

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Филиал ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»
в городе Нижняя Тура



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«МЕНЕДЖМЕНТ»

Направление подготовки
38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль) подготовки
«Экономика предприятий и организаций»

Степень выпускника
БАКАЛАВР

Форма обучения
Заочная

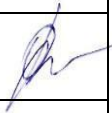
Нижняя Тура 2018

Разработчик рабочей программы дисциплины

ФИО	Ученая степень, звание, должность	Контактная информация (служебные E-mail и телефон)
Воробьева Оксана Александровна	к.э.н., доцент, доцент	emu@inem.uni.udm.ru 916-059

Экспертиза рабочей программы

Первый уровень (оценка качества содержания программы и применяемых педагогических технологий)		
Наименование кафедры	№ протокола, дата	Подпись зав. кафедрой
УСЭС	№ 71 от 18.06.2018	Головина О.Д. 
Выписка из решения: рабочая программа соответствует предъявляемым требованиям		

Второй уровень (соответствие целям подготовки и учебному плану образовательной программы)		
Методическая комиссия ИЭиУ	№ протокола, дата	Подпись председателя МК
	№ 38 от 25.06.2018	Воробьева О.А. 
Выписка из решения: рабочая программа соответствует предъявляемым требованиям		

Иные документы об оценке качества рабочей программы дисциплины
(при их наличии - ФЭПО, отзывы работодателей, студентов и пр.)

Документ об оценке качества (наименование)	Дата документа

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и переутверждена на 2019/2020 учебный год на заседании кафедры УСЭС 25.02.2019, протокол № 75

Зав. каф. УСЭС



О.Д. Головина

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр
1. Цель и задачи освоения дисциплины.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы ..	5
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий	6
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов.....	9
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине	11
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	14
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	15
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	15
11. Образовательные технологии. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	15
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	17
13. Особенности организации образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	17
Приложение 1 (отдельный файл)	

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Менеджмент» является формирование основополагающих представлений об управлении социально-экономическими системами (организациями); всестороннее глубокое понимание студентами природы и сущности всего спектра отношений управления как определяющего фактора эффективности организации.

Задачи освоения дисциплины:

- знакомство с основами зарубежного и отечественного менеджмента;
- изучение основных теоретических вопросов и рассмотрение существующего российского и зарубежного практического опыта по управлению организацией;
- развитие практических навыков и умений управления собой, партнерами и персоналом;
- овладение инструментарием менеджера при решении управленческих проблем.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты обучения по дисциплине – это знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности.

В результате освоения дисциплины «Менеджмент» обучающийся должен:

- **Знать:** природу и сущность всего спектра отношений управления как определяющего фактора эффективности организации; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; виды управленческих решений и методы их принятия

- **Уметь:** ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию

- **Владеть:** методами управления, инструментарием менеджера при решении управленческих проблем, навыками и умениями управления собой, партнерами и персоналом, технологией принятия управленческих решений; навыками формирования и совершенствования организационной структуры компании; методами и инструментами осуществления контроля реализации управленческих функций; методиками формирования и навыками применения эффективных систем мотивации персонала компании

Изучение дисциплины «Менеджмент» позволит сформировать следующие компетенции обучающегося:

способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9);

способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11).

на пороговом уровне.

3. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в базовую часть ОП бакалавриата.

Дисциплина адресована студентам 3 курса направления «Экономика», профили «Финансы и кредит», «Экономика предприятий и организаций».

Изучению дисциплины предшествуют такие дисциплины как история, право, социология, микроэкономика, психология, философия.

Для успешного освоения курса должны быть сформированы компетенции: способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5) на пороговом уровне.

Успешное освоение курса позволяет перейти к изучению дисциплин «Экономика предприятия», «Маркетинг» в базовой части ОП.

Программа курса построена блочно-модульно, в ней выделено несколько разделов: 1. Понятие и сущность менеджмента. 2. Инфраструктура менеджмента. 3. Организационные отношения в менеджменте.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 академических часов.

Объем контактной работы обучающихся с преподавателем составляет 15,6 академических часов, в том числе 8 часов лекции, 4 часа практические занятия.

Объем самостоятельной работы составляет 119 академических часа.

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

**5.1. Структура дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий
(в академических часах)**

№ п/п	Разделы, темы дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля	Формируемые компетенции (код)	
		Контактная работа с преподавателем				СРС
		Л.	Пр.			
Семестр 3						
1.	Раздел 1. Понятие и сущность менеджмента.					ОК-3, ОК-5, ПК-9, ПК-11
1.1.	Тема 1. Введение в ме- неджмент. Понятие и сущность менеджмента и менеджера	2	-	10		
1.2.	Тема 2. Организация как объект управления	1	-	10	Конкретная ситуация	
1.3.	Тема 3. Цели и функции управления	2	2	10	Анализ фильма	
2.	Раздел 2. Инфраструкту- ра менеджмента					
2.1.	Тема 1. Процесс управ- ления	2	-	10	решение си- туационной задачи	
2.2.	Тема 2. Методы управ- ления	1	2	10	Конкретная ситуация	
3.	Раздел 3. Организацион- ные отношения в ме- неджменте			10		
3.1.	Тема 1. Проектирование структур управления			10	Конкретная ситуация, построение структур	
3.2.	Тема 2. Мотивация дея- тельности в менеджмен- те			10		
	Написание реферата			39		
	Итого:	8	4	119		
Форма промежуточной аттестации – экзамен						

5.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Темы лекций и их аннотации

Тема 1. Введение в менеджмент. Понятие и сущность менеджмента и менеджера

Управление социально-экономическими системами (организациями). Требования, предъявляемые к современным менеджерам. Роли менеджера. Особенности российского менеджмента.

Тема 2. Организация как объект управления

Определение понятия и классификация организаций. Внутренняя и внешняя среда организации. Влияние внутренних и внешних факторов на организацию.

Тема 3. Цели и функции управления

Миссия организации: ее содержание и предназначение. Примеры формирования миссии. Цели организации и их классификация. Дерево целей. Управление по целям (результатам). Природа и состав функций менеджмента. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента.

Тема 4. Процесс управления

Основные понятия процесса управления. Моделирование ситуаций и разработка решений. Сущность процесса принятия решений. Классификация решений.

Тема 5. Методы управления

Понятие методов управления. Классификация методов. Модели и методы принятия решений.

Планы практических занятий

Проведение практических занятий при подготовке современных управленцев требует активного участия студентов в командной работе по решению различных проблемных ситуаций. Поэтому при изучении дисциплины используются видеофильмы и видеокейсы. Их использование помогает развить групповую динамику, усилить интерес к обучению.

Целью практических занятий является усвоение студентами теоретических положений, рассмотренных на лекциях, для использования в практике управления организацией.

В процессе изучения дисциплины предусмотрены две формы контроля: текущий и промежуточный.

Текущий контроль предназначен для определения качества усвоения лекционного материала. Подобный контроль проводится на практических занятиях в письменной или в устной форме. Выполнение практических заданий является обязательным для всех обучающихся. Студенты, не выполнившие в полном объеме работы, предусмотренные учебным планом, не допускаются к сдаче экзамена. Промежуточный контроль – экзамен, реферат.

Тема 3. Цели и функции управления

Занятия включают обсуждение следующих вопросов:

1. Для чего нужна миссия организации? Как организация выбирает свою миссию?
2. Что такое цели и планы? Основные и промежуточные цели, метод «дерева целей». Концепция управления по целям.
3. Сущность и содержание процесса управления. Функции управления.
4. Стратегическое и оперативное планирование: в чем разница и что общего?

Видеокурс: «Легко ли быть менеджером?»

Тема 5. Методы управления

Занятия включают обсуждение следующих вопросов:

1. Что такое «методы управления»?
2. Как можно классифицировать методы управления?
3. Рациональные методы принятия решений

Видеокурс «Заседать или совещаться»

Литература для подготовки к практическим занятиям:

1. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: Учебник. – 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Экономистъ, 2010 и последующие годы.
2. Герчикова И.Н. Менеджмент. - М.: ЮНИТИ, 2011.
3. Дафт Р.Л. Менеджмент: 6-е изд. - СПб.: Питер, 2012.
4. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: Учебник. – 3-е изд. - М.: Инфра-М, 2011.
5. Коротков Э.М. Концепция российского менеджмента. – М.: Издательство ДеКА, 2012
6. Тебекин А.В. Менеджмент организации: учебник / А.В.Тебекин, Б.С.Касаев. – М.: КНОРУС, 2012.
7. Травин В.В., Дятлов В.А. Менеджмент персонала предприятия. – М.: Дело, 2010.

6.Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов по дисциплине Структура СРС

Код формируемой компетенции	Тема	Вид	Форма	Объем учебной работы (часов)	Учебно-методические материалы
ОК-3, ОК-5, ПК-9, ПК-11	1.1, 1.2, 1.3	подготовка к анализу КС подготовка к анализу фильма	СРС	30	см.п.8
ОК-3, ОК-5, ПК-9, ПК-11	2.1, 2.2.	подготовка к анализу КС решение задачи	СРС	20	см.п.8

ОК-3, ОК-5, ПК-9, ПК-11	3.1, 3.2	подготовка к анализу КС подготовка к анализу фильма решение задачи	СРС	20	см.п.8
ОК-3, ОК-5, ПК-9, ПК-11		Написание реферата	СРС	39	см.п.8

Формы СРС:

– СРС без участия преподавателя

Содержание СРС

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Поинтересуйтесь у практикующих менеджеров функциями, которые они исполняют. В какую профессиональную группу они входят? Приходится ли им совмещать исполнение различных функций управления? Какие требования при этом предъявляются? Различается ли описание различными менеджерами их профессиональной деятельности?

2. Изложите письменно ваше понимание управленческого труда. В чем состоят основные характеристики деятельности менеджера? Как вы представляете себе его работу?

3. Приведите по меньшей мере по одному примеру каждого из личных и должностных источников власти, например, из собственных наблюдений за действиями менеджеров или из литературы.

4. Запишите свое собственное определение эффективного руководителя. Какие критерии вы в нем использовали?

5. Просмотрите публикации о вакансиях для менеджеров. Составьте перечень требований, предъявляемых к претендентам.

6. Многие менеджеры полагают, что одним из самых сильных стимулов человеческой деятельности являются деньги. Поговорите с вашими знакомыми, работающими в организациях, в которых премии составляют значительную часть заработной платы. Поинтересуйтесь, как такая система оплаты труда влияет на его поведение? Как он оценивает ее действенность?

7. Приведите по меньшей мере 2 примера организаций, реализующих открытую социальную, этическую или экологическую политику. Какие аспекты деятельности компаний затрагивает осуществляемая ими политика? В чем состоит процедура разработки политики (например, кто из менеджеров или представителей заинтересованных групп принимал участие в ее формировании)?

8. Предположим, вы работаете в отделе закупок компании. Торговый представитель небольшой компании-поставщика, с которым вы поддерживаете рабочие отношения, преподносит вам подарок на Рождество: календарь с логотипом компании; набор ручек с логотипом компании; коробку шоколадных конфет; бутылку французского вина; бутылку коньяка; ящик виски. Какой из этих подарков вы могли бы принять? Если вы примете подарок, то что вы будете с ним делать? Что может помешать вам принять подарок? Необходима ли, с вашей точки зрения, регламентация компанией приема подобных подарков?

9. Приведите примеры ситуаций, в которых оказывается целесообразным использовать основные типы бюрократических структур.

10. Опишите ситуации, в которых можно эффективно использовать: организационные, административные, экономические, социальные, психологические методы управления.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Оценка качества освоения дисциплины включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию, по графику выполнения самостоятельной работы студентов.

Формы текущего контроля: анализ конкретных ситуаций, рефераты по самостоятельно изученным темам, тестирование, решение ситуационных задач.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Оценочные средства по дисциплине:

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Понятие и сущность менеджмента. Объект и предмет исследования
2. Традиционное управление и менеджмент.
3. Руководитель в системе менеджмента (функции, имидж руководителя). Современный менеджер – характер, содержание и эффективность его деятельности
4. Российский менеджмент и национальная культура
5. Определение понятия и классификация организаций
6. Понятие внутренней и внешней среды организации
7. Элементы проектирования организации: разделение труда и специализация, связи в организации
8. Иерархия в организации, масштаб управляемости, централизация и децентрализация
9. Миссия организации: ее содержание и предназначение. Примеры формирования миссии
10. Цели организации: понятие и основные требования, уровни и виды целей
11. Дерево целей. Управление по целям
12. Понятие и сущность функций управления, их классификация
13. Понятие и основные элементы процесса управления
14. Технология подготовки и принятия управленческих решений, ее элементы.
15. Понятие управленческого решения. Основные подходы к классификации управленческих решений.
16. Методы управления организацией
17. Принципы построения организаций. Структура управления организацией.

18. Механистический подход к организации. Преимущества и недостатки бюрократических структур
19. Органический тип структур управления организацией
20. Общая характеристика мотивации. Мотивационный процесс
21. Теории содержания мотивации
22. Теории процесса мотивации
23. Власть и влияние в организации. Формы и баланс власти

Примерные тестовые задания для текущего контроля

1. К компонентам внешней среды «прямого воздействия» на промышленном предприятии относятся (выберите несколько):
 - а) потребители; б) конкуренты; в) средства массовой информации;
 - г) курс иностранной валюты; д) национальные традиции
2. Процесс принятия решений начинается с:
 - а) формулировки миссии предприятия;
 - б) постановки управленческих целей;
 - в) выявления проблемы;
 - г) определения лица, ответственного за принятие решений;
 - д) идентификация функциональной сферы, где принимается решение
3. Контроль с обратной связью невозможен без установления критериев достижения целей:
 - а) да; б) нет
4. Преимуществами функциональной структуры управления являются (выберите несколько):
 - а) возможность углубленной деловой и профессиональной специализации персонала;
 - б) ясность в распределении полномочий и ответственности;
 - в) хорошие условия для внедрения внутриорганизационного хозрасчета;
 - г) возможность адекватного учета региональных условий бизнеса;
 - д) создание условий для децентрализации в структуре управления
5. Избежание является оптимальным способом управления конфликтом:
 - а) да; б) нет
6. В определении понятия «организационная культура» включаются следующие категории (выберите несколько):
 - а) социальные нормы; б) мотивация;
 - в) распределение полномочий и ответственности;
 - г) конфликты; д) ценности

7. Что из нижеперечисленного характеризует организацию как открытую систему:

- а) взаимодействие с внешней средой;
- б) источник энергии (ресурсов) внутри себя;
- в) получение ресурсов из внешней среды;
- г) реагирование на изменение факторов внешней среды

8. Укажите правильную последовательность при мотивации:

- а) потребности – мотив – стимулы;
- б) мотив - потребности – стимулы;
- в) стимулы – мотив – потребности

9. Руководитель, который дает своим подчиненным почти полную свободу в выборе рабочих задач и контроля за своей работой, относится к:

- а) авторитарному руководителю;
- б) демократическому руководителю;
- в) либеральному руководителю

10. Возможно ли использование «мозгового штурма» в качестве метода принятия управленческого решения:

- а) да; б) нет

Для определения уровня сформированности компетенций предлагаются следующие критерии оценки (экзаменационного ответа, творческой работы, контрольной работы и др.):

- оценка «отлично» ставится в случае, если студент демонстрирует прекрасное знание материала, умение оперировать основными понятиями, определениями и методами и может уверенно, последовательно, грамотно и логически стройно, исчерпывающе изложить в своем ответе материал, касающийся затронутой темы, не затрудняясь с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать материал;

- оценка «хорошо» ставится за хорошее знание студентом материала по теме, умение ясно и четко осветить рассматриваемый материал, достаточное владение методикой и основными понятиями. Однако его ответ содержит некоторые незначительные неточности, студент во время изложения материала не вполне уверенно рассказывает о некоторых деталях вопроса, и поэтому его ответ остается недостаточно четким и исчерпывающим;

- оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент в целом знает рассматриваемую тему, в основном, верно отвечает на поставленные вопросы, однако его ответ содержит существенные ошибки, неточности, а сам студент демонстрирует заметные пробелы в знаниях по курсу, недостаточно уверенно оперирует основными понятиями и методами;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент не в состоянии более или менее четко и внятно изложить материал, его ответ содержит настолько грубые ошибки, существенные неточности, что тема рассматри-

ваемого вопроса остается нераскрытой. Кроме того, студент демонстрирует крайне существенные пробелы в знании или полное незнание рассматриваемой темы, незнание основных понятий и определений, методов.

Полный комплект фонда оценочных средств представлен в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Менеджмент / Л. С. Леонтьева. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/F7927A83-0CEF-4993-8357-4D6E4FD3EE61>.
2. Менеджмент / Н. И. Астахова. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/9E8E2EFB-1214-46B9-8877-5437C9DF510C>.
3. Менеджмент / И. А. Иванова. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/B67EC470-0D17-4D07-A89E-4A362F88564F>.
4. Менеджмент / А. Л. Гапоненко. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/757E0C5A-30E5-4C24-9E4D-7268F7249EAB>.
5. Менеджмент / Э. М. Коротков. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/9B2B615E-3CF7-4285-9010-C0CECF045593>.
6. Менеджмент / Ю. В. Кузнецов. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/096F68CC-48CA-45E9-AA44-20D175847AB6>.

Дополнительная литература

1. Веснин В.Р. Основы менеджмента: учебник. – М.: КноРус, 2011.
2. Гапоненко А.Л. Теория управления : учеб. для бакалавров вузов по экон. направлениям и спец / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева, Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ. - Москва : Юрайт, 2014. - 342 с. : рис., табл. ; 84x108/32. - (Бакалавр. Базовый курс). - Библиогр.: с. 341-342.
3. Жернакова М.Б. Деловые коммуникации: теория и практика : учебник для бакалавров по направлению 080200 "Менеджмент" квалификация (степень) "бакалавр" / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева, Гос. ун-т упр. - Москва : Юрайт, 2014. - 369, [1] с. : табл. ; 84x108/32. - (Бакалавр. Базовый курс). - Библиогр.: с. 347-348.
4. Коробко В.И. Теория управления / В. И. Коробко. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - Книга находится в Премиум-версии ЭБС IPRbooks.

5. Лукичева Л.И. Менеджмент организации: теория и практика : учеб. для бакалавров / Л. И. Лукичёва, Е. В. Егорычева ; под ред. Ю. П. Анискина. - Москва : Омега-Л, 2011. - 488 с. : рис., табл. ; 60х90/16. - (Бакалавр - магистр). - Библиогр.: с. 485-488.

6. Менеджмент : учеб. для вузов по спец. "Менеджмент орг." / А. М. Лялин, А. В. Филиппов, Ю. В. Якутин [и др.], Государственный университет управления ; под ред. М. Л. Разуа. - 3-е изд., стер. - М. : КноРус, 2011. - 472 с. ; 70х100/16. - Библиогр.: с. 471-472.

7. Менеджмент : учеб. для вузов по направлению и спец. "Менеджмент" / А. Н. Алексеев, Е. С. Бурыйкин, О. И. Горелов [и др.] ; под общ. ред. И. Н. Шапкина. - М. : Юрайт, 2011.

8. Менеджмент : учеб. пособие по спец. "Финансы и кредит" рек. УМО / Н. Ю. Чаусов, О. А. Калугин, Р. Р. Ахметзянов [и др.] ; под ред.: Н. Ю. Чаусова, О. А. Калугина. - М. : КноРус, 2010.

9. Мескон М. Х. Основы менеджмента: пер. с англ. / М. Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. 3-е изд. - М.: Вильямс, 2007.

10. Тебекин А.В. Менеджмент организации [Электронный ресурс] : электрон. учеб. / А. В. Тебекин, Б. С. Касаев. - М. : КноРус, 2011. - Электрон. дан. (683 Мб). - (Электронный учебник).

11. Управление организацией: учеб. / под ред. А. Г. Поршнева, З. П. Румянцевой, Н. А. Саломатина. 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2008.

12. Фаррахов А.Г. Менеджмент: учеб.пособие / А.Г.Фаррахов. – 2-е изд., перераб. и доп. – С.-Пб.: Питер, 2014

Периодическая печать

Журналы «Менеджмент в России и за рубежом», «Секрет фирмы», «Российский журнал менеджмента», «Кадровый менеджмент», «Управление персоналом», «Маркетинг. Менеджмент», «Инновационный менеджмент»

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

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

www.e-xecutive.ru, www.cfin.ru/press/management, www.utssoft.com,
www.livingbalance.info, www.business777.info, www.uscitofuor.com

Электронно-библиотечные системы (ЭБС): <http://www.biblio-online.ru>,
<http://iprbookshop.ru>, <http://elibrary.udsu.ru>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина «Менеджмент» - это, в первую очередь, практическая дисциплина. Важно понять, что в управлении, в отличие от «классических» естественных наук, нет вечных законов. В менеджменте есть теории и концепции, являющиеся ничем иным как отражением обобщенного опыта управления. Поэтому в обучении управлению очень важна доказательная сторона познания существующих проблем и путей их решения. Обучение управлению с помощью метода конкретных ситуаций занимает основное место в методике преподавания менеджмента.

Необходимо отметить, что особенно важна при изучении дисциплины внеаудиторная работа. Самым распространенным видом внеаудиторной работы является изучение литературы, выполнение упражнений, анализ конкретных ситуаций. Если посмотреть на результаты обучения как на совокупность 4 составляющих: получение знаний, приобретение навыков, развитие умений, формирование отношения к действительности, формирование реального поведения, то можно отметить, что они в решающей степени зависят от внеаудиторной работы.

Более глубокому изучению и усвоению дисциплины, формированию навыков исследовательской работы, ориентации на умение применять теоретические знания на практике способствует самостоятельная работа.

Чтобы изучение данного учебного курса было максимально эффективным, студенты должны сами ответить на все поставленные вопросы, предлагаемые в задании на практических занятиях. Работа над такими заданиями поможет научиться подходить к менеджменту с точки зрения менеджера. Но прежде чем начать выполнение заданий, необходимо убедиться, что студент хорошо понимает ключевые особенности изучаемой темы.

11. Образовательные технологии.

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

При проведении лекционных и практических занятий используются как *традиционные вербальные технологии* обучения, так и новые образовательные технологии в форме активных методов обучения неимитационного (лекция-визуализация, лекция-дискуссия и т.п.) и имитационного (анализ конкретных ситуаций, решение ситуационных задач и т.п.) характера.

При организации самостоятельной работы студентов используются учебные материалы, как в традиционной (печатной) форме, так и в электронной версии (сеть Интернет). С целью активизации работы студентов по усвоению материалов учебного курса используются средства развивающегося обучения, предполагающее активное включение студентов в образовательный процесс: дискуссии, презентации и т.д. При этом студенты работают как индивидуально, так и в группах.

Интерактивные технологии обучения используются во всех видах аудиторных занятий со студентами. Профессиональные компетенции приобретаются студентами в ходе участия в активных методах обучения имитационного характера: деловая или ролевая игра, анализ конкретных ситуаций. Применение ак-

тивных методов в учебном процессе направлено на обучение студентов самостоятельному углублению собственных знаний и применение этих знаний в реальных конкретных условиях, т.е. эти методы компетентностно-ориентированы.

Основной среди форм оценки в течение программы обучения является «обратная связь». Такой вид оценки называется формирующим (текущий контроль), поскольку студенты учатся, выполняя работу, а затем получая комментарии преподавателя в отношении успешности выполнения этой работы, недостатков, возможностей, а также практических способов их устранения. Чтобы предоставить студентам дополнительные возможности для успешного выполнения задания, им часто заранее выдаются критерии успешной работы, а именно описание того, что именно они должны сделать для того, чтобы выполнить задание удовлетворительно.

Естественно, в рамках любой программы обучения или отдельных ее частей возникает необходимость в итоговой оценке (промежуточная аттестация). Иногда задания, описанные выше, выполняют одновременно функции и формирующей, и итоговой оценки. В таком случае выставляемая отметка отражает итоговый результат работы студента в рамках конкретной части программы обучения, а обратная связь от преподавателя – а иногда и однокурсников – обеспечивает формирующую составляющую.

Интерактивные образовательные технологии, используемые на аудиторных занятиях

Тема	Виды учебной работы	Используемые интерактивные технологии	Количество часов
Тема 1. Введение в менеджмент. Понятие и сущность менеджмента и менеджера	Лекция	Лекция-установка	1
Тема 2. Организация как объект управления	лекция	Лекция-визуализация	2
Тема 3. Цели и функции управления	Практическое занятие	кейс-технологии	1
Тема 4. Процесс управления	Практическое занятие	Кейс-технологии	1
Итого:			5 часов

Все эти технологии в совокупности обеспечивают успешное освоение студентами учебного материала дисциплины, формирование компетенций.

С целью повышения активизации учебно-познавательной деятельности студентов используются *информационные технологии обучения*, предполагающие использование технологических возможностей современных компьютеров и средств связи для поиска и получение информации, развития познавательных и коммуникативных способностей: Microsoft Office.

Перечень информационных справочных систем: информационно-правовое обеспечение «Гарант», справочная правовая система «Консультант Плюс». Специального программного обеспечения не требуется.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для проведения ведения лекционных и практических занятий необходима лекционная аудитория, оборудованная видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, а также лицензионное программное обеспечение (видеокурсы, видеокейсы).

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

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

Для адаптации программы освоения дисциплины используются следующие методы:

- для лиц с нарушениями слуха используются методы визуализации информации (презентации, использование компьютера для передачи текстовой информации, интерактивная доска, участие сурдолога и др.)
- для лиц с нарушениями зрения используются такие методы, как увеличение текста и картинки (в программах Windows), программы-синтезаторы речи, в том числе в ЭБС, звукозаписывающие устройства (диктофоны), компьютеры с соответствующим программно-аппаратным обеспечением и портативные компьютеризированные устройства.

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

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