат (эссе и др.) не предусмотрен рабочим учебным планом.

4.5 Примерная тематика курсовых работ

1. Особенности проектирования организационных структур.
2. Принципы разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации.
3. Использование основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач.
4. Способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций.
5. Современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.
6. Организация информационного обеспечения управления.
7. Разработка бизнес-плана по производству нового вида продукции.
8. Управление поведением работников.
9. Управление производительностью труда.
10. Управление предприятием на принципах маркетинга.
11. Организация маркетинга на предприятии.
12. Маркетинговые исследования рыночных возможностей предприятия.
13. Конкурентоспособность предприятия и конкуренты на рынке товаров и услуг.
14. Формирование маркетинговой стратегии.
15. Стратегическое управление и выбор стратегии предприятия.
16. Стратегическое планирование на предприятии.
17. Управление инновационными проектами на предприятии.
18. Управление развитием персонала организации.
19. Мотивация трудовой деятельности.
20. Управление конфликтами и стрессами в организации.
21. Формирование деловой карьеры.
22. Методы управления в менеджменте и практика их применения на предприятии.
23. Система управления персоналом и ее совершенствование.
24. Управление сбытом на предприятии.
25. Совершенствование мотивационной деятельности на примере предприятия.
26. Система мотивации персонала на примере предприятия.
27. Процесс адаптации персонала в организации.
28. Исследование и проектирование структуры управления организацией.
29. Управление персоналом предприятия и поиск резервов роста производительности труда.
30. Повышение экономической эффективности деятельности на предприятии.
31. Основные направления процесса управления трудовыми ресурсами.
32. Организация проведения деловых совещаний и переговоров.
33. Организация и управление малым бизнесом.
34. Принятие управленческого решения в условиях неопределенности и риска.
35. Организация разработки и реализации управленческого решения.
36. Эффективность управления трудовым коллективом.
37. Стратегическое управление персоналом организации.
38. Анализ деловой активности и эффективности деятельности предприятия в рыночных условиях.
39. Менеджмент и его роль в управлении сбытом на примере работы предприятия.

40. Система управления социальными процессами на предприятии.
41. Функционирование системы контроля на предприятии.
42. Оценка маркетинговой деятельности предприятия.
43. Конкурентоспособность предприятия. Анализ и пути повышения.
44. Анализ структуры и системы управления предприятия.
45. Организация и функционирование маркетинговой службы на предприятии.
46. Понятие и характеристика стилей управления.
47. Совершенствование организационной структуры управления предприятием.
48. Использование информационных систем в управлении предприятием.
49. Разработка, принятие и реализация управленческих решений на предприятии.
50. Маркетинг как основа повышения эффективности деятельности торгового предприятия.
51. Управление трудовыми ресурсами предприятия.
52. Тайм-менеджмент как система управления временем на предприятии.
53. Анализ системы мотивации и стимулирования труда работников предприятия.
54. Разработка технологии процесса управления персоналом на предприятии.
55. Организация коммерческой работы на предприятии.

4.6 Вопросы к зачету

1. Основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач.
2. Распределение и делегирование полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.
3. Менеджмент как наука и практика управления.
4. Главные подходы в теории управления.
5. Менеджмент как процесс принятия управленческих решений.
6. Функции процесса управления согласно процессному подходу.
7. Характерные черты и стадии менеджмента.
8. Модель организации в системном подходе. Понятие системы.
9. Суть ситуационного подхода.
10. Научные школы в истории менеджмента.
11. Общие методы менеджмента.
12. Организация как система. Внутренняя среда организации.
13. Внешняя среда организации и возникающие проблемы.
14. Стратегическое планирование. Основные виды управленческой деятельности в рамках этого процесса.
15. Миссия организации. Формирование целей.
16. Выработка стратегий.
17. Выбор стратегической альтернативы.
18. Организация деятельности по разработке стратегии.
19. Управление по целям (МВО) как метод, позволяющий объединить планирование и контроль.
20. Разновидности организационных решений.
21. Рациональное решение. Этапы его осуществления.
22. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческого решения.
23. Применение научного метода и моделирование в процессе принятия управленческого решения.
24. Типы моделей. Общие проблемы их принятия в процессе принятия управленческого решения.
25. Модели науки управления: теория игр, теория очередей, модель управления запасами, экономический анализ.

26. Определение точки безубыточности в экономической модели.
27. Платежная матрица и дерево решений как вспомогательные методы в поиске объективных решений.
28. Метод прогнозирования.
29. Неформальные и количественные методы.
30. Коммуникации в организации.
31. Содержание и требования, предъявляемые к информации.
32. Основные принципы, цели, задачи и функции внутрифирменной системы информации.
33. Обратная связь и помехи, возникающие при осуществлении коммуникационного процесса в организациях.
34. Делегирование и ответственность.
35. Понятие полномочий, их пределы.
36. Линейные полномочия.
37. Типы административного аппарата.
38. Разновидности аппаратных (штабных) полномочий.
39. Типология структур управления.
40. Бюрократические организационные структуры.
41. Линейная структура управления.
42. Функциональная структура управления.
43. Линейно-функциональная структура управления.
44. Матричная структура управления.
45. Адаптивные структуры управления.
46. Централизованные и децентрализованные организации.
47. Факторы, влияющие на степень децентрализации.
48. Содержание, цели и задачи внутрифирменного планирования, виды планов.
49. Среднесрочное и текущее планирование.
50. Маркетинг как специфическая функция управления.
51. Понятие мотивации. Содержательные теории мотивации.
52. Характеристика процессуальных теорий мотивации.
53. Понятие и функции контроля.
54. Три основных вида контроля. Их характеристика.
55. Системы обратной связи при осуществлении текущего контроля.
56. Этапы процесса контроля.
57. Характеристики эффективного контроля.

4.7 Вопросы к экзамену

1. Особенности проектирования организационных структур,
2. Методы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций,
3. Основы планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
4. Основы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
5. Аудит человеческих ресурсов и диагностика организационной культуры
6. Процессы групповой динамики и принципы формирования команды
7. Способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

8. Менеджмент: определение, цели, задачи и функции.
9. Менеджмент как наука и практика управления.
10. Главные подходы в теории управления.
11. Менеджмент как процесс принятия управленческих решений.
12. Функции процесса управления согласно процессному подходу.
13. Характерные черты и стадии менеджмента.
14. Модель организации в системном подходе. Понятие системы.
15. Суть ситуационного подхода.
16. Научные школы в истории менеджмента.
17. Общие методы менеджмента.
18. Организация как система. Внутренняя среда организации.
19. Внешняя среда организации и возникающие проблемы.
20. Стратегическое планирование. Основные виды управленческой деятельности в рамках этого процесса.
21. Миссия организации. Формирование целей.
22. Выработка стратегий.
23. Выбор стратегической альтернативы.
24. Организация деятельности по разработке стратегии.
25. Управление по целям (МВО) как метод, позволяющий объединить планирование и контроль.
26. Разновидности организационных решений.
27. Рациональное решение. Этапы его осуществления.
28. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческого решения.
29. Применение научного метода и моделирование в процессе принятия управленческого решения.
30. Типы моделей. Общие проблемы их принятия в процессе принятия управленческого решения.
31. Модели науки управления: теория игр, теория очередей, модель управления запасами, экономический анализ.
32. Определение точки безубыточности в экономической модели.
33. Платежная матрица и дерево решений как вспомогательные методы в поиске объективных решений.
34. Метод прогнозирования.
35. Неформальные и количественные методы.
36. Коммуникации в организации.
37. Содержание и требования, предъявляемые к информации.
38. Основные принципы, цели, задачи и функции внутрифирменной системы информации.
39. Обратная связь и помехи, возникающие при осуществлении коммуникационного процесса в организациях.
40. Делегирование и ответственность.
41. Понятие полномочий, их пределы.
42. Линейные полномочия.
43. Типы административного аппарата.
44. Разновидности аппаратных (штабных) полномочий.
45. Типология структур управления.
46. Бюрократические организационные структуры.
47. Линейная структура управления.
48. Функциональная структура управления.
49. Линейно-функциональная структура управления.
50. Матричная структура управления.
51. Адаптивные структуры управления.

52. Централизованные и децентрализованные организации.
53. Факторы, влияющие на степень децентрализации.
54. Содержание, цели и задачи внутрифирменного планирования, виды планов.
55. Среднесрочное и текущее планирование.
56. Маркетинг как специфическая функция управления.
57. Понятие мотивации. Содержательные теории мотивации.
58. Характеристика процессуальных теорий мотивации.
59. Понятие и функции контроля.
60. Три основных вида контроля. Их характеристика.
61. Системы обратной связи при осуществлении текущего контроля.
62. Этапы процесса контроля.
63. Характеристики эффективного контроля.
64. Неформальные организации. Специфика и характеристики.
65. Управление неформальными организациями.
66. Факторы, влияющие на эффективность работы групп.
67. Руководство. Лидерство и влияние.
68. Необходимость власти в управлении.
69. Формы власти и влияния.
70. Использование убеждения и участия в целях достижения задач организации.
71. Поведенческий и ситуационный подходы к лидерству.
72. Стиль руководства в поведенческом подходе: теория «Х» и «Y».
73. Причины конфликта в организации.
74. Типы конфликтов.
75. Модель процесса конфликта; функциональные и дисфункциональные последствия конфликта.
76. Управление конфликтной ситуацией.
77. Природа стресса.
78. Формирование и развитие трудовых ресурсов.
79. Основные элементы системы оперативного управления предприятием.
80. Оперативное управление производством.
81. Совершенствование организации труда.
82. Системный подход к управлению операциями.
83. Управление проектами. Методы управления.
84. Культура организации.
85. Требования к менеджерам производства.
86. Требования к функциональным менеджерам.
87. Требования к специалистам по организации производственных систем.
88. Организация обучения кадров предприятия.
89. Инновационная подготовка кадров.
90. Содержание, формы и методы обучения.
91. Формы оплаты труда, стимулирование труда.
92. Понятие нормирования труда. Нормирование отдельных видов работ.
93. Разделение и кооперация управленческого труда.
94. Понятие антикризисного управления.
95. Основные элементы антикризисного управления.
96. Техническое обеспечение управленческого труда.
97. Культура управленческого труда.
98. Организация работы с документами в процессе осуществления управления.
99. Основные комплексы задач и функции службы ДОУ.
100. Документооборот организации.
101. Система автоматизации делопроизводства.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Семенов А.К. Теория менеджмента : учебник / Семенов А.К., Набоков В.И.. — Москва : Дашков и К, 2019. — 491 с. — ISBN 978-5-394-03203-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85575.html> (дата обращения: 19.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Смолоник, Г. Н. Теория менеджмента : учебное пособие / Г. Н. Смолоник. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 244 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/69563.html>

б) дополнительная литература:

1. Маслова Е.Л. Теория менеджмента : практикум для бакалавров / Маслова Е.Л.. — Москва : Дашков и К, 2019. — 160 с. — ISBN 978-5-394-03204-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85612.html> (дата обращения: 19.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Теория и практика современного менеджмента : научное издание / В. Д. Андреев, М. А. Боков, Н. С. Матющенко [и др.] ; под редакцией В. И. Шаповалов. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 265 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/58323.html>

3. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение : учебник / Е. В. Алябина, А. А. Борисова, Е. С. Горевая [и др.] ; под редакцией И. С. Межов. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2014. — 705 с. — ISBN 978-5-7782-2404-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/47701.html>

4. Парахина, В. Н. Теория менеджмента : учебник / В. Н. Парахина, О. А. Борис, Н. П. Харченко. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 271 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92763.html>

в) перечень электронных библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов (современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), лицензионного программного обеспечения:

Электронно-библиотечная система	
IPRBooks (http://www.iprbookshop.ru)	Договор от 07.09.2020 г. №7076/20
Электронные образовательные ресурсы (современные профессиональные базы данных)	
Министерство экономического развития Российской Федерации - economy.gov.ru	Свободный доступ
Федеральный образовательный портал ЭСМ – ЭКОНОМИКА. СОЦИОЛОГИЯ. МЕНЕДЖМЕНТ - ecsocman.hse.ru	Свободный доступ
Economicus.Ru – интернет ресурс по экономике, менеджменту и финансам - economicus.ru	Свободный доступ

Департамент экономической политики и развития города Москвы - https://www.mos.ru/depr	Свободный доступ
«Научная электронная библиотека» - elibrary.ru	Свободный доступ
Adobe Reader	Свободный доступ
Современная профессиональная база данных «Гарант»	ООО «Гарант-Созидание» Договор от 07.12.2020г. № СЦ10/330379/21
Современная профессиональная база данных «Консультант Плюс»	АО «ТЛС-ГРУПП» Договор от 22.11.2018г. № 39/6ОП/Н/ОВК-Ф
Электронные образовательные ресурсы (информационные справочные системы)	
Информационная справочная система «Гарант»	ООО «Гарант-Созидание» Договор от 07.12.2020г. № СЦ10/330379/21
Информационная справочная система «Консультант Плюс»	АО «ТЛС-ГРУПП» Договор от 22.11.2018г. № 39/6ОП/Н/ОВК-Ф
Лицензионное программное обеспечение	
Microsoft Office 2010	Договор от 29.08.2014г. № 64017963
Windows 7 HomeMultiLanguage 64	Договор от 21.03.2011г. № 48267127
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	ООО "АБИСОФТ" Договор от 12.03.2019г. № ЕЕА120319/1-3
ПО SunRav WEB Class	ИП Сунгатулин Р.Т. Лицензионный договор от 27.06.2017 № БН
Линко V8.0 Программное обеспечение для лингафонного кабинета	ООО «Линко» Договор от 11.03.2014 г. № 0803
Линко V8.2 Программное обеспечение для лингафонного кабинета	ООО «Линко» Договор от 28.07.2014 г. № 4307

г) методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля):

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям, проводимым в интерактивной форме обучения по направлениям подготовки: 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент, 37.03.01 Психология, 40.03.01 Юриспруденция, 38.04.01 Экономика/ Авторы сост.: Е.Н.Богданов, И.В. Новоженина, Н.А.Лебедев, И.Н.Болдырева, Т.И. Пустовитова – Москва: МИЭПП, 2020.

2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся во внеучебное время по направлениям подготовки: 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент, 37.03.01 Психология, 40.03.01 Юриспруденция, 38.04.01 Экономика. Авторы сост.: Е.Н.Богданов, И.В. Новоженина, Н.А.Лебедев, И.Н.Болдырева, Т.И.Пустовитова – Москва: МИЭПП, 2020

3. Методические рекомендации по выполнению курсовой работы по дисциплине «Теория менеджмента» для обучающихся направления 38.03.02 Менеджмент/ Авторы сост.: Никишина И.В., к.э.н., доцент кафедры экономики и общего менеджмента, 2020

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Теория менеджмента» включает в себя:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2
«Лаборатория вычислительных машин и сетей для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и итоговой аттестации»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), колонка для воспроизведения звука (1 шт.), системный блок (10 шт.), монитор (10 шт.), клавиатура (10 шт.), компьютерная мышь (10 шт.), принтер HP LaserJet – 1 шт., ноутбук Lenovo - 1шт. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации.
«Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), колонки для воспроизведения звука - 2 шт., проектор NEC -1 шт., принтер HP LaserJet – 1 шт., роутер Xiaomi – 1шт., ноутбук Lenovo-1 шт. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
«Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), колонка для воспроизведения звука - 1 шт., ноутбук Lenovo-1 шт., принтер HP LaserJet – 1 шт., роутер Xiaomi – 1шт. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
«Лаборатория вычислительных машин и сетей для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)».	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), колонка для воспроизведения звука (1 шт.), наушники (20 шт.), системный блок (20 шт.), монитор (20 шт.), клавиатура (20 шт.), компьютерная мышь (20 шт.), принтер HP LaserJet – 1 шт., сетевой маршрутизатор – 1шт., роутер Xiaomi – 1шт., проектор SANYO-1 шт., ноутбук Lenovo - 1шт. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации.
«Лаборатория вычислительных машин и сетей для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), колонка для воспроизведения звука (1 шт.), системный блок (15 шт.), монитор (15 шт.), клавиатура (15 шт.), компьютерная мышь (15 шт.), принтер HP LaserJet – 1 шт., ноутбук Lenovo - 1шт., проектор NEC – 1шт.. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации.
«Лаборатория вычислительных машин и сетей для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), колонки для воспроизведения звука - 2 шт., ноутбуки Lenovo-11 шт., проектор NEC -1 шт., принтер HP LaserJet – 1 шт., роутер Xiaomi – 1шт. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
«Лаборатория вычислительных машин и сетей для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы,	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), колонка для воспроизведения звука - 1 шт., ноутбуки Samsung-11 шт., проектор NEC -1 шт., принтер HP LaserJet – 1 шт., роутер TP-Link – 1шт. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную

для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	образовательную среду организации
«Лаборатория вычислительных машин и сетей для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), колонка для воспроизведения звука - 1 шт., системный блок (8 шт.), монитор (8 шт.), клавиатура (8 шт.), компьютерная мышь (8 шт.), ноутбук Lenovo – 1 шт., проектор BENQ - 1 шт., принтер HP LaserJet – 1., роутер Xiaomi – 1шт. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
«Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования»	Стол, стулья, стеллаж, 2 персональных компьютера (монитор, системный блок, мышь, клавиатура), сетевое оборудование (сетевые коммутаторы, роутер), сервер (монитор, системный блок, мышь, клавиатура), набор инструментов для профилактического обслуживания учебного оборудования (крепеж, отвертки, плоскогубцы, ножницы), изолента, дрель, паяльник и паяльные принадлежности (олово, канифоль), набор кабелей (силовые кабели, Ethernet-кабели), комплектующие для персональных компьютеров (жесткие диски, видеокарты, процессоры, блоки питания, клавиатуры).
«Помещение для самостоятельной работы»	Комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), системные блоки, мониторы, клавиатуры, компьютерные мыши. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации.

Специальные помещения укомплектованы:

- специализированной мебелью: учебные парты, стулья, стол преподавателя;
- техническими средствами обучения: проектор, экран, компьютер.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Активные и интерактивные формы проведения занятий по дисциплине «Теория менеджмента»: дебаты, кейс-стади.

Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий:

Наименование тем	Используемые интерактивные образовательные технологии
ОФО 4 ч./ЗФО 4 ч.	
Тема 1.3. Эволюция теории и практики менеджмента. Современный российский и зарубежный опыт управления	Дебаты (ОФО 2 ч./ ЗФО – 2 ч.)
Тема 2.8 Технология принятия управленческого решения	Кейс-стади (ОФО 2 ч./ЗФО 2 ч.)

8. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ИНВАЛИДАМ И ЛИЦАМ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;

- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие обучающимся с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.