

15/16

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Владимирский государственный университет имени
Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)



УТВЕРЖДАЮ»

Проректор

по образовательной деятельности

А.А. Панфилов

«31» 08 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ»

для специальности среднего профессионального образования
социально-экономического профиля

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Владимир, 2016

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 года № 508

Кафедра – разработчик: Финансовое право и таможенная деятельность

Рабочую программу составил: старший преподаватель Лепёшина Н.В. 

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ФПиТД

протокол № 1 от «30» августа 2016 года

Заведующий кафедрой  доцент, к.ю.н. И.В. Погодина

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

протокол №1 от 31.08.2016 года

Председатель УМК,

директор Юридического института  д.ю.н, доцент О.Д. Третьякова

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|---------------------------------------------------------------------|------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 5 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Менеджмент»

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» является частью основной профессиональной программы в соответствии с ФГОС по специальности «40.02.01 – Право и организация социального обеспечения».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Менеджмент» входит в обязательную часть профессионального цикла ППССЗ и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

Дисциплина базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами в процессе изучения общеобразовательных дисциплин и формирует знания, необходимые для успешного освоения других дисциплин и профессиональных модулей.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- особенности современного менеджмента;
- функции, виды и психологию менеджмента
- принципы делового общения в коллективе;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
- информационные технологии в сфере управления;

Изучение дисциплины дает возможность обучающимся овладеть общими компетенциями, включающими в себя способность (по углубленной подготовке):

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
 - ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
 - ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
 - ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
 - ОК 10 Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
 - ОК 11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Изучение дисциплины дает возможность обучающимся овладеть профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по углубленной подготовке):

- ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 96 часов, в том числе:

обязательная аудиторная нагрузка обучающегося – 64 часов;

самостоятельная работа обучающегося – 32 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной нагрузки | Объем часов |
|--------------------------------------------------------|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 96 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 64 |
| В том числе: | |
| Теоретическое обучение | 32 |
| Практические занятия | 32 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 32 |
| В том числе: | |
| самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) | |
| внеаудиторная самостоятельная работа | 32 |
| Итоговая аттестация – экзамен в 3 семестре | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем часов | Уровень освоения |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Тема 1. Содержание и понятие менеджмента | Содержание | 2 | |
| 1. | <p>Сущность менеджмента и его значение. Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями.</p> | | 2 |
| 2. | <p>Организация: сущность, виды и общие характеристики. Понятие и признаки организации. Организация как объект менеджмента. Формальные и неформальные, простые и сложные организации. Характеристики сложных организаций.</p> | | 2 |
| 3. | <p>Сущность и характерные черты и стадии менеджмента. Характерные черты менеджмента. Стадии менеджмента.</p> | | 2 |
| 4. | <p>Критерии успеха организации. Выживание, производительность, эффективность и результативность.</p> | | 2 |
| | Практические занятия | 2 | |
| | Содержание и понятие менеджмента | 2 | |
| | Самостоятельная работа | | |
| | Сущность, место и роль менеджмента в общественном производстве. Причины появления менеджмента и его значение для общества. Основные этапы менеджмента как науки. Основные черты менеджмента как искусства. | | |
| | Содержание | 2 | |
| Тема 2. Функции менеджмента | | | 2 |
| 1. | <p>Процесс менеджмента. Функции менеджмента. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основы управленческой деятельности. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.</p> | | |
| 2. | <p>Роль менеджера в организации. Роль менеджера в организации. Ключевые роли менеджера в организации.</p> | | 3 |
| | Практические занятия | 2 | |
| | Функции менеджмента | 2 | |
| | Самостоятельная работа | 2 | |
| | Роли менеджера в организации. Профессиональные качества менеджера. Модель менеджера XXI века. Значение информации в деятельности менеджера. Internet в работе менеджера. | | |

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| Современное программное обеспечение для менеджера. | | 2 | |
| Содержание | | | |
| Тема 3. Внутренняя и внешняя среда организации | 1. Внутренние переменные организации. Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура. | 2 | 2 |
| | 2. Внешняя среда: значение для организации и ее основные характеристики. Понятие внешней среды и ее основные характеристики (подвижность, неопределенность, сложность, зависимость). | | 2 |
| | 3. Факторы микросреды организации. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия: поставщики (трудовых ресурсов, материалов, капитала), потребители, конкуренты; профсоюзы, законы и государственные органы. | | 2 |
| | 4. Факторы макросреды организации. Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс. | 2 | 2 |
| Практические занятия | | | |
| Внутренняя и внешняя среда организации. | | 2 | |
| Самостоятельная работа | | | |
| Провести анализ внешней и внутренней среды конкретного промышленного предприятия, фирмы, организации, учреждения, используя SWOT-анализ. | | 2 | |
| Содержание | | | |
| Тема 4. Принятие управленческих решений | 1. Управленческие решения: сущность и виды. Решение. Типы решений и требования, предъявляемые к ним. | | 2 |
| | 2. Этапы рационального решения проблем. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения. | | 3 |
| | 3. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений. | | 2 |
| | 4. Методы, используемые при принятии управленческих решений. Методы принятия решений: методы сбора информации и методы анализа информации. | | 3 |
| Практические занятия | | | |
| Принятие управленческих решений. | | 2 | |
| Самостоятельная работа | | | |
| Требования, предъявляемые к качеству управленческих решений. Психологические аспекты принятия управленческого решения. Информационные технологии в процессе разработки и принятия управленческого решения. Принятие решений в условиях риска. Организация и контроль исполнения управленческих решений. | | 2 | |

| | | |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <p>Тема 5. Стратегический менеджмент</p> | <p>Содержание</p> <p>1. Планирование: сущность и виды. Система планов организации. Планирование. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегический менеджмент.</p> <p>2. Процесс стратегического планирования в организации. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии. SWOT – анализ.</p> <p>3. Планирование реализации стратегического плана. Стратегия. Классификация стратегий. Тактические планы. Политика, процедура и правила.</p> <p>4. Управление, контроль и оценка реализации стратегического плана. Контроль и оценка реализации стратегии. Управление по целям.</p> <p>Практические занятия</p> <p>Стратегический менеджмент</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Типология стратегического планирования. Анализ среды организации как важный этап стратегического планирования. Подходы к формированию стратегических альтернатив. Бизнес-план как элемент стратегического планирования. Принципы построения и формирования организационных структур управления на промышленном предприятии.</p> | <p>2</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> |
| <p>Тема 6. Система мотивации труда</p> | <p>Содержание</p> <p>1. Сущность и содержание мотивации. Мотивация и критерии мотивации труда. Потребность. Вознаграждение. Мотив и мотивирование. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности. Потребности и мотивационное поведение.</p> <p>2. Содержательные теории мотивации. Содержательные (А.Маслоу, Д.МакКлеланд, Ф.Герцберг) теории мотивации.</p> <p>3. Процессуальные теории мотивации. Процессуальные (теория ожиданий, теория справедливости и др.)</p> <p>4. Делегирование, ответственность и полномочия. Делегирование, ответственность и полномочия. Правила и принципы делегирования.</p> <p>Практические занятия</p> <p>Система мотивации труда</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Природа и сущность мотивации. Составляющие процесса мотивации. Сравнительный анализ теорий содержательной мотивации. Использование в управлении теорий мотивации. Мотивации персонала на предприятии</p> | <p>4</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> |
| <p>Тема 7. Управление</p> | <p>Содержание</p> | <p>4</p> |

| | | | | |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| рисками | 1. | Риски предприятия как объект управления, их виды и особенности. Виды рисков: предпринимательский, коммерческий и финансовый. Методика оценки капиталовложений и выбор наименее рискованного варианта: по средней арифметической и по коэффициенту вариации. | | 3 |
| | 2. | Предпринимательские потери. Виды и показатели предпринимательских потерь. | 4 | 3 |
| | Практические занятия Управление рисками | | 4 | |
| | Самостоятельная работа Разработайте стратегию управления рисками на конкретном предприятии | | 4 | |
| Тема 8. Управление конфликтами и стрессами | Содержание | | | 3 |
| | 1. | Сущность, типы и причины конфликтов в организации. Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные. | | 3 |
| | 2. | Управление конфликтной ситуацией. Подходы к эффективному управлению конфликтной ситуацией. Методы управления конфликтами. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации. Правила поведения в конфликте. | | 3 |
| | 3. | Понятие и причины стресса. Понятие, виды и причины стресса. | 4 | 3 |
| Тема 9. Психология менеджмента | Практические занятия Управление конфликтами и стрессами. | | 4 | |
| | Самостоятельная работа Природа и способы разрешения организационных конфликтов. Трудовые споры, порядок их разрешения. Методы снижения уровня стресса и выходы из него. | | 4 | |
| | Содержание | | 4 | |
| | 1. | Личность и ее структура. Понятие о психике. Личность и ее структура. | | 3 |
| 2. | Индивидуально – типологические особенности личности. Индивидуально-типологические особенности личности: типы темперамента, акцентуация характера, организаторские способности. | | 3 | |
| 3. | Психологические аспекты малых групп и коллективов. Психологические аспекты малых групп и коллективов: классификация и стадии развития групп, формальные и неформальные группы. Социально-психологический климат в коллективе. | | 3 | |
| 4. | Власть и лидерство. Власть и лидерство. Понятие имиджа, его составные компоненты. | | 3 | |

| | | | | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----|---|
| | Практические занятия Психология менеджмента. | | 4 | |
| | Самостоятельная работа Участие неформальных организаций в формировании морального духа. Эффективное лидерство и эффективное руководство. | | 4 | |
| | Содержание | | 2 | 3 |
| | 1. Этика управления. Этика управления. Этические нормы. 2. Социальная ответственность менеджмента. Социальная ответственность бизнеса. Этические и социальные требования, установленные обществом. | | 2 | 3 |
| | Практические занятия Этика и социальная ответственность менеджмента | | 2 | |
| | Самостоятельная работа Причины неэтичной практики управления. Повышение показателей этичности поведения. Достоинства и недостатки социальной ответственности. | | 2 | |
| | Содержание | | 4 | |
| | 1. Время руководителя и эффективность его использования. Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. 2. Планирование личной работы менеджера. Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени. Основные направления улучшения использования времени. 3. Рабочее место руководителя. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Улучшение условий и режима работы. Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики. 4. Стили руководства. Стили управления и факторы его формирования. Связь стиля управления и ситуации. | | 3 | 3 |
| | Практические занятия Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности | | 4 | |
| | Самостоятельная работа Классификация стилей руководства. Стиль, соответствующий ситуации. Адаптивное руководство. | | 4 | |
| | ВСЕГО | | 96 | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 3 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 4 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета менеджмента и экономики организации.

Занятия по дисциплине «Менеджмент» проводятся в аудиториях корпуса №11, расположенные по адресу: г. Владимир, ул. Студенческая, д. 8.

Для проведения практических занятий используются аудитории, оборудованные компьютерной техникой с операционной системой Windows и стандартным пакетом Microsoft Office, с доступом в Интернет; видео мультимедийным оборудованием, которое позволяет визуализировать процесс представления презентационного материала; настенной доской, фломастером.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Менеджмент: Учебник / А.В. Тебекин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 384 с.
2. Менеджмент: Учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2015. - 336 с.
3. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / В.Р. Веснин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2015. - 616 с
4. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / В.Р. Веснин. - М. : Проспект, 2015.- 320 с.

Дополнительные источники:

1. Менеджмент: Учебник / А.В. Тебекин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 384 с.
2. Теория менеджмента [Электронный ресурс] / Блинов А. О. - М. : Дашков и К, 2014. - 320 с.
3. Менеджмент организации: теория, история, практика: Учебное пособие/Тихомирова О. Г., Варламов Б. А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 256 с
4. Менеджмент в схемах и определениях [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Р. Веснин. - М. : Проспект, 2015. - 120 с.
5. Практический менеджмент: Уч. пос. / Э.М. Коротков, М.Б. Жернакова, О.Н. Александрова; Под общ. ред. Э.М. Короткова. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 330 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (ВО: Магистратура).
6. 454 вопроса по менеджменту: Учебное пособие / Борискина Т.Б., Пескова О.С. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 100 с.

Официальные издания:

1. Бюллетень Верховного суда РФ (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
2. Российская газета - 1 корпус, ауд. 140.
3. Владимирские ведомости – (корпус 1 ауд. 140; корпус 7, ауд. 140, библиотека ИМ и СБ (Почтовый переулок, 4))
4. Российская газета <https://rg.ru/gazeta/svezh.html> (библиотека ВлГУ, корпус 1, ауд. 140; корпус 2, ауд. 128; корпус 7, ауд. 140; корпус 3, ауд. 414).

Справочно-библиографические издания:

1. Глоссарий юридических терминов по антикоррупционной тематике для использования в учебном процессе - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 168 с.: 60x90 1/16. - (ИЗиСП) (Обложка. КБС) ISBN 978-5-16-012084-3 - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=553309>
2. Словарь терминов СПС «КонсультантПлюс» - Информационно-правовая система КонсультантПлюс.

Периодические издания:

1. Административное право и процесс (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
2. Арбитражная практика (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
3. Арбитражный и гражданский процесс (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
4. Вестник ВлГУ: юридические науки (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
5. Вестник МГУ: право (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
6. Вестник экономического правосудия РФ (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
7. Гражданское право (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
8. Закон (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
9. Закон и право (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
10. История государства и права (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
11. Российская юстиция (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)

Интернет-ресурсы:

1. <http://library.vlsu.ru/> - Научная библиотека ВлГУ.
2. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации.
3. <http://www.kremlin.ru/> - Официальный сайт Президента РФ.
4. <http://government.ru/> - Официальный сайт Правительства РФ.
5. <http://www.council.gov.ru/> - Официальный сайт Совета Федерации РФ.
6. <http://www.duma.gov.ru/> - Официальный сайт Государственной Думы РФ.
7. <http://www.ksrf.ru/ru> - Официальный сайт Конституционного Суда РФ.
8. <http://www.vsrfl.ru/> - Официальный сайт Верховного Суда РФ.
9. Справочно-информационная система «Консультант Плюс».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

4.1 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Умения: | |
| направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; | Решения тестовых заданий, ситуационных задач, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы, рейтинг-контроль, оценка результатов освоения дисциплины на экзамене |
| принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; | Решения тестовых заданий, ситуационных задач, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы, рейтинг-контроль, оценка результатов освоения дисциплины на экзамене |
| мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; | Решения тестовых заданий, ситуационных задач, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы, рейтинг-контроль, оценка результатов освоения дисциплины на экзамене |
| Знания: | |
| - особенности современного менеджмента; | Решения тестовых заданий, ситуационных задач, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы, рейтинг-контроль, оценка результатов освоения дисциплины на экзамене |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - функции, виды и психологию менеджмента; | Решения тестовых заданий, ситуационных задач, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы, рейтинг-контроль, оценка результатов освоения дисциплины на экзамене |
| -основы организации работы коллектива исполнителей; | Решения тестовых заданий, ситуационных задач, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы, рейтинг-контроль, оценка результатов освоения дисциплины на экзамене |
| - принципы делового общения в коллективе; | Решения тестовых заданий, ситуационных задач, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы, рейтинг-контроль, оценка результатов освоения дисциплины на экзамене |
| - особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; | Решения тестовых заданий, ситуационных задач, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы, рейтинг-контроль, оценка результатов освоения дисциплины на экзамене |
| - информационные технологии в сфере управления | Решения тестовых заданий, ситуационных задач, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы, рейтинг-контроль, оценка результатов освоения дисциплины на экзамене |

Конкретные задания для проведения оценки результатов освоения учебной дисциплины (текущего контроля, самостоятельной работы, промежуточной аттестации) содержатся в Фонде оценочных средств.

4.2 Вопросы к экзамену:

- 1.Сущность, содержание и специфика управления. Ключевые категории концепции управления.
- 2.Сущность управленческой деятельности.
- 3.Учения об управлении. Современные взгляды на управление.
- 4.Типы организаций, их виды.
- 5.Общие подходы в теории управления.
- 6.Принципы управления.
- 7.Развитие управленческой мысли в России
- 8.Менеджмент: типы управления. Особенности российского менеджмента.
- 9.Сравнительные особенности моделей менеджмента. Американская и японская модели менеджмента.
- 10.Сущность и классификация функций управления.
- 11.Функция контроля. Технология контроля. Требования – критерии контроля.
- 12.Методики анализа внешней и внутренней среды предприятия.
- 13.Факторы внешней среды предприятия.
- 14.Факторы внутренней среды предприятия.
- 15.Мотивация деятельности человека.

16. Содержательные теории мотивации.
17. Процессуальные теории мотивации.
18. Планирование и организация как функции управления.
19. Управленческие решения: понятие, классификация.
20. Процесс принятия управленческих решений.
21. Модели и методы принятия управленческих решений.
22. Сущность стратегического управления. Преимущества и недостатки.
23. Структура стратегического планирования.
24. Процесс стратегического планирования. Этапы процесса.
25. Коммуникации в управлении. Типы организационных коммуникаций.
26. Коммуникационные стили в управлении. Невербальная коммуникация.
27. Коммуникативный процесс в управлении. Виды сетей коммуникаций.
28. Информационные технологии в деятельности менеджера.
29. Сущность власти. Источники власти в организации.
30. Лидерство. Типы отношений лидерства.
31. Традиционные концепции лидерства.
32. Концепции ситуационного лидерства.
33. Сущность управленческого контроля, его виды.
34. Этапы процесса контроля. Внешний и внутренний контроль.
35. Природа и причины конфликтов.
36. Типы конфликтов.
37. Методы управления конфликтом. Стили разрешения межличностных конфликтов.
38. Стресс и управление им в деятельности руководителя.
39. Управление персоналом, функции и категории работников.
40. Движение персонала в организации.
41. Социальная ответственность, основные подходы.
42. Сущность этики управления.
43. Сущность организационной культуры. Функции.
44. Менеджмент и организационная культура.
45. Типы организационных культур.
46. Оперативное управление организаций.
47. Управление материальными запасами.
48. Стили руководства.
49. Авторитарный и демократический стили руководства, их различия.
50. Основные типы структур управления.

51. Понятие, виды и этапы деловой карьерой.
52. Оптимизация организаторской деятельности менеджера.
53. Система критериев и показателей оценки персонала организации.
54. Особенности управленческой деятельности, ее элементы.
55. Основные школы науки управления.
56. Роли менеджеров в организации.
57. Делегирование полномочий, понятия, виды полномочий.
58. Процесс управления трудовыми ресурсами.
59. Оценка свойств и качеств личности менеджера организации
60. Управление деловой карьерой

Рецензент:
ООО «ТД Тинко»
Генеральный директор Морозова И.В.



**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 2017-2018 учебный год

Протокол № 1 от 28.08.17 года

Руководитель ОСПУО _____ / Ю.В. Овчинникова/

Рабочая программа одобрена на 2018-2019 учебный год

Протокол № 1 от 27.08.18 года

Руководитель ОСПУО _____ / Ю.В. Овчинникова/

Рабочая программа одобрена на 2019-2020 учебный год

Протокол № 1 от 28.08.19 года

Руководитель ОСПУО _____ / Ю.В. Овчинникова/

Рабочая программа одобрена на 2020-2021 учебный год

Протокол № 1 от 28.08.20 года

Руководитель ОСПУО _____ / Ю.В. Овчинникова/