**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет» (ФГБОУ ВО ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)**

# Менеджмент

## рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Учебный план 38.03.01_2018_868-ЗФ.plx
38.03.01 Экономика
Бухгалтерский учет, анализ, аудит

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 10
самостоятельная работа 93,4
часов на контроль 3,85

Виды контроля на курсах:
зачеты с оценкой 2

**Распределение часов дисциплины по курсам**

| Курс | 2 | | Итого | |
|---|---|---|---|---|
| Вид занятий | УП | РП | | |
| Лекции | 6 | 6 | 6 | 6 |
| Практические | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Консультации (для | 0,6 | 0,6 | 0,6 | 0,6 |
| Контроль | 0,15 | 0,15 | 0,15 | 0,15 |
| В том числе инт. | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Итого ауд. | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Контактная работа | 10,75 | 10,75 | 10,75 | 10,75 |
| Сам. работа | 93,4 | 93,4 | 93,4 | 93,4 |
| Часы на контроль | 3,85 | 3,85 | 3,85 | 3,85 |
| Итого | 108 | 108 | 108 | 108 |

Программу составил(и):
*к.э.н., доцент, Ищук Л.В.* _____

Рабочая программа дисциплины
**Менеджмент**

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.11.2015 г. № 1327)

составлена на основании учебного плана:
38.03.01 Экономика
утвержденного учёным советом вуза от 02.11.2017 протокол № 11.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры
**кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от 21.05.2018 протокол № 10

Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмукановна _____

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2018-2019 учебном году на заседании кафедры
**кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от __ _____ 2018 г. № __
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмукановна

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры
**кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от 16 мая 2019 г. № 10
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмукановна

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры
**кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от __ _____ 2020 г. № __
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмукановна

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры
**кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от __ _____ 2021 г. № __
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмукановна

| 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | |
|---|---|
| 1.1 | *Цели:* Формирование у студентов систематизированных знаний о теоретических основах и прикладных аспектах менеджмента в современных условиях. |
| 1.2 | *Задачи:* - изучить основные понятия менеджмента организации;<br>- изучить функции, принципы и методы управления и их применение в организации;<br>- раскрыть и изучить особенности планирования деятельности организации;<br>- рассмотреть основы организации деятельности;<br>- изучить социально-психологические аспекты управления работы исполнителей и управления трудовыми коллективами;<br>- определить роль мотивации труда в организации;<br>- дать характеристику коммуникационным и контрольным процессам в организации;<br>- сформировать навыки принятия управленческих решений по всем функциям менеджмента в организации;<br>- сформировать навыки управления деятельностью организации. |

| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП | |
|---|---|
| Цикл (раздел) ООП: | Б1.Б |
| **2.1** | **Требования к предварительной подготовке обучающегося:** |
| 2.1.1 | Экономика предприятия |
| 2.1.2 | Русский язык и культура речи |
| 2.1.3 | Микроэкономика |
| 2.1.4 | Макроэкономика |
| **2.2** | **Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:** |
| 2.2.1 | Финансовый менеджмент |
| 2.2.2 | Экономика предприятия |
| 2.2.3 | Экономика труда |
| 2.2.4 | Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты |

| 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) |
|---|
| **ОПК-4:способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность** |
| **Знать:** |
| порядок разработки организационно-управленческого решения |
| **Уметь:** |
| находить организационно-управленческое решение в профессиональной деятельности |
| **Владеть:** |
| навыками принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовностью нести ответственность за принятые решения |

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетен-ции | Литература | Инте ракт. | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Раздел 1. Тема 1. Основные понятия и характеристика** | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1 | Тема 1. Основные понятия и характеристика менеджмента<br>Интерактивная лекция (эвристическая беседа)<br>Содержание лекции:<br>Менеджмент как наука и искусство управления; как вид деятельности и принятия управленческих решений в организациях; как аппарат управления организациями. Рыночная экономика и менеджмент. Менеджмент и предпринимательство. Основные категории менеджмента: управление, воздействие, субъект и объект управления, система управления, механизм управления, процесс управления, уровень управления, звено и элемент управления. Роль менеджеров в организации. Требования, предъявляемые к профессиональной компетенции менеджеров.<br>/Лек/ | 2 | 1 | ОПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 1 | |
| 1.2 | Тема 1. Основные понятия и характеристика менеджмента<br>Содержание самостоятельной работы:<br>1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы).<br>2 Подготовка конспекта<br>Форма отчетности: конспект, реферат<br>/Ср/ | 2 | 5 | ОПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |
| | **Раздел 2. Тема 2. Эволюция и научные основы менеджмента** | | | | | | |
| 2.1 | Тема 2. Эволюция и научные основы менеджмента<br>Содержание самостоятельной работы:<br>1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы).<br>2 Подготовка конспекта<br>Форма отчетности: конспект, реферат<br>/Ср/ | 2 | 8 | ОПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |
| | **Раздел 3. Тема 3. Организация как объект управления** | | | | | | |
| 3.1 | Тема 3. Организация как объект управления<br>Интерактивная лекция (демонстрация наглядных пособий)<br>Содержание лекции:<br>Понятие организации как группы лиц; как процесса; как состояния упорядоченности разрозненных элементов. Признаки организации. Стадии жизненного цикла организации. Внутренняя среда организации и ее переменные элементы. Организационная культура фирмы: понятие, элементы, функции, виды. Имидж организации, имидж менеджера. Внешняя среда организации: факторы прямого и косвенного воздействия.<br>/Лек/ | 2 | 1 | ОПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.2 | Тема 3. Организация как объект управления<br>Образовательные технологии:<br>Метод дискуссии, выполнение практических<br>заданий.<br>План занятия:<br>1 Выполнение практических заданий<br>2 Дискуссия по заданной теме<br>3 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/ | 2 | 1 | ОПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 1 | |
| 3.3 | Тема 3. Организация как объект управления<br>Содержание самостоятельной работы:<br>1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и<br>дополнительной литературы).<br>2 Подготовка конспекта<br>Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/ | 2 | 5 | ОПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |
| | **Раздел 4. Тема 4. Функции, принципы и методы управления** | | | | | | |
| 4.1 | Тема 4. Функции, принципы и методы управления<br>Содержание лекции:<br>Сущность и классификация функций управления. Общие функции управления – планирование, организация, мотивация, контроль, - их особенности, взаимосвязь и взаимозависимость. Цикл управления.<br>Принципы менеджмента: общие и частные.<br>Понятие и классификация методов менеджмента. Организационно-административные методы управления.<br>Экономические методы управления.<br>Социально-психологические методы управления.<br>/Лек/ | 2 | 1 | ОПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |
| 4.2 | Тема 4. Функции, принципы и методы управления<br>Образовательные технологии:<br>Выполнение практического задания, дискуссия, работа в малых группах.<br>План занятия:<br>1 Выполнение практического задания<br>2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/ | 2 | 1 | ОПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 1 | |
| 4.3 | Тема 4. Функции, принципы и методы управления<br>Содержание самостоятельной работы:<br>1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и<br>дополнительной литературы).<br>2 Подготовка конспекта<br>3 Подготовка доклада<br>Форма отчетности: конспект, презентация, доклад,<br>опрос на занятии. /Ср/ | 2 | 5 | ОПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |
| | **Раздел 5. Тема 5. Планирование деятельности организаций** | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5.1 | Тема 5. Планирование деятельности организаций<br>Содержание лекции:<br>Сущность, виды, методы и принципы планирования. Формы организации планирования. Цели и целеполагание управленческой деятельности. Требования, предъявляемые к целям. Классификация целей предприятия. Миссия, генеральная, общеорганизационные и специфические цели. Дерево целей.<br>/Лек/ | 2 | 1 | ОПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |
| 5.2 | Тема 5. Планирование деятельности организаций<br>Образовательные технологии:<br>Метод дискуссии, выполнение практических<br>заданий.<br>План занятия:<br>1 Выполнение практических заданий<br>2 Обсуждение результатов самостоятельной работы.<br>3 Выполнение проверочной работы (тест). /Пр/ | 2 | 1 | ОПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 1 | |
| 5.3 | Тема 5. Планирование деятельности организаций<br>Содержание самостоятельной работы:<br>1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы).<br>2 Подготовка конспекта<br>3 Подготовка к проверочной работе<br>Форма отчетности: конспект, тест, опрос на занятии. /Ср/ | 2 | 5 | ОПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |
| | **Раздел 6. Тема 6. Социально-психологические аспекты управления** | | | | | | |
| 6.1 | Тема 6. Социально-психологические аспекты управления<br>Содержание самостоятельной работы:<br>1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы).<br>2 Подготовка конспекта<br>3 Подготовка доклада<br>Форма отчетности: конспект, презентация, доклад /Ср/ | 2 | 8 | ОПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |
| | **Раздел 7. Тема 7. Организация деятельности предприятий** | | | | | | |
| 7.1 | Тема 7. Организация деятельности предприятий<br>Содержание самостоятельной работы:<br>1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы).<br>2 Подготовка конспекта<br>3 Подготовка доклада<br>Форма отчетности: конспект, презентация, доклад,<br><br>/Ср/ | 2 | 8 | ОПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |
| | **Раздел 8. Тема 8. Мотивация труда в организациях** | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8.1 | Тема 8. Мотивация труда в организациях<br>Содержание самостоятельной работы:<br>1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы).<br>2 Подготовка конспекта<br>Форма отчетности: конспект /Ср/ | 2 | 8 | ОПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |
| | **Раздел 9. Тема 9. Управление персоналом в организации** | | | | | | |
| 9.1 | Тема 9. Управление персоналом в организации<br>Содержание самостоятельной работы:<br>1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы).<br>2 Подготовка конспекта<br>Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/ | 2 | 8 | ОПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |
| | **Раздел 10. Тема 10. Управленческие решения на предприятиях** | | | | | | |
| 10.1 | Тема 10. Управленческие решения на предприятиях<br>Содержание лекции:<br>Понятие и виды управленческих решений. Факторы, определяющие эффективность управленческого решения. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Этапы подготовки, принятия и организации выполнения решений.<br>Методы принятия и оптимизации управленческих решений: математическое моделирование; метод экспертных оценок; метод мозгового штурма; теория игр, метод дерева решений, метод сценариев и др.<br>Человеческий фактор в процессе принятия и реализации управленческого решения. Организация и контроль за исполнением принятых решений. Риск в управленческих решениях.<br>/Лек/ | 2 | 1 | ОПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |
| 10.2 | Тема 10. Управленческие решения на предприятиях<br>Содержание самостоятельной работы:<br>1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы).<br>2 Подготовка конспекта<br>Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/ | 2 | 10 | ОПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |
| | **Раздел 11. Тема 11. Коммуникационные процессы в организациях** | | | | | | |
| 11.1 | Тема 11. Коммуникационные процессы в организациях<br>Содержание лекции:<br>Понятие и функции коммуникации. Элементы коммуникационного процесса. Классификация коммуникаций. Способы коммуникации. Коммуникационные барьеры.<br>/Лек/ | 2 | 1 | ОПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11.2 | Тема 11. Коммуникационные процессы в организациях<br>Образовательные технологии:<br>Метод дискуссии, тренинга.<br>План занятия:<br>1 Проведение тренинга<br>2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/ | 2 | 1 | ОПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |
| 11.3 | Тема 11. Коммуникационные процессы в организациях<br>Содержание самостоятельной работы:<br>1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы).<br>2 Подготовка конспекта<br>Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/ | 2 | 5 | ОПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |
| | **Раздел 12. Тема 12. Координация и контроль в организациях** | | | | | | |
| 12.1 | Тема 12. Координация и контроль в организациях<br>Содержание самостоятельной работы:<br>1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы).<br>2 Подготовка конспекта<br>3 Подготовка к проверочной работе<br>Форма отчетности: конспект, тест, опрос на занятии. /Ср/ | 2 | 8,4 | ОПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |
| | **Раздел 13. Промежуточная аттестация (зачёт)** | | | | | | |
| 13.1 | Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/ | 2 | 3,85 | ОПК-4 | | 0 | |
| 13.2 | Контактная работа /КСРАтт/ | 2 | 0,15 | ОПК-4 | | 0 | |
| | **Раздел 14. Консультации** | | | | | | |
| 14.1 | Консультация по дисциплине /Конс/ | 2 | 0,6 | ОПК-4 | | 0 | |
| | **Раздел 15. Контрольная работа** | | | | | | |
| 15.1 | Выполнение практической работы /Ср/ | 2 | 10 | ОПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы:

1) Менеджмент как наука и искусство управления; как вид деятельности и принятия управленческих решений в организациях; как аппарат управления организациями.
2) Основные категории менеджмента: управление, воздействие, субъект и объект управления, система управления, процесс управления, уровни управления.
3) Роль менеджеров в организации. Требования, предъявляемые к профессиональной компетенции менеджеров.
4) Эволюция менеджмента. Школы менеджмента, их содержание и отличительные особенности.
5) Современные научные подходы к управлению: процессный, системный и ситуационный, их содержание и отличительные особенности.
6) Системный подход в управлении: его содержание и значение для организации.
7) Понятие и признаки организации как группы лиц; как процесса; как состояния упорядоченности разрозненных элементов.
8) Внутренняя среда организации и ее переменные: цели, структура, задачи, технология, люди.
9) Внешняя среда организации: факторы прямого и косвенного воздействия.
10) Внешняя среда организации: её виды и характеристики.
11) Необходимость исследования внешней и внутренней среды для построения модели управления современной организацией
12) Сущность и классификация функций менеджмента в организации.
13) Понятие и классификация методов менеджмента.
14) Сущность, виды, методы планирования.
15) Цели и целеполагание управленческой деятельности. Требования, предъявляемые к целям.
16) Понятие цели. Классификация целей организации.

17) Понятие миссии. Дерево целей организации.
18) Понятие и этапы стратегического планирования. Миссия.
19) Сущность SWOT-анализа. Матрица БКГ.
20) Тактическое планирование. Связь тактики со стратегией.
21) Жизненный цикл организации: понятие, этапы.
22) Вертикальное и горизонтальное разделение труда работников аппарата управления.
23) Делегирование организационных полномочий: принципы, требования, проблемы.
24) Современные подходы к формированию организационной структуры: механистический и органический.
25) Характеристика линейно-функциональной организационной структуры управления.
26) Особенности и характеристика современных организационных структур.
27) Понятия «мотивация», «потребность». Значение мотивации в управлении организации.
28) Характеристика содержательных теорий мотивации.
29) Характеристика процессуальных теорий мотивации.
30) Применимость теорий мотивации в практике управления современной организации.
31) Понятие и виды управленческих решений. Факторы, определяющие эффективность управленческого решения.
32) Виды управленческих решений.
33) Этапы подготовки, принятия и организации выполнения управленческих решений.
34) Процесс моделирования в менеджменте. Виды моделей.
35) Понятие и функции коммуникации. Элементы коммуникационного процесса.
36) Классификация коммуникаций. Виды коммуникаций в современной организации.
37) Особенности и требования к организации коммуникационного процесса современной организации.
38) Понятие и виды контроля. Требования к системе контроля.
39) Этапы организации процесса контроля в современной организации.
40) Понятие и типология конфликтных ситуаций.
41) Характеристика последствий и методов разрешения конфликтов в организации.
42) Понятие и виды имиджа. Формирование имиджа делового человека.
43) Основы лидерства: природа, понятие, стили лидерства.

Текущий контроль по дисциплине осуществляется в ходе учебного процесса. Основными формами текущего контроля знаний являются: обсуждение вынесенных в планах занятий тем, решение тестов и др.
Примерные тестовые задания:
1. Системный подход к управлению рассматривает менеджмент как…
a) сложную совокупность взаимосвязанных элементов и подсистем
b) реализацию совокупности общих и специальных функций управления
c) использование различных методов управления в зависимости от конкретной ситуации
d) систему, основанную на разработке и реализации комплекса стратегических, тактических и оперативных целей управления

2. Какая из предложенных характеристик нетипична для бюрократического типа управления?
a) Ясная и чёткая мотивация инициативы персонала;
b) Жесткое распределение функций и обязанностей в системе управления;
c) Ориентация персонала на решение проблем;
d) Высокая исполнительская дисциплина;
e) Чрезмерное внимание документации.

3. Какие содержательные элементы наиболее полно и объективно выражают понимание цели?
a) Цель включает методологию разработки решений, информацию и человеческий фактор;
b) Цель – это результат, к достижению которого стремится менеджер;
c) Цель включает потребности и пути их реализации;
d) Цель – это модель факторов достижения эффективности управления;
e) Цель включает возможное, желательное и необходимое состояние системы.

4. Выберите наиболее полное определение понятия жизненного цикла организации:
a) ЖЦО – историческая эволюция, которую претерпевает организация, взаимодействуя с окружающей средой, при изменении жизненного цикла продукции;
b) ЖЦО – историческая эволюция, которую претерпевает организация при взаимодействии с окружающей средой, включающая предсказуемую последовательность качественно различающихся стадий;
c) ЖЦО – определённый временной интервал, включающий последовательность качественно различающихся стадий и этапов;
d) ЖЦО – необратимое, направленное, закономерное изменение организации и её подразделений от стадии формирования до этапа ликвидации, которое руководитель должен изменить.

5. Что представляют собой полномочия?
a) Должностной статус руководителя;
b) Авторитет менеджера в среде его коллег;
c) Право на принятие управленческих решений;
d) Право воздействовать на деятельность людей;
e) Наличие знаний и опыта для осуществления управления.

**5.2. Темы письменных работ**

1. Сущность менеджмента и его значение в российском обществе.
2. Анализ современных подходов в управлении организацией.
3. Значимость планирования как функции менеджмента в организации.
4. Контроль в системе управления организацией.
5. Особенности организации как объекта управления.
6. Прогноз и планирование работы в организации.
7. Стратегическое планирование работы организации.
8. Бизнес-планирование в менеджменте.
9. Принципы менеджмента современной организации.
10. Стиль и методы управления современной организации.
11. Организация работы сотрудников современной организации как одна из основополагающих функций менеджмента.
12. Проектирование организационной структуры.
13. Разработка и принятие управленческих решений.
14. Управление персоналом современной организации.
15. Искусство делового общения и его значение для современной организации.
16. Организация и проведение делового совещания.
17. Управление конфликтами в современной организации.
18. Теории лидерства и управление современной организацией.
19. Теории мотивации и их использование в управлении сотрудниками организации.
20. Формальная и неформальная организация внутренней среды современной организации.
21. Система вознаграждения как элемент повышения производительности.
22. Миссия современной организации.
23. Информационное обеспечение менеджмента.
24. Самоменеджмент - сущность, особенности
25. Особенности методов коллективного решения проблем.
26. Управление организационными изменениями в современной организации.
27. Взаимосвязь основных функций менеджмента.
28. Лидерство и стили управления руководителя.
29. Факторы повышения эффективности управления в современной организации.
30. Управленческие решения на уровне организации и на уровне индивида.
31. Содержание и особенности управленческого труда в современной организации.
32. Роль руководящих кадров в обеспечении эффективности управления.
33. Формирование стратегии предприятия в современных условиях.
34. Социальная сфера как внешняя среда современной организации.
35. Влияние политики на развитие современной организации.
36. Анализ внутренней среды современной организации.
37. Характеристика внешней среды современной организации.
38. Технология разработки имиджевой компании в современной организации.

**Фонд оценочных средств**

Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о Фонде

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Эл. адрес |
|---|---|---|---|---|
| Л1.1 | Тодошева С.Т. | Теория менеджмента: учебное пособие | Москва: Кнорус, 2013 | |
| Л1.2 | Герчикова И.Н. | Менеджмент: учебник | Москва: Юнити-Дана, 2017 | www.iprbookshop.ru/81661.html |

#### 6.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Эл. адрес |
|---|---|---|---|---|
| Л2.1 | Кабушкин Н.И. | Основы менеджмента: учебное пособие | Москва: Новое знание, 2004 | |
| Л2.2 | Казначевская Г.Б., Чуев И.Н., Матросова О.В. | Менеджмент: учебное пособие для студентов вузов | Ростов-на-Дону: Феникс, 2008 | |

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Эл. адрес |
|---|---|---|---|---|
| Л2.3 | | Основы менеджмента: учебный мультимедийный курс | Саратов: Диполь, 2009 | |

| | |
|---|---|
| **6.3.1 Перечень программного обеспечения** | |
| 6.3.1.1 | MS Office |
| 6.3.1.2 | Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ |
| 6.3.1.3 | MS WINDOWS |
| 6.3.1.4 | NVDA |
| 6.3.1.5 | MS Windows |
| **6.3.2 Перечень информационных справочных систем** | |
| 6.3.2.1 | КонсультантПлюс |
| 6.3.2.2 | Гарант |
| 6.3.2.3 | База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета» |
| 6.3.2.4 | Электронно-библиотечная система IPRbooks |

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

| | | |
|---|---|---|
| | дискуссия | |
| | ситуационное задание | |

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| **Номер аудитории** | **Назначение** | **Основное оснащение** |
|---|---|---|
| 202 А1 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. | Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, экран, подключение к интернету, ученическая доска, презентационная трибуна, столы, стулья |
| 322 А2 | Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы | Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, ученическая доска, подключение к сети Интернет |

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

Лекции, с одной стороны – это одна из основных форм учебных занятий в высших учебных заведениях, представляющая собой систематическое, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела конкретной науки или учебной дисциплины, с другой – это особая форма самостоятельной работы с учебным материалом. Лекция не заменяет собой книгу, она только подталкивает к ней, раскрывая тему, проблему, выделяя главное, существенное, на что следует обратить внимание, указывает пути, которым нужно следовать, добиваясь глубокого понимания поставленной проблемы, а не общей картины.

Работа на лекции – это сложный процесс, который включает в себя такие элементы как слушание, осмысление и собственно конспектирование. Для того, чтобы лекция выполнила свое назначение, важно подготовиться к ней и ее записи еще до прихода преподавателя в аудиторию. Без этого дальнейшее восприятие лекции становится сложным. Лекция в университете рассчитана на подготовленную аудиторию. Преподаватель излагает любой вопрос, ориентируясь на те знания, которые должны быть у студентов, усвоивших материал всех предыдущих лекций. Важно научиться слушать преподавателя во время лекции, поддерживать непрерывное внимание к выступающему.

Однако, одного слушания недостаточно. Необходимо фиксировать, записывать тот поток информации, который сообщается во время лекции – научиться вести конспект лекции, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Для ведения конспекта лекции следует использовать тетрадь. Ведение конспекта на листочках не рекомендуется, поскольку они не так удобны в использовании и часто теряются. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля, где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции. Составляя конспект лекции, следует оставлять значительный интервал

между строчками. Это связано с тем, что иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одну или несколько строчек, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых групп слов (такое подчеркивание вызывается необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении). Обычно подчеркивают определения, выводы.
Также важно полностью без всяких изменений вносить в тетрадь схемы, таблицы, чертежи и т.п., если они предполагаются в лекции. Для того, чтобы совместить механическую запись с почти дословным фиксированием наиболее важных положений, можно использовать системы условных сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что повторяются в речи лектора чаще всего. При этом само сокращение должно быть по возможности кратким.
Семинарские (практические) занятия Самостоятельная работа студентов по подготовке к семинарскому (практическому) занятию должна начинаться с ознакомления с планом семинарского (практического) занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару (практическому занятию), рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника.
Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Читая рекомендованную литературу, не стоит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.
Подобрав, отработав материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском (практическом) занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы.
По каждому вопросу плана занятий необходимо подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).
Выступление на семинарском (практическом) занятии должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным.

Текущий контроль учебных достижений по результатам выполнения лабораторных работ проводится в соответствии с системой оценивания (рейтинговой, накопительной и др.), а также формами и методами (как традиционными, так и инновационными, включая компьютерные технологии), указанными в рабочей программе дисциплины (модуля). Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного рабочим учебным планом на освоение дисциплины, результаты заносятся в журнал учебных занятий.
Объем времени, отводимый на выполнение лабораторных работ, планируется в соответствии с учебным планом ОПОП.
Перечень лабораторных работ в РПД, а также количество часов на их проведение должны обеспечивать реализацию требований к знаниям, умениям и практическому опыту студента по дисциплине (модулю) соответствующей ОПОП.
Самостоятельная работа обучающихся – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.
Объем самостоятельной работы определяется учебным планом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), рабочей программой дисциплины (модуля).
Самостоятельная работа организуется и проводится с целью формирования компетенций, понимаемых как способность применять знания, умения и личностные качества для успешной практической деятельности, в том числе:
- формирования умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- качественного освоения и систематизации полученных теоретических знаний, их углубления и расширения по применению на уровне межпредметных связей;
- формирования умения применять полученные знания на практике (в профессиональной деятельности) и закрепления практических умений обучающихся;
- развития познавательных способностей, формирования самостоятельности мышления обучающихся;
- совершенствования речевых способностей обучающихся;
- формирования необходимого уровня мотивации обучающихся к систематической работе для получения знаний, умений и владений в период учебного семестра, активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования способностей к саморазвитию (самопознанию, самоопределению, самообразованию, самосовершенствованию, самореализации и саморегуляции);
- развития научно-исследовательских навыков;
- развития навыков межличностных отношений.
К самостоятельной работе по дисциплине (модулю) относятся: проработка теоретического материала дисциплины (модуля); подготовка к семинарским и практическим занятиям, в т.ч. подготовка к текущему контролю успеваемости обучающихся (текущая аттестация); подготовка к лабораторным работам; подготовка к промежуточной аттестации (зачётам, экзаменам).
Виды, формы и объемы самостоятельной работы обучающихся при изучении дисциплины (модуля) определяются:
- содержанием компетенций, формируемых дисциплиной (модулем);
- спецификой дисциплины (модуля), применяемыми образовательными технологиями;
- трудоемкостью СР, предусмотренной учебным планом;
- уровнем высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура), на котором реализуется ОПОП;
- степенью подготовленности обучающихся.