**Министерство образования и науки Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

**Саратовский социально-экономический институт (филиал)**



**Кафедра менеджмента**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.Б.19 Менеджмент**

**Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика**

**Направленность (профиль) программы**

***«Информационные системы управления бизнесом»***

**Уровень высшего образования *– Бакалавриат***

**Программа подготовки – *Прикладной бакалавриат***

Саратов – 2016 г.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры информационных систем в экономике,

протокол № 1 от 29 августа 2016 г.

Заведующий кафедрой Волошин И.П.

(Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета экономики и менеджмента,

протокол № 1 от 08 сентября 2016 г.

Председатель Ведяева Е.С.

(Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу, утверждены на заседании кафедры информационных систем в экономике, протокол № 1 от 29 августа 2016 г.

*(изменения внесены в перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю); перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины; перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем)*

Заведующий кафедрой

(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета ,

протокол № от « » 201 г.

Председатель

(подпись) (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу, утверждены на заседании кафедры ,

протокол № от « » 201 г.

Заведующий кафедрой

(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета ,

протокол № от « » 201 г.

Председатель

(подпись) (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу, утверждены на заседании кафедры ,

протокол № от « » 201 г.

Заведующий кафедрой

(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета ,

протокол № от « » 201 г.

Председатель

(подпись) (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу, утверждены на заседании кафедры ,

протокол № от « » 201 г.

Заведующий кафедрой

(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета ,

протокол № от « » 201 г.

Председатель

(подпись) (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу, утверждены на заседании кафедры ,

протокол № от « » 201 г.

Заведующий кафедрой

(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета ,

протокол № от « » 201 г.

Председатель

(подпись) (Ф.И.О.)

Содержание

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель дисциплины …………………………………………………….. 5

Учебные задачи дисциплины……………………………………………. 5

Место дисциплины в структуре ОПОП ВО (основной профессиональной образовательной программы высшего образования)…………………… 5

Требования к результатам освоения содержания дисциплины………… 6

Формы контроля…………………………………………………………… 7

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения образовательной программы ……......………………………… 8

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ………………………………. 21

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ………… 21

Перечень рекомендуемой литературы……………………………………… 21

Перечень рекомендуемых обучающих, справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программы, используемых при изучении дисциплины….....................................................................................… 22

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.............................................................................. 22

Материально-техническое обеспечение дисциплины................................... 34

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ…………………. 34

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ..................................................................... 34

6.1 Тематика курсовых работ................................................................................. 34

6.2 Вопросы к зачету........................................................................................... 36

6.3 Примеры тестов для контроля знаний............................................................. 48

# 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ....................................................................................................... 40

# 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ..................................................................................................... 42

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ....……………………………………………………………….45

## I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

**Цель дисциплины**

Целью освоения дисциплины «Менеджмент» является изучение принципов и методов эффективного управления организациями.

**Учебные задачи дисциплины**

Задачами дисциплины «Менеджмент» являются:

- формирование у студентов системы знаний об основных концепциях управления организациями,

- выработка комплекса практических навыков, необходимых для разработки и принятия управленческих решений и методов эффективного управления организацией.

## Место дисциплины в структуре ОПОП ВО (основной профессиональной образовательной программы высшего образования)

Дисциплина «Менеджмент» относится к базовой части блока Б1 профессионального цикла учебного плана ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.05«Бизнес - информатика».

Изучение дисциплины «Менеджмент» базируется на сумме знаний и навыков, полученных студентами в ходе изучения таких дисциплин, как «История», «Право», «Психология», «Социология». В свою очередь «Менеджмент» является основой для изучения таких последующих дисциплин, как «Исследование операций», «Информационные системы управления производственной компанией», «Маркетинг», прохождения практики, а также написанию выпускной квалификационной работы.

**Объем дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Показатель объема дисциплины** | **Всего часов** | | |
| **Очная ф.о.** | **Заочная ф.о.** | **Очно-заочная ф.о.** |
| Объем дисциплины в зачетных единицах | 2 | | |
| Объем дисциплины в часах | 72 | | |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего) | 46 |  |  |
| Объем аудиторной работы (всего) | 46 |  |  |
| в том числе: |  |  |  |
| * лекции | 18 |  |  |
| * лабораторные занятия |  |  |  |
| * практические занятия | 28 |  |  |
| Объем электронного обучения |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |
| * лекции |  |  |  |
| Контроль |  |  |  |
| Самостоятельная работа (всего) | 26 |  |  |

Для успешного освоения дисциплины «Менеджмент», студент должен:

**Знать:**

владением культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-9);

**Уметь:**

способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами (ПК-5);

**Владеть:**

способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение (ПК-6).

## 

## Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы отдельные компоненты следующих компетенций:

**ОПК-2**Способен находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений

В результате освоения компетенции студент должен:

Знать: основы экономической деятельности; основы процесса принятия решений; виды юридической ответственности, процедуры и формы ее реализации

Уметь: использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; принимать организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях.

Владеть: навыками самоорганизации и организации выполнения поручений; навыками принятия организационно-управленческих решений.

**ПК-7**Владеть навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ

Знать: принципы, формы и методы планирования, организации и контроля бизнес-процессов; инструментальные средства методической реализации управленческих решений;

Уметь:координировать работу проектных исполнителей, достигать высокую согласованность в процессе их функциональной деятельности.

Владеть:навыками организации коллективной работы, системного контроля бизнес-процессов, заключения соглашений, договоров и контрактов.

**ПК-8**Владеть навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

Знать: основы стандартизации и требования к составлению документации предприятия (организации) для формирования его целей; современных способов и техники создания документов; организации движения документов на предприятии (в организации)

Уметь: формулировать для исполнителей цели и стратегию предприятия (организации) в документах; организовывать документооборот на предприятии (в организации); систематизировать входящую, исходящую и внутреннею документацию предприятия (организации); группировать в дела отдельные категории документов с учетом сроков их хранения

Владеть: навыками создания документов, содержащих цели предприятия (организации); создания документов, содержащих данные для разработки и реализации стратегии предприятия (организации); создания документов с использованием стандартных программных продуктов; использования номенклатуры дел в документообороте на предприятии (организации); архивного хранения документов предприятии (организации); группировки документов по номенклатуре

**ПК-14**Уметь применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета

Знать: виды, содержание и порядок составления финансовой отчетности предприятия; виды, назначение и порядок составления финансовых планов организации; нормативно-правовые акты в области налогообложения; основные понятия, категории и инструменты налогового планирования; методы и организацию расчетов плановых налоговых обязательств организаций-налогоплательщиков.

Уметь: составлять операционный и финансовый бюджеты организации, формировать финансовый раздел бизнес-плана организации; выбирать основные элементы налоговой политики организации.

Владеть: навыками финансового планирования и бюджетирования организации; навыками осуществления налогового планирования организации; современными методиками оценки налоговых рисков налогоплательщика.

## Формы контроля

Текущий и рубежный контроль осуществляется лектором и преподавателем, ведущим семинарские занятия, в соответствии с тематическим планом.

Промежуточная аттестация: во 4 семестре – зачет.

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

# II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения образовательной программы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование раздела дисциплины (темы) | Содержание | Формируемые компетенции | Результаты освоения (знать, уметь, владеть, понимать) | Образовательные технологии |
| *Семестр 4* | | | | | |
|  | Тема 1. **Сущность и содержание менеджмента** | Методологические основы менеджмента: предмет, функции, задачи, принципы и подходы к менеджменту. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики. Менеджмент как вид деятельности и как система управления. Особенности управленческого труда. Значение менеджмента как вида деятельности в современных условиях. Управление и его элементы. Методы управления. | ОПК-2  ПК-7  ПК-8  ПК-14 | **Знать:** основные понятия менеджмента; типологию видов менеджмента, принципы менеджмента в современных организациях.  **Уметь:** проектировать организационные структуры; разрабатывать стратегии по развитию организации.  **Владеть:** навыкамипланирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия. | Интерактивная лекция; практическое занятия, на котором обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекции и сформулированные в домашних заданиях; обсуждение подготовленных студентами эссе; письменные или устные домашние задания; консультации преподавателя; самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение указанных выше письменных работ, групповые дискуссии и проекты. |
|  | Тема 2. **Эволюция концепций менеджмента** | Научная школа управления. Административная школа управления. Школа человеческих отношений и поведенческих наук. Количественная школа управления. Процессный, системный и ситуационный подходы к менеджменту. | ОПК-2  ПК-7  ПК-8  ПК-14 | **Знать:** основные понятия менеджмента; типологию видов менеджмента, принципы менеджмента в современных организациях.  **Уметь:** проектировать организационные структуры; разрабатывать стратегии по развитию организации.  **Владеть:** навыкамипланирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия. | Интерактивная лекция; практическое занятия, на котором обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекции и сформулированные в домашних заданиях; обсуждение подготовленных студентами эссе; письменные или устные домашние задания; консультации преподавателя; самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение указанных выше письменных работ, групповые дискуссии и проекты. |
|  | Тема 3. **Планирование как функция менеджмента** | Понятие и сущность функции «планирование». Виды планирования. Методы планирования. Процесс планирования. Стратегические и тактические планы. | ОПК-2  ПК-7  ПК-8  ПК-14 | **Знать:** основные понятия менеджмента; типологию видов менеджмента, принципы менеджмента в современных организациях.  **Уметь:** проектировать организационные структуры; разрабатывать стратегии по развитию организации.  **Владеть:** навыкамипланирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия. | Интерактивная лекция; практическое занятия, на котором обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекции и сформулированные в домашних заданиях; обсуждение подготовленных студентами эссе; письменные или устные домашние задания; консультации преподавателя; самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение указанных выше письменных работ, групповые дискуссии и проекты. |
|  | Тема 4. **Организация как функция менеджмента** | Организационные структуры: определение, характерные черты. Подходы к классификации структур. Типы организационных структур: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная и ее разновидности, матричная, целевая. Преимущества и недостатки структур управления организациями. Департаментизация. Проектирование организационных структур. Принципы проектирования. Порядок построения и реорганизации структур. Тенденции структурных изменений. | ОПК-2  ПК-7  ПК-8  ПК-14 | **Знать:** основные понятия менеджмента; типологию видов менеджмента, принципы менеджмента в современных организациях.  **Уметь:** проектировать организационные структуры; разрабатывать стратегии по развитию организации.  **Владеть:** навыкамипланирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия. | Интерактивная лекция; практическое занятия, на котором обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекции и сформулированные в домашних заданиях; обсуждение подготовленных студентами эссе; письменные или устные домашние задания; консультации преподавателя; самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение указанных выше письменных работ, групповые дискуссии и проекты. |
|  | Тема 5. **Мотивация в менеджменте** | Мотивация как функция управления. Понятие мотивации. Внутренняя и внешняя мотивация. Мотивационная структура личности. Мотивационный процесс его стадии. Мотивирование. Типы мотивирования. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Современные теории мотивации. Материальное стимулирование и его принципы. Теории сознательного научения. Виды компенсаций и порядок их применения. | ОПК-2  ПК-7  ПК-8  ПК-14 | **Знать:** основные понятия менеджмента; типологию видов менеджмента, принципы менеджмента в современных организациях.  **Уметь:** проектировать организационные структуры; разрабатывать стратегии по развитию организации.  **Владеть:** навыкамипланирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия. | Интерактивная лекция; практическое занятия, на котором обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекции и сформулированные в домашних заданиях; обсуждение подготовленных студентами эссе; письменные или устные домашние задания; консультации преподавателя; самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение указанных выше письменных работ, групповые дискуссии и проекты. |
|  | Тема 6. **Контроль как функция управления** | Понятие, сущность и значение контроля в менеджменте. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Процесс контроля и его стадии. Поведенческие аспекты контроля. Характеристики эффективного контроля Информационное обеспечение контроля. | ОПК-2  ПК-7  ПК-8  ПК-14 | **Знать:** основные понятия менеджмента; типологию видов менеджмента, принципы менеджмента в современных организациях.  **Уметь:** проектировать организационные структуры; разрабатывать стратегии по развитию организации.  **Владеть:** навыкамипланирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия. | Интерактивная лекция; практическое занятия, на котором обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекции и сформулированные в домашних заданиях; обсуждение подготовленных студентами эссе; письменные или устные домашние задания; консультации преподавателя; самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение указанных выше письменных работ, групповые дискуссии и проекты. |
|  | Тема 7. **Коммуникации в менеджменте** | Коммуникации: понятие, значение и классификации. Модели коммуникаций. Этапы и стадии коммуникационного процесса. Коммуникационные сети и их характеристики, типология коммуникационных сетей. Способы сбора, обработки, передачи и получения информации. Вертикальные, горизонтальные и диагональные коммуникации. Межличностные коммуникации: особенности, трудности, пути совершенствования. Организационные коммуникации: значение, формы и методы. Обратная связь в коммуникациях. Коммуникационные стили. Преграды и причины неэффективной коммуникации. Коммуникационные барьеры, шумы и их преодоление. Коммуникационные навыки менеджера. | ОПК-2  ПК-7  ПК-8  ПК-14 | **Знать:** основные понятия менеджмента; типологию видов менеджмента, принципы менеджмента в современных организациях.  **Уметь:** проектировать организационные структуры; разрабатывать стратегии по развитию организации.  **Владеть:** навыкамипланирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия. | Интерактивная лекция; практическое занятия, на котором обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекции и сформулированные в домашних заданиях; обсуждение подготовленных студентами эссе; письменные или устные домашние задания; консультации преподавателя; самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение указанных выше письменных работ, групповые дискуссии и проекты. |
|  | Тема 8. **Управленческие решения** | Понятие управленческого решения, его виды и классификация. Требования к управленческому решению. Процесс принятия решений. Этапы разработки рационального управленческого решения. Диагноз проблемы. Критерии и ограничения для выбора альтернатив. Разработка и оценка альтернатив. Принятие управленческого решения в условиях риска. Методы принятия управленческих решений. Эффективность управленческих решений. | ОПК-2  ПК-7  ПК-8  ПК-14 | **Знать:** основные понятия менеджмента; типологию видов менеджмента, принципы менеджмента в современных организациях.  **Уметь:** проектировать организационные структуры; разрабатывать стратегии по развитию организации.  **Владеть:** навыкамипланирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия. | Интерактивная лекция; практическое занятия, на котором обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекции и сформулированные в домашних заданиях; обсуждение подготовленных студентами эссе; письменные или устные домашние задания; консультации преподавателя; самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение указанных выше письменных работ, групповые дискуссии и проекты. |
|  | Тема 9. **Управление конфликтами в организации** | Сущность и содержание конфликтов. Виды конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Управление конфликтами. Роль лидера в управлении конфликтами. Методы воздействия на конфликт. Межличностные стили разрешения конфликтов. Структурные методы управления конфликтами. | ОПК-2  ПК-7  ПК-8  ПК-14 | **Знать:** основные понятия менеджмента; типологию видов менеджмента, принципы менеджмента в современных организациях.  **Уметь:** проектировать организационные структуры; разрабатывать стратегии по развитию организации.  **Владеть:** навыкамипланирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия. | Интерактивная лекция; практическое занятия, на котором обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекции и сформулированные в домашних заданиях; обсуждение подготовленных студентами эссе; письменные или устные домашние задания; консультации преподавателя; самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение указанных выше письменных работ, групповые дискуссии и проекты. |

# III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Менеджмент» используются следующие образовательные технологии:

1. **Стандартные методы обучения:**

* лекции;
* практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
* письменные или устные домашние задания;
* консультации преподавателей;
* самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение указанных выше письменных работ.

2. **Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:**

* интерактивные лекции;
* анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода и имитационных моделей;
* обсуждение подготовленных студентами эссе.

# IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## *Рекомендуемая литература*

**Базовая литература:**

1. Балашов А.П. Основы менеджмента: Учеб.пособие. – М.: Вузовский учебник, 2008. –с. 288.
2. Брасс А.А. Менеджмент: основные понятия, виды, функции: пособие для подготовки к экзаменам /А.А. Брасс.- Минск: Соврем. Шк., 2009. - с. 348.
3. Веснин В.Р. Менеджмент:учеб. – 2-е изд., перер. и доп. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2004. – с.504.
4. Виханский А.С., Наумов А.Н. Менеджмент: Учеб.: 3-е изд. М.. Гардарика, 2010.- 525с. Библиография 515-521с.
5. ГибсонДж.Л., Иванцевич Д.М., Доннелли Д.Х.-мл. Организации: поведение, структура, процессы: Пер. с англ.– 8-е изд.– М.: ИНФРА- М, 2010. 660 стр

**Основная литература:**

1. КабушкинН.И.Основы менеджмента: Учеб. Пособие – 3-е изд. – Минск: «Новое знание», 2011. -330с.
2. Казначевская Г.Б., Чуев И.Н. Основы менеджмента. Учебное пособие для студентов вузов. Ростов н/Д: Феникс, 2012.– с. 384.
3. Кравченко А.И. История менеджмента; Учебное пособие для студентов вузов. – М.: Академический проект, 2008. -368с. Библиография 361-367с.
4. Мескон М.Х. Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. 3-е издание – М.: Вильямс, 2011.
5. Семенов А.К., Набоков В.И. Основы менеджмента: Учебник. – 5-е изд., перераб. И доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2008. – 556 с.
6. Шеметов П.В. Менеджмент: управление организационными системами: Учеб.пособие для вузов /П.В. Шеметов, Л.Е. Чередникова, С.В. Петухова. - М.: Омега-Л, 2008. – с. 406.

**Дополнительная литература:**

1. Балабанов И.Т. Основы финансового менеджмента. М. -1999.
2. Большаков А. С. и др. Современный менеджмент: теория и практика – СПб: Питер, 2002. – с. 416.
3. Бухалов М.И. Внутрифирменное планирование: Учебник. – М.: Инфра-М, 2000.
4. Виханский О.С. Стратегическое управление. М.: Гардарика, 2004.
5. Глухов В.В. Менеджмент: Учебник. – СПб.: СпецЛит, 2003. – с.700.
6. Голубева Е. Корпоративная культура: экология внутри компании // ELLE бизнес. 2002. №5.
7. Гребцова В.Е. Менеджмент. Серия «учебники/учебное пособие». Ростов – н/Д: Феникс, 2001.
8. Друкер, Питер Ф. Практика менеджмента. – М.: «Вильямс», 2001. – с. 364. 20 см. Библиогр. – с.362.
9. Зайцев Л.Г., Соколова М.И. Организационное поведение: учебник / Л.Г. Зайцев, М.И. Соколова. – М.: Экономистъ, 2005.
10. Казанцев А. К., Серова Л. С. Основы производственного менеджмента: Учебное пособие. – М.: ИНФРА – М, 2002. - с.348.. 20 см. - Библиогр. – с. 346.
11. Лютенс Ф. Организационное поведение: пер. с англ. 7-го изд. М.: ИНФРА-М, 1999. с. 602.
12. Менеджмент. Учебник /под ред. В.В.Томилова. М.:Юрайт-Издат,2003.
13. Молл Е.Г. Менеджмент. Организационное поведение: учебное пособие. – М.: Финансы и статистика, 2000. – с.160.
14. Разу М.Л. Менеджмент. М.:ФБК-Пресс, 2004.
15. Райченко А.В. Общий менеджмент: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2006. – с. 384.
16. Родченко В.В. Международный менеджмент: Учеб.пособие. – 2-е изд. - К.: МАУП, 2002.

***Рекомендуемые обучающие, справочно-информационные, контролирующие и прочие компьютерные***

Изучение данной дисциплины не предполагает использование специальных компьютерных программ.

## *Рекомендуемые Интернет-ресурсы:*

1. <http://www.markus.spb.ru/biblioteka/improvement.shtml>
2. [http://window.edu.ru/library?p\_mode](http://window.edu.ru/window/library?p_mode=1&p_qstr)
3. <http://window.edu.ru/window/catalog?p_rubr=2.2.76.2>
4. alleng.ru

**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:**

**Тема 1. Сущность и содержание менеджмента**

**Литература: Б-1**; **Б-2**; **О-1**; **О-2**; **Д-1**

**Вопросы для обсуждения**

1. Методологические основы менеджмента: предмет, функции, задачи, принципы и подходы к менеджменту.
2. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики.
3. Менеджмент как вид деятельности и как система управления.
4. Особенности управленческого труда.
5. Значение менеджмента как вида деятельности в современных условиях.
6. Управление и его элементы.
7. Методы управления.

**Вопросы для самопроверки:**

1. Что является предметом менеджмента?
2. Какие функции выделяют в менеджменте?
3. В чем задачи менеджмента?
4. На каких принципах основан менеджмент?
5. Каковы современные подходы к менеджменту?
6. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики.
7. Что такое менеджмент как вид деятельности?
8. Что такое менеджмент как система управления?
9. В чем особенности управленческого труда?
10. Каково значение менеджмента как вида деятельности в современных условиях?
11. Их каких элементов состоит управление?
12. Современные методы управления?

**Индивидуальное задание:**

Контрольная работа или опрос на практическом занятии как вариантыпромежуточного контроля.

**Тематика рефератов, докладов, эссе:**

1. Основные положения старой и новой мировых концепций менеджмента.
2. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики.
3. Менеджмент как вид деятельности и как система управления. Особенности управленческого труда.
4. Основные категории менеджмента
5. Принципы в менеджменте.
6. Методы: организационные, административные, экономические, социально-психологические.
7. Традиционный, системный и ситуационный подходы к изучению менеджмента.
8. Исследование систем управления и их проектирование.
9. Современная парадигма управления.

## *Критерии успеха менеджмента*

## *Теоретические основы теории менеджмента и его современное состояние.*

1. Основные направления развития российской системы менеджмента.
2. Принципы П.Забелина, П. Нестерова, В.Федцова.
3. Принципы Афанасьева, И.Баглай, Д.Валовой (общие, организационно-технические, частные.)

**Тема 2. Эволюция концепций менеджмента**

**Литература: Б-1**; **Б-2**; **О-1**; **О-2**; **О-4**; **Д-1; Д-2**

**Вопросы для обсуждения:**

1. Научная школа управления.
2. Административная школа управления.
3. Школа человеческих отношений и поведенческих наук.
4. Количественная школа управления.
5. Процессный, системный и ситуационный подходы к менеджменту.

**Вопросы для самопроверки:**

1. Представители научной школы управления и их идеи?
2. Представители административной школы управления и их идеи?
3. Представители школа человеческих отношений и их идеи?
4. Представители школы поведенческих наук и их идеи?
5. Количественная школа управления.
6. Суть процессного подхода к менеджменту?
7. Суть системного подхода к менеджменту?
8. Суть ситуационного подхода к менеджменту?

**Индивидуальное задание:**

Контрольная работа или опрос на практическом занятии как вариантыпромежуточного контроля.

**Тематика рефератов, докладов, эссе:**

1. Развитие управленческой мысли в Древнем периоде.
2. Принципы и функции управления, разработанные А. Файолем.
3. Концепция рациональной бюрократии М.Вебера.
4. Современные концепции управления.
5. Методология системного и ситуационного подходов.
6. История развития системного подхода в менеджменте.
7. Современные тенденции развития системного подхода.
8. Отечественный (зарубежный) опыт применения системного подхода в менеджменте.
9. Современные тенденции развития ситуационного подхода.
10. Отечественный (зарубежный) опыт применения ситуационного подхода в менеджменте.
11. Современные тенденции развития менеджмента.
12. Инновационный потенциал современного менеджмента.

**Тема 3. Планирование как функция менеджмента**

**Литература: Б-1**; **Б-2**; **О-1**; **О-2**; **О-5**; **Д-1; Д-3**

**Вопросы для обсуждения:**

1. Понятие и сущность функции «планирование».
2. Виды планирования.
3. Методы планирования.
4. Процесс планирования.
5. Стратегические и тактические планы.

**Вопросы для самопроверки:**

1. Каково понятие функции «планирование»?
2. В чем сущность функции «Планирование»?
3. Какие выделяют виды планирования?
4. Характеристика методов планирования?
5. Этапы процесса планирования?
6. Характеристика стратегических планов?
7. Характеристика тактических планов?

**Индивидуальное задание:**

Контрольная работа или опрос на практическом занятии как вариантыпромежуточного контроля.

**Тематика рефератов, докладов, эссе:**

1. Изменение понятия «Организация».
2. Сущность современной организации.
3. Взаимосвязь внешней и внутренней среды организации.
4. Среда прямого воздействия.
5. Среда косвенного воздействия.
6. Модель для управления организацией: поведение, структура, процессы
7. Характер управленческой деятельности
8. Сущность системного подхода
9. Влияние внутренней среды организации на сотрудников и потребителей
10. Государственные органы, как фактор воздействия на функционирование организации
11. Интеграция и дифференциация в современном менеджменте
12. Применение концепции жизненного цикла организации на практике
13. Социально-психологические и экономические предпосылки функционального разделения труда
14. Изменение содержаний функций менеджмента при переходе к рыночным отношениям
15. Мотивирующее воздействие контрольной функции менеджмента
16. Тенденции развития организационных структур
17. Децентрализация и делегирование полномочий, как фактор условия эффективного функционирования организации
18. Централизованные и децентрализованные организации: слабые и сильные стороны

**Тема 4. Организация как функция менеджмента**

**Литература: Б-1**; **Б-2**; **О-1**; **О-3**; **О-4**; **Д-1; Д-3**

**Вопросы для обсуждения:**

1. Организационные структуры: определение, характерные черты.
2. Подходы к классификации структур.
3. Типы организационных структур: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная и ее разновидности, матричная, целевая.
4. Преимущества и недостатки структур управления организациями.
5. Департаментизация.
6. Проектирование организационных структур.
7. Принципы проектирования.
8. Порядок построения и реорганизации структур.
9. Тенденции структурных изменений.

**Вопросы для самопроверки:**

1. Определение организационной структуры?
2. Характерные черты организационной структуры?
3. Какие есть современные подходы к классификации структур?
4. Характеристика линейной организационной структуры?
5. Характеристика функциональной организационной структуры?
6. Характеристика линейно-функциональной организационной структуры?
7. Характеристика дивизиональной организационной структуры?
8. Характеристика матричной организационной структуры?
9. Преимущества и недостатки структур управления организациями?
10. Понятие «департаментизации»?
11. Этапы проектирования организационных структур?
12. Каковы принципы проектирования?
13. Каков порядок построения и реорганизации структур7
14. Каковы тенденции структурных изменений?

**Индивидуальное задание:**

Контрольная работа или опрос на практическом занятии как вариантыпромежуточного контроля.

**Тематика рефератов, докладов, эссе:**

1. Значимость функций планирования как функции управления.
2. Масштаб и уровни планирования бизнеса.
3. Система бизнес-планирования в малых и средних предприятиях.
4. Организация системы бизнес-планирования
5. Механизм планирования бизнеса.
6. Информационные технологии в системе планирования бизнеса.

**Тема 5. Мотивация в менеджменте**

**Литература: Б-1**; **Б-2**; **О-1**; **О-2**; **О-5**; **Д-2; Д-2**

**Вопросы для обсуждения:**

1. Мотивация как функция управления.
2. Понятие мотивации.
3. Внутренняя и внешняя мотивация.
4. Мотивационная структура личности.
5. Мотивационный процесс его стадии.
6. Мотивирование.
7. Типы мотивирования.
8. Содержательные теории мотивации.
9. Процессуальные теории мотивации.
10. Современные теории мотивации.
11. Материальное стимулирование и его принципы.
12. Теории сознательного научения.
13. Виды компенсаций и порядок их применения.

**Вопросы для самопроверки:**

1. Что представляет собой мотивация как функция управления?
2. Каково понятие мотивации?
3. Что такое внутренняя и внешняя мотивация?
4. Из чего состоит мотивационная структура личности?
5. Из каких стадий состоит мотивационный процесс его?
6. Что такое мотивирование?
7. Какие выделяют типы мотивирования?
8. Какие теории относятся к содержательным теориям мотивации?
9. Какие теории относятся к процессуальным теориям мотивации?
10. Какие существуют современные теории мотивации?
11. Как осуществляется материальное стимулирование и его принципы?
12. Теории сознательного научения.
13. Виды компенсаций и порядок их применения.

**Индивидуальное задание:**

Контрольная работа или опрос на практическом занятии как вариантыпромежуточного контроля.

**Тематика рефератов, докладов, эссе:**

1. Содержательные теории мотивации.
2. Процессуальные теории мотивации.
3. Системы стимулирования труда работников.
4. Современные теории мотивации.
5. Соотношение внутреннего и внешнего вознаграждения при мотивации сотрудников.
6. Сравнительная характеристика традиционных (современных) способов (теорий) мотивации.
7. Методы мотивации персонала
8. Мотивация и стимулирование труда на промышленном предприятии
9. Мотивация труда работников – фактор эффективности управления
10. Гибкие системы вознаграждения, применяемые в зарубежных компаниях
11. Стимулирующие системы мотивации и принципы их организации

**Тема 6. Контроль как функция управления**

**Литература: Б-1**; **О-1**; **О-2**; **О-4**; **Д-1; Д-2**

**Вопросы для обсуждения:**

1. Понятие, сущность и значение контроля в менеджменте.
2. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.
3. Процесс контроля и его стадии.
4. Поведенческие аспекты контроля.
5. Характеристики эффективного контроля.
6. Информационное обеспечение контроля.

**Вопросы для самопроверки:**

1. Что такое контроль в менеджменте?
2. В чем сущность и значение контроля в менеджменте?
3. Охарактеризуйте предварительный контроль?
4. Охарактеризуйте текущий контроль?
5. Охарактеризуйте заключительный контроль?
6. Из каких стадий состоит процесс контроля?
7. Что такое поведенческие аспекты контроля?
8. В чем характеристики эффективного контроля?
9. Как происходит информационное обеспечение контроля?

**Индивидуальное задание:**

Контрольная работа или опрос на практическом занятии как вариантыпромежуточного контроля.

**Тематика рефератов, докладов, эссе:**

1. Роль контроля в управлении.
2. Процесс регулирования и управление по отклонениям.
3. Разработка процедуры контроля в организации.
4. Разработка стандарта контроля для организации.
5. Сравнительная характеристика видов контроля.
6. Проблема измерения результатов при контроле деятельности организации.
7. Характеристика негативных последствий контроля.
8. Эффективная система контроля – основа успешной работы предприятия.
9. Как правильно организовать контроль.
10. Нематериальные стимулы к труду.
11. Принципы формирования качества трудовой жизни.

**Тема 7. Коммуникации в менеджменте**

**Литература: Б-1**; **Б-2**; **О-1**; **О-2**; **О-3**; **Д-1; Д-2**

**Вопросы для обсуждения:**

1. Коммуникации: понятие, значение и классификации.
2. Модели коммуникаций.
3. Этапы и стадии коммуникационного процесса.
4. Коммуникационные сети и их характеристики, типология коммуникационных сетей.
5. Способы сбора, обработки, передачи и получения информации.
6. Вертикальные, горизонтальные и диагональные коммуникации.
7. Межличностные коммуникации: особенности, трудности, пути совершенствования.
8. Организационные коммуникации: значение, формы и методы.
9. Обратная связь в коммуникациях.
10. Коммуникационные стили.
11. Преграды и причины неэффективной коммуникации.
12. Коммуникационные барьеры, шумы и их преодоление.
13. Коммуникационные навыки менеджера.

**Вопросы для самопроверки:**

1. Понятие коммуникаций в менеджменте?
2. Значение коммуникаций в менеджменте?
3. Классификация коммуникаций в менеджменте?
4. Опишите модели коммуникаций?
5. Назовите этапы и стадии коммуникационного процесса?
6. Что такое коммуникационные сети?
7. Дайте характеристику коммуникационных сетей?
8. Какова современная типология коммуникационных сетей?
9. Назовите способы сбора, обработки, передачи и получения информации?
10. Что такое вертикальные, горизонтальные и диагональные коммуникации?
11. Что такое межличностные коммуникации, в чем их особенности?
12. Перечислите пути совершенствования коммуникаций в организации?
13. Что такое организационные коммуникации?
14. Каково значение организационных коммуникаций?
15. Каковы формы и методы организационных коммуникаций?
16. Что такое обратная связь в коммуникациях?
17. Что такое коммуникационные стили?
18. Какие бывают преграды и причины неэффективной коммуникации?
19. Что такое коммуникационные барьеры и как их преодолевать в организации?
20. Как сформировать коммуникационные навыки менеджеру?

**Индивидуальное задание:**

Контрольная работа или опрос на практическом занятии как вариантыпромежуточного контроля.

**Тематика рефератов, докладов, эссе:**

1. Связующие процессы в менеджменте.
2. Этика в современном управлении.
3. Поведение руководителя в процессе ведения переговоров с зарубежными партнерами.
4. Коммуникационные сети и их роль в процессе коммуникаций.
5. Сравнительная характеристика видов коммуникаций в организации.
6. Коммуникации в организации (на примере организации, отдела, группы и пр.).
7. Разработка коммуникационного процесса (на примере организации, отдела, группы и пр.).
8. Роль невербальных средств коммуникации в деятельности организации (группы и пр.).
9. Роль вербальных средств коммуникации в деятельности организации (группы и пр.).
10. Искусство общения в работе менеджера.
11. Анализ возможностей преодоление шума в канале коммуникации при выполнении управленческих воздействий.
12. Анализ современного технического обеспечения коммуникационных процессов в организации.
13. Сравнительный анализ современных информационных систем управления.
14. Формы обратной связи в коммуникациях.
15. Коммуникационные стили, окно Джохари.
16. Трудности в осуществлении межличностных коммуникаций.
17. Власть уступает место коммуникации.
18. Коммуникативное пространство.
19. Способы сбора, обработки, передачи и получения информации.
20. Коммуникационные сети и их характеристики, типология коммуникационных сетей.
21. Этапы и стадии коммуникационного процесса.
22. Вертикальные, горизонтальные и диагональные коммуникации.

### «Солдаты на марше» или жесткая организация коммуникаций.

1. «Игроки на поле» или мягкая организация коммуникаций.
2. Язык телодвижений.
3. Власть уступает место коммуникации (компания САС с приходом нового управляющего Я. Карлсона).
4. Различия «мужских» и «женских» коммуникаций.
5. 10 заповедей успешной коммуникации.

**Тема 8. Управленческие решения**

**Литература: Б-1**; **Б-2**; **О-1**; **О-2**; **Д-1**

**Вопросы для обсуждения:**

1. Понятие управленческого решения, его виды и классификация.
2. Требования к управленческому решению.
3. Процесс принятия решений.
4. Этапы разработки рационального управленческого решения.
5. Диагноз проблемы.
6. Критерии и ограничения для выбора альтернатив.
7. Разработка и оценка альтернатив.
8. Принятие управленческого решения в условиях риска.
9. Методы принятия управленческих решений.
10. Эффективность управленческих решений.

**Вопросы для самопроверки:**

1. Что такое управленческое решение?
2. Какие существуют виды управленческих решений?
3. Какие предъявляются требования к управленческому решению?
4. Из каких этапов состоит процесс принятия решений?
5. Каковы этапы разработки рационального управленческого решения?
6. Как осуществляется диагноз проблемы?
7. Какие существуют критерии и ограничения для выбора альтернатив?
8. Как происходит разработка и оценка альтернатив?
9. Как принимается управленческое решение в условиях риска?
10. Какие существуют методы принятия управленческих решений?
11. Как определить эффективность управленческих решений?

**Индивидуальное задание:**

Контрольная работа или опрос на практическом занятии как вариантыпромежуточного контроля.

**Тематика рефератов, докладов, эссе:**

1. Сущность управленческого решения.
2. Методы принятия коллективных управленческих решений.
3. Условия эффективности управленческих решений.
4. Сравнительная характеристика типичных организационных решений планирования (организации, мотивации, контроля).
5. Сравнительный анализ подходов к принятию решений.
6. Диагностика как инструмент принятия решения.
7. Составление исчерпывающего списка альтернативных решений, их оценка и выбор альтернативы.
8. Характеристика факторов принятия решения (на примере конкретной ситуации).
9. Описание среды принятия решения (на примере конкретной ситуации).
10. 6. Схемы процесса разработки управленческих решений.
11. 7. Принципы разработки управленческого решения.
12. 8. Организация и контроль исполнения управленческих решений.
13. Разработка управленческих решений в условиях психологической напряженности (кризиса)
14. Системный подход при решении управленческих задач
15. Психологические аспекты управленческих решений
16. Способы принятия групповых и индивидуальных решений
17. Методы оценки эффективности и результативности управления

**Тема 9. Управление конфликтами в организации**

**Литература: Б-1**; **Б-2**; **О-1**; **О-2**; **О-3**; **Д-1; Д-2**

**Вопросы для обсуждения:**

1. Сущность и содержание конфликтов.
2. Виды конфликтов.
3. Причины возникновения конфликтов.
4. Управление конфликтами.
5. Роль лидера в управлении конфликтами.
6. Методы воздействия на конфликт.
7. Межличностные стили разрешения конфликтов.
8. Структурные методы управления конфликтами.

**Вопросы для самопроверки:**

1. В чем сущность конфлита в организации?
2. Объясните содержание конфликтов в организации?
3. Какие существуют виды конфликтов?
4. В чем причины возникновения конфликтов?
5. Как происходит управление конфликтами?
6. Какова роль лидера в управлении конфликтами?
7. Какими методами можно воздействовать на конфликт?
8. Суть межличностных стилей разрешения конфликтов?
9. Суть Структурных методов управления конфликтами?

**Индивидуальное задание:**

Контрольная работа или опрос на практическом занятии как вариантыпромежуточного контроля

**Тематика рефератов, докладов, эссе:**

1. Процесс конфликта в организации.
2. Причины организационных конфликтов.
3. Примеры разрешения конфликтов в организациях.
4. Конфликт и его разрешение (на примере организации, отдела и пр.).
5. История развития забастовочного движения (в России, за рубежом).
6. Управление конфликтами.
7. Сравнительный анализ типов поведения в стрессовой ситуации.
8. История конфликта (на примере организации, отдела, группы и пр.).
9. Способ и преодоление конфликтов
10. Групповые конфликты, их природа, типология методы разрешения.
11. Деловая этика и поведение в конфликтной ситуации

## Материально-техническое обеспечение дисциплины (разделов)

Дисциплина «Менеджмент» обеспечена электронными материалами для чтения лекций и проведения практических занятий электронные лекции, слайды), раздаточный материал.Имеется необходимое оборудование: проекторы, ноутбуки, компьютерные рабочие места.

# V. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование разделов и тем | Контактные часы | | | | | | | | Самостоятельная работа | | Формы текущего / рубежного контроля | |
| Аудиторные часы | | | | | | Часы в электронной форме обучения | | формы |  | |  |
| Лекции | Практические занятия | Всего | в том числе интерактивные | | |
| формы | | часы | лекции | практические занятия | часы | |  |
| 1 | Тема 1. Сущность и содержание менеджмента | 2 | 2 |  | ТД;  И.л. | |  |  |  | домашнее задание, подготовка рефератов и докладов, презентаций |  | Устные и письменные ответы, участие в дискуссии, рефераты и доклады, презентации | |
| 2 | Тема 2. Эволюция взглядов на менеджмент | 2 | 2 |  | ТД; П.з.  И.л. | |  |  |  | домашнее задание, подготовка рефератов и докладов, презентаций |  | Устные и письменные ответы, участие в дискуссии, рефераты и доклады, презентации | |
| 3 | Тема 3. Планирование как функция менеджмента | 2 | 4 |  | А.д.с.; П.з.  И.л. | |  |  |  | домашнее задание, подготовка рефератов и докладов, презентаций |  | Устные и письменные ответы, участие в дискуссии, рефераты и доклады, презентации | |
| 4 | Тема 4. Организация как функция менеджмента | 2 | 4 |  | П.з.  И.л. | |  |  |  | подготовка к тестированию, письменной контрольной работе, эссе |  | Тестирование, контрольная работа, письменный контрольный опрос, эссе | |
| 5 | Тема 5. Мотивация в менеджменте | 2 | 4 |  | ТД.  И.л. | |  |  |  | домашнее задание, подготовка рефератов и докладов, презентаций |  | Устные и письменные ответы, участие в дискуссии, рефераты и доклады, презентации | |
| 6 | Тема 6. Контроль как функция менеджмента | 2 | 4 |  | ТД;  А.д.с.  И.л. | |  |  |  | домашнее задание, подготовка рефератов и докладов, презентаций |  | Устные и письменные ответы, участие в дискуссии, рефераты и доклады, презентации | |
| 7 | Тема 7. Коммуникации в менеджменте | 2 | 4 |  | ТД;  А.д.с.  И.л. | |  |  |  | домашнее задание, подготовка рефератов и докладов, презентаций |  | Устные и письменные ответы, участие в дискуссии, рефераты и доклады, презентации | |
| 8 | Тема 8. Управленческие решения | 2 | 2 |  | ТД; П.з.  И.л. | |  |  |  | домашнее задание, подготовка рефератов и докладов, презентаций |  | Устные и письменные ответы, участие в дискуссии, рефераты и доклады, презентации | |
| 9 | Тема 9. Управление конфликтами в организации | 2 | 2 |  | А.д.с.  И.л. | |  |  |  | подготовка к тестированию, письменной контрольной работе, эссе |  | Тестирование, контрольная работа, письменный контрольный опрос, эссе | |
| Итого | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | **зачет** | |
| **Всего по дисциплине** | | **18** | **28** |  |  |  | |  |  |  |  |  | |

**Сокращения, используемые в Тематическом плане изучения дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращение | Расшифровка |
| **ТД** | Тематическая дискуссия |
| **А.д.с.** | Анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода |
| И.л. | Интерактивная лекция |
| П.з. | Выполнение письменной домашней работы |

# 

# VI. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Оценочные средства по дисциплине разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В.Плеханова».

## 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. таблицу раздела II)

## 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (см. таблицу раздела II и раздел VIII)

6.3. 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.

## *Вопросы к зачету:*

**Тема 1. Сущность и содержание менеджмента**

1. Менеджмент как вид деятельности и как система управления.
2. Задачи менеджмента.
3. Управленческий процесс и его элементы.
4. Особенности управленческого труда.
5. Основные категории менеджмента.
6. Содержание методов менеджмента.
7. Сущность принципов менеджмента.
8. Организационное и социально-психологическое содержание функций менеджмента.
9. Связующие процессы в менеджменте.

**Тема 2. Эволюция концепций менеджмента**

1. Древний период.
2. Индустриальный период.
3. Период систематизации.
4. Основные положения Научной школы управления.
5. Административная школа управления.
6. Основные положения Школы человеческих отношений и поведенческих наук.
7. Основные положения Количественной школы управления.

**Тема 3. Планирование как функция менеджмента**

1. Планирование как функция управления.
2. Виды и методы планирования.
3. Стратегические планы.
4. Этапы стратегического планирования.
5. Планирование реализации стратегии.
6. Тактические планы.
7. Роль и сущность планирования.
8. Виды планов в организации.
9. Этапы процесса планирования.
10. Тактическое и оперативное планирование.

**Тема 4. Организация как функция менеджмента**

1. Диапазон управления.
2. Права и обязанности при делегировании полномочий.
3. Централизация и децентрализация управления, их особенности.
4. Виды полномочий, используемых в организации.
5. Организация как функция управления.
6. Понятие организации как управленческой функции, цели и ее задачи.
7. Этапы функции организации.
8. Принципы осуществления функции организации.
9. Делегирование полномочий как важная составляющая часть функций организации.

**Тема 5. Мотивация в менеджменте**

1. Мотивация социального поведения работников.
2. Особенности мотивационной теории Портера-Лоулера.
3. Мотивационные модели передовых и наиболее успешных компаний мира.
4. Партисипативное управление и командный подход.
5. Мотивация как функция управления.
6. Понятие мотивации. Внутренняя и внешняя мотивация.
7. Мотивационная структура личности.
8. Мотивационный процесс его стадии.
9. Мотивирование. Типы мотивирования.
10. Содержательные теории мотивации.
11. Процессуальные теории мотивации.
12. Современные теории мотивации.
13. Материальное стимулирование и его принципы.
14. Теории сознательного научения.
15. Виды компенсаций и порядок их применения.

**Тема 6. Контроль как функция менеджмента**

1. Контроль как функция управления.
2. Понятие, сущность, значение и виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Процесс контроля и его стадии.
3. Поведенческие аспекты контроля.
4. Характеристики эффективного контроля.
5. Информационное обеспечение контроля.
6. Информационно-управляющие системы в менеджменте.
7. Учет и анализ как функция управления.
8. Понятие, сущность, этапы учета и анализа.

**Тема 7. Коммуникации в менеджменте**

1. Роль и сущность коммуникаций.
2. Виды коммуникаций. Коммуникационные сети.
3. Процесс коммуникаций. «Шумы» в коммуникациях.
4. Невербальные коммуникации.
5. Общие понятия о коммуникации.
6. Базовые элементы обмена информацией.
7. Этапы обмена информацией.
8. Коммуникационные сети и их характеристики.
9. Преграды в коммуникациях предприятия.
10. Вербальная и невербальная коммуникация.

**Тема 8. Управленческие решения**

1. Понятие об управленческом решении.
2. Типы управленческих решений.
3. Критерии выбора стиля принятия решения в конкретных ситуациях.
4. Оптимальные стили принятия решения.
5. Распределение функций и ответственности при разработке и реализации управленческих решений.
6. Основные стадии процесса подготовки и принятия уп­равленческих решений.
7. Различия между запрограммированными и незапрограммированными решениями.
8. Понятие теории принятия решений, его виды и классификация.
9. Требования к управленческому решению.
10. Процесс принятия решений.
11. Этапы разработки рационального управленческого решения.
12. Диагноз проблемы.
13. Критерии и ограничения для выбора альтернатив.
14. Разработка и оценка альтернатив.
15. Принятие управленческого решения в условиях риска. Оценка риска.
16. Методы принятия управленческих решений.
17. Эффективность управленческих решений.
18. Показатели эффективности управленческих решений (частные и обобщающие).
19. Методики определения эффективности управленческих решений.

**Тема 9. Управление конфликтами в организации**

1. Сущность конфликтов в организациях. Виды конфликтов.
2. Причины конфликтов.
3. Структурные методы разрешения конфликта.
4. Межличностные стили разрешения конфликта.
5. Методы управления рациональными и иррациональными конфликтами.
6. Урегулирования конфликтов: авторитарный метод, переговоры, принципиальное согласование, посредничество, арбитраж, интегральный метод решения конфликта.
7. Инструменты решения конфликта.
8. Причины конфликтов.
9. Модели конфликтных ситуаций.
10. Регyлирование конфликтных ситуаций в системе менеджмента.
11. Межличностные стратегии разрешения конфликтов.

## Примеры тестов для контроля знаний:

1.менеджмент —

а) это умение добиваться поставленных целей используя опыт, интеллект, мотивы поведения;  
б) функция, вид деятельности по руководству людьми в различных организациях;  
в) функция управленческого аппарата современного производства по использованию законов и закономерностей общественного развития, позволяет организовать эффективное, конкурентоспособное производство в условиях внешней и внутренней среды, которое постоянно меняется;  
г) все ответы верны

2. Менеджмент — это:  
а) Деятельность по управлению организацией в условиях рынка.  
б) Управление, направленное на прибыльность.  
в) Особая область научных знаний и профессиональной специализации управленцев, составляющих административный штат организации.  
г) все ответы верны

3. Термин «управление» означает:  
а) последовательность действий менеджера;  
б) осознанную, целенаправленную деятельность человека, с помощью которой он упорядочивает и подчиняет элементы внешней среды общества, живой и неживой природы, техники;  
в) систему научных знаний, составляющих теоретическую базу практики управления;  
г) использование объективных законов экономического развития.

4. Цели управления классифицируются по следующим признакам:  
а) экономическом, социальном, отраслевом.  
б) По содержанию, уровням управления, времени, масштаба.  
в) в отношении уровней управления.  
г) Все перечисленное

5. Цель управления это:  
а) Конечный пункт всего процесса управления.  
б) Конкретный, конечное состояние или желаемый результат объекта управления.  
в) Оптимизация деятельности объекта управления по достижению миссии организации.  
г) Тоже, что стратегия управления.

6. Предприниматель по-вашему тоже, что и:  
а) Менеджер.  
б) Начальник отдела в организации.  
в) Продавец в магазине.  
г) Человек, который берет на себя риск по организации собственного дела, внедрению идеи или продукта.  
7. Предприниматель — это человек,  
а) принимает решение и стремится во что бы его выполнить, полагаясь на классические методы управления;  
б) принимает решения и стремится достичь цели, проявляя гибкость, рискуя,отказываясь от нежизнеспособных идей;  
в) ищет новые возможности в бизнесе, но не желает рисковать собственным капиталом;  
г) предпочитает децентрализации в управлении, не использует неформальные связи

8. Определить, что такое объект управления?  
а) человек или группа людей, которыми управляют;  
б) аппарат управления;  
в) люди, которые занимаются управлением;  
г) люди, которые выполняют определенные задачи.

9. Методы, направленные на детализацию планов, регулирование производственного процесса и хозяйственной деятельности, обеспечения четких действий аппарата управления и слаженной работы всех подразделений предприятия, — это:  
а) организационные методы управления;  
б) оперативно-распорядительные методы управления;  
в) экономические методы управления.  
г) стратегические методы управления.

10. Принципы менеджмента определяют:  
а) способы деятельности членов организации;  
б) правила взаимодействия между членами организации;  
в) нормы управленческой деятельности;  
г) отношения, в соответствии с которыми должна создаваться, функционировать и развиваться система управления;  
д) правильно все вышесказанное;  
е) правильно только а) и б).  
11. Функции менеджмента это:  
а) То же, что и процесс управления;  
б) Относительно обособленные направления управленческой деятельности, с помощью которых осуществляется управляющее воздействие для достижения целей организации.  
в) Процесс создания структуры предприятия.  
г) Нет правильного ответа.

Принципами менеджмента являются:  
а) научность в сочетании с элементами искусства, функциональная специализация в сочетании с универсальностью, оптимальное сочетание централизованного регулирования и самоуправления, целеустремленность, последовательность, непрерывность.  
б) Организация, планирование, мотивация, контроль, координация.  
в) Администрирование, организованность, экономичность, специальность.  
г) Все вышеперечисленное.

13. Жизнь организации подчиняется определенным законам, к которым относятся:  
а) законы специализации, интеграции, оптимального сочетания, централизации и децентрализации управления, демократизации, экономии времени.  
б) законы дополнения, сохранения пропорциональности, самосохранения, информированности, необходимого разнообразия, онтогенеза, синергии.  
в) экономические.  
г) все вышеперечисленные.

14 Ситуационный подход к управлению основывается на предположении, что пригодность и эффективность различных методов управления определяется:  
а) системой отношений, которая сложилась в коллективе;  
б) ситуацией, в которой оказалась организация;  
в) совершенством владения менеджером приемами и методами управления.  
г) уровнем риска при принятии решений.

15 Управленческие задачи с помощью экономико-математических методов и моделей решает:  
а) школа научного управления;  
б) административная школа управления;  
в) школа науки управления;  
г) школа системного управления;  
д) школа эмпирического управления.

16. Системный подход к управлению основывается на представлении об организации как:  
а) закрытую систему, ориентированную на длительное существование благодаря безупречной работе каждого из ее элементов;  
б) открытую систему, которая является совокупностью взаимосвязанных элементов, ориентированных на достижение целей в условиях меняющейся внешней среды;  
в) систему взаимосвязанных элементов, каждый из которых выполняет одну присущую только ему функцию, которая обеспечивает существование организации в долгосрочной перспективе.  
17. Важным вкладом «школы научного управления» в практику управления было:  
а) Систематическое использование средств стимулирования труда с целью заинтересованности персонала в повышении его производительности труда.  
б) Создание универсальных принципов управления.  
в) Перенос центра внимания в управлении по выполнению задач на отношения между людьми.  
г) Применение в управлении математики, статистики и тому подобное.

18. Организация — это группа людей, деятельность которых сознательно или спонтанно координируется для достижения:  
а) прибыли;  
б) общей цели;  
в) конкурентных преимуществ;  
г) рыночных позиций.

19. Какие понятия из следующих не соответствуют определению организации как системы?  
а) синегризм;  
б) симбиоз;  
в) взаимосвязь между отдельными элементами, каждый из которых выполняет определенную функцию;  
г) гомеостатичность;  
д) зависимость от внешней среды;  
е) динамическое равновесие.

20. К элементам среды непрямого действия в менеджменте относятся:  
а) поставщики, потребители, конкуренты, законы и государственные органы;  
б) трудовые ресурсы;  
в) международные события, состояние экономики, НТП, политические факторы;  
г) все выше перечисленное.

# VII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Положение об интерактивных формах обучения​​ (http://www.seun.ru/)

Положение об организации самостоятельной работы студентов​ (http://www.seun.ru/)

Положение о курсовых работах​ (http://www.seun.ru/)

Положение об учебно-исследовательской работе студентов в ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В. Плеханова"​​ (http://www.seun.ru/)

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебных занятий | Организация самостоятельной работы студента |
| Лекция | В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины.Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на семинарском или практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (перечисление понятий) и др. |
| Практические занятия | Важной составной частью учебного процесса в вузе являются практические занятия. Практические занятия помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы над документами и первоисточниками. Планы практических занятий, их тематика, рекомендуемая литература и Интернет-ресурсы, цель и задачи изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.  Подготовка к практическому занятию условно включает 2 этапа: 1-й – организационный; 2-ой - закрепление и углубление теоретико-практических знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности.  На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу, подбор рекомендованных источников, составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.  Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы (основной и дополнительной) и Интернет-ресурсов. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы обучающегося.  В связи с этим работа с рекомендованными источниками обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Студент может дополнить список использованных источников, и в дальнейшем использовать подготовленные материалы («свою подборку») при написании курсовых и выпускных квалификационных работ.  Заканчивать подготовку к практическому занятию следует составлением плана (тезисов или конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику. Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал, постоянно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения, составить их перечень. |
| Доклад/реферативное сообщение | Готовясь к докладу или реферативному сообщению, необходимо обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение этого вида самостоятельной работы базируется на изучении рекомендованной литературы и Интернет-ресурсов, а также на соблюдении указанийпо подготовке докладов/реферативных сообщений (адрес сайта).\* |
| Контрольная работа / индивидуальные задания | Выполняя контрольную работу или индивидуальное задание, студенту необходимо ознакомиться с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Обязательно изучить методические рекомендации по выполнению контрольных работ/индивидуальных заданий (адрес сайта).\* |
| Реферат | Для написания реферата потребуется поиск рекомендованной литературы, новых публикаций в периодической печати, Интернет-ресурсов и составление библиографии (использование от 3 до 5 научных работ, как минимум), изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Студенту следует ознакомиться со структурой и оформлением реферата (адрес сайта).\* |
| Курсовая работа | При написании курсовой работы студенту предстоит изучить научную, учебную, нормативную литературу, другие источники. Отобрать необходимый материал; сформировать выводы и разработать конкретные рекомендации по решению поставленной цели и задачи; провести практические исследования по данной теме.  Методические указания по выполнению требований к оформлению курсовой работы находятся в методических материалах по дисциплине (см. Положение о курсовых работах​(http://www.seun.ru/). |

# VIII. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ

# ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

***Формирование балльной оценки по дисциплине «Менеджмент»***

В соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» распределение баллов, формирующих рейтинговую оценку работы студента, осуществляется следующим образом:

|  |  |
| --- | --- |
| Виды работ | Максимальное количество баллов |
| Посещаемость | 20 |
| Текущий и рубежный контроль | 20 |
| Творческий рейтинг | 20 |
| Промежуточная аттестация (зачет) | 40 |
| ИТОГО | 100 |

1. **Посещаемость**

В соответствии с утвержденным учебным планом по направлению38.03.05«Бизнес-информатика»по дисциплине «Менеджмент» предусмотрено:

* 8 лекционных, 28 практических занятий. За посещение 1 занятия студент набирает 0,95 балла.

**2. Текущий и рубежный контроль**

Расчет баллов по результатам текущего контроля.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контроля** | **Наименование раздела/ темы, выносимых на контроль** | **Форма проведения контроля (тест, контр.работа и др. виды контроля в соответствии с Положением)** | **Количество баллов, максимально** |
| 1. Текущий и рубежный контроль | Тема 1. Сущность и содержание менеджмента | Устные и письменные ответы, участие в дискуссии, рефераты и доклады, презентации | **3** |
| Тема 2. Эволюция концепций менеджмента | Устные и письменные ответы, участие в дискуссии, рефераты и доклады, презентации | **3** |
| Тема 3. Планирование как функция менеджмента | Устные и письменные ответы, участие в дискуссии, рефераты и доклады, презентации | **2** |
| Тема 4. Организация как функция менеджмента | Тестирование, контрольная работа, письменный контрольный опрос, эссе | **2** |
| Тема 5. Мотивация в менеджмента | Устные и письменные ответы, участие в дискуссии, рефераты и доклады, презентации | **2** |
| Тема 6. Контроль как функция менеджмента | Устные и письменные ответы, участие в дискуссии, рефераты и доклады, презентации | **2** |
| Тема 7. Коммуникации в менеджменте | Устные и письменные ответы, участие в дискуссии, рефераты и доклады, презентации | **2** |
| Тема 8. Управленческие решения | Устные и письменные ответы, участие в дискуссии, рефераты и доклады, презентации | **2** |
| Тема 9. Управление конфликтами в организации | Тестирование, контрольная работа, письменный контрольный опрос, эссе | **2** |
|  |  | **20** |
| **Всего** |  |  |  |

**3. Творческий рейтинг**

Распределение баллов осуществляется по решению методической комиссии кафедры и результат распределения баллов за соответствующие виды работ представляются в виде следующей таблицы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование раздела/ темы дисциплины** | **Вид работы** | **Количество баллов, максимально** |
| Тема 1. . Сущность и содержание менеджмента | Реферат, доклад, презентация | **2** |
| Тема 2. Эволюция концепций менеджмента | Реферат, доклад, презентация | **3** |
| Тема 3. Планирование как функция менеджмента | Реферат, доклад, презентация | **2** |
| Тема 4. Организация как функция менеджмента | Контрольная работа, письменный контрольный опрос, эссе | **2** |
| Тема 5. Мотивация в менеджменте | Реферат, доклад, презентация | **2** |
| Тема 6. Контроль как функция менеджмента | Реферат, доклад, презентация | **2** |
| Тема 7. Коммуникации в менеджменте | Реферат, доклад, презентация | **3** |
| Тема 8. Управленческие решения | Реферат, доклад, презентация | **2** |
| Тема 9. Управление конфликтами в организации | Контрольная работа, письменный контрольный опрос, эссе | **2** |
| **ИТОГО** |  | **20** |

**4. Промежуточная аттестация**

Зачет по результатам изучения учебной дисциплины «Менеджмент» во 2 семестре осуществляется по вопросам к зачету. Оценка по результатам зачета выставляется по следующим критериям:

* правильный ответ на первый вопрос – 20 баллов.;
* правильный ответ на второй вопрос – 20 баллов.

В случае частично правильного ответа на вопрос или решение задачи, студенту начисляется определяемое преподавателем количество баллов.

**Итоговый балл** формируется суммированием баллов за промежуточную аттестацию и баллов, набранных перед аттестацией. Приведение суммарной балльной оценки к четырехбалльной шкале производится следующим образом:

**Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционнуючетырехбалльную**

|  |  |
| --- | --- |
| **100-балльная  система оценки** | **Традиционная четырехбалльная система оценки** |
| 85 – 100 баллов | оценка «отлично» |
| 70 – 84 баллов | оценка «хорошо» |
| 50 – 69 баллов | оценка «удовлетворительно» |
| менее 50 баллов | оценка «неудовлетворительно» |

**IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

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

## *Рекомендуемая литература*

**Основная литература:**

1. КабушкинН.И.Основы менеджмента: Учеб. Пособие – 3-е изд. – Минск: «Новое знание», 2011. -330с.
2. Казначевская Г.Б., Чуев И.Н. Основы менеджмента. Учебное пособие для студентов вузов. Ростов н/Д: Феникс, 2012.– с. 384.
3. Кравченко А.И. История менеджмента; Учебное пособие для студентов вузов. – М.: Академический проект, 2008. -368с. Библиография 361-367с.
4. Мескон М.Х. Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. 3-е издание – М.: Вильямс, 2011.
5. Семенов А.К., Набоков В.И. Основы менеджмента: Учебник. – 5-е изд., перераб. И доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2008. – 556 с.
6. Шеметов П.В. Менеджмент: управление организационными системами: Учеб.пособие для вузов /П.В. Шеметов, Л.Е. Чередникова, С.В. Петухова. - М.: Омега-Л, 2008. – с. 406.

**Дополнительная литература:**

1. Балабанов И.Т. Основы финансового менеджмента. М. -1999.
2. Большаков А. С. и др. Современный менеджмент: теория и практика – СПб: Питер, 2002. – с. 416.
3. Бухалов М.И. Внутрифирменное планирование: Учебник. – М.: Инфра-М, 2000.
4. Виханский О.С. Стратегическое управление. М.: Гардарика, 2004.
5. Глухов В.В. Менеджмент: Учебник. – СПб.: СпецЛит, 2003. – с.700.
6. Голубева Е. Корпоративная культура: экология внутри компании // ELLE бизнес. 2002. №5.
7. Гребцова В.Е. Менеджмент. Серия «учебники/учебное пособие». Ростов – н/Д: Феникс, 2001.
8. Друкер, Питер Ф. Практика менеджмента. – М.: «Вильямс», 2001. – с. 364. 20 см. Библиогр. – с.362.
9. Зайцев Л.Г., Соколова М.И. Организационное поведение: учебник / Л.Г. Зайцев, М.И. Соколова. – М.: Экономистъ, 2005.
10. Казанцев А. К., Серова Л. С. Основы производственного менеджмента: Учебное пособие. – М.: ИНФРА – М, 2002. - с.348.. 20 см. - Библиогр. – с. 346.
11. Лютенс Ф. Организационное поведение: пер. с англ. 7-го изд. М.: ИНФРА-М, 1999. с. 602.
12. Менеджмент. Учебник /под ред. В.В.Томилова. М.:Юрайт-Издат,2003.
13. Молл Е.Г. Менеджмент. Организационное поведение: учебное пособие. – М.: Финансы и статистика, 2000. – с.160.
14. Разу М.Л. Менеджмент. М.:ФБК-Пресс, 2004.
15. Райченко А.В. Общий менеджмент: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2006. – с. 384.
16. Родченко В.В. Международный менеджмент: Учеб.пособие. – 2-е изд. - К.: МАУП, 2002.

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

Перечень электронных ресурсов, к которым обеспечивается доступ обучающихся:

1. http://82.179.36.11/irbis64r\_12 - электронный каталог библиотеки ССЭИ на основе  системы автоматизации библиотек (САБ) «ИРБИС64»
2. http://seun.ru/content/learning/4/science/1/?clear\_cache=Y – учебные пособия и учебно-методические материалы ССЭИ
3. http://znanium.com – электронно-библиотечная система «Знаниум»
4. http://biblioklub.ru - электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»
5. http://www.biblio-online.ru - электронно-библиотечная система «Юрайт»
6. http://book.ru - электронно-библиотечная система «BOOK.ru»
7. http://grebennikon.ru/ -  электронная библиотека Издательского дома "Гребенников"
8. http://search.proquest.com/business - электронно-библиотечная система «ProQuest»
9. http://www.consultant.ru/?utm\_source=sps - справочная правовая система «КонсультантПлюс»
10. http://elibrary.ru/defaultx.asp - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
11. http://cyberleninka.ru/ - Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»
12. http://www.prlib.ru/Pages/default.aspx - Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина
13. http://www.polpred.com/ - база данных «Polpred.com Обзор СМИ»
14. http://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm#a2 – Международный научно-исследовательский институт по вопросам труда
15. https://www.isi-web.org/ - База данных ISI (The International Statistical Institute) Международного статистического института
16. http://www.edu.ru/ - Федеральный портал «Российское образование»
17. http://window.edu.ru/ - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
18. http://school-collection.edu.ru/ - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
19. http://fcior.edu.ru/ - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** |
| **Программное обеспечение** | |
|  | Microsoft office suit   1. MS Access 2007 2. MS Access 2007 – 103 ключа выдано 2010 - 3. MS Visual Studio 2008 4. MS FrontPage 2003 5. MS Visual Studio 2010 6. MS Project 2007 |
|  | Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «Бизнес-Курс: Максимум. Версия 1» |
|  | 1С: Предприятие версии 8.2. Комплект для студентов и преподавателей |
|  | ПС ГИС «ИнГЕО 4.3» |
|  | «Дело-предприятие» под СУБД MS SQL Server версия учебное заведение  «Архивное дело» под СУБД MS SQL Server версия учебное заведение  «Кадры-предприятие» под СУБД MS SQL Server версия учебное заведение  eDocLib под СУБД MS SQL Server версия учебное заведение |
|  | Система поддержки принятия решений при выдаче потребительских кредитов в коммерческом банке |
|  | Statistica 6 |
|  | Project Expert 7 |
|  | Corel DRAW 10 |
|  | PROMT NET Professional 7/0 ГИгант |
|  | ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition |
|  | Программный комплекс адаптивного компьютерного тестирования "ACT-Тест Plus" версии 4.x.x |
|  | LMS Moodle |
|  | АнтиплагиатВУЗ |
|  | КонсультантПлюс |
| **Свободно распространяемое ПО** | |
|  | Пакет свободно-распространяемого ПО для образовательных учреждений LINUX |
|  | Adobe Reader 10 |
|  | PGP (1GP8.exe) – криптографическая программа |
|  | GPSS World Student Version 4.3.5 |
|  | CLIPS 6.24 |
|  | Visual Prolog 7.1 |
|  | Accembler |
|  | VMWare |
|  | Gretl 1.9.9 |
|  | LISTER 8.8 |
|  | RapidMiner |
|  | Project Euler |
|  | OpenStat |
|  | Maxima |
|  | Google Chrome |
|  | Firefox |
|  | Internet Explorer 8 |
|  | FisPro |
|  | Free Pascal |
|  | Альфа-директ |
|  | BizAgi Process Modeler |
|  | CMS Joomla |
|  | Ramus Educational – моделирование и анализ бизнес-процессов (создания диаграмм в формате IDEF0 и DFD) |
|  | 7-Zip - архиватор |
|  | GIMP – графический редактор |