

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРАНС РОССИИ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»
(ФГБОУ ВО СПбГУ ГА)

«УТВЕРЖДАЮ»



Первый проректор – проректор
по учебной работе
Н.Н. Сухих

«30» августа 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Основы менеджмента

Направление подготовки:

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Направленность программы (профиль):

Реклама и связи с общественностью в отрасли (транспорт)

Квалификация (степень) выпускника:

бакалавр

Форма обучения:

очная

Санкт-Петербург

2017

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины «Основы менеджмента» являются формирование у студентов комплекса теоретических знаний, охватывающих сферы достижений управленческой мысли, методологии управления современными организациями, а также приобретение ими умений и практических навыков решения управленческих задач с учетом влияния различных внутренних и внешних факторов.

Задачами освоения дисциплины «Основы менеджмента» являются:

- формирование знаний об истории развития управленческой мысли, общих принципах и подходах в современном менеджменте, а также об основах теории организации и организационного поведения;
- приобретение студентами умений разработки проекта управленческого решения с учетом стадий жизненного цикла организации, особенностей ее внутренней среды, а также влияния на организацию внешних факторов;
- овладение студентами навыками анализа управленческих ситуаций, оценки как последствий реализации управленческого решения, так и эффективности управления организацией в целом.

Дисциплина обеспечивает подготовку выпускника к коммуникационной, рекламной-информационной, рыночно-исследовательской и прогнозно-аналитической видам профессиональной деятельности.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Основы менеджмента» представляет собой дисциплину, относящуюся к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина (модуль) «Основы менеджмента» базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплины «Экономика».

Дисциплина (модуль) «Основы менеджмента» является обеспечивающей для дисциплин: «Коммуникационный менеджмент», «Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью».

Дисциплина (модуль) «Основы менеджмента» изучается в 4 семестре.

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Процесс освоения дисциплины «Основы менеджмента» направлен на формирование следующих компетенций:

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-3)	Знать: – основы менеджмента производственных, финансовых и социальных составляющих рационального ведения хозяйства в организации. Уметь:

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	– сформировать и оценить проект решения управленческой задачи в организации. Владеть: –методами оценки экономической эффективности управленческих решений.

4 Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Наименование	Всего часов	Семестры
		3
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	108	72
Контактная работа:	52	28
лекции	18	14
практические занятия	34	14
лабораторные работы		
курсовой проект (работа)		
Самостоятельная работа студента	20	35
Промежуточная аттестация	36	36
	Экзамен	Экзамен

5 Содержание дисциплины (модуля)

5.1 Соотнесения тем (разделов) дисциплины (модуля) и формируемых компетенций

	Количество часов	Компетенции	Образовательные-технологии	Оценочные средства
		ОК-3		
Тема 1. Менеджмент как сфера деятельности	9	+	ВК, Л, ПЗ, СРС	У, Д
Тема 2. История управленческой мысли	9	+	Л, ПЗ, СРС	У, Д

	Количество часов	Компетенции	Образовательные- технологии	Оценочные средства
		ОК-3		
Тема 3. Организация как объект и субъект менеджмента	11	+	Л, ПЗ, СРС	У, Д
Тема 4. Организационная культура: понятие, виды и аспекты управления	10	+	Л, ПЗ, СРС	У, ПАР.
Тема 5. Групповая динамика. Конфликты. Лидерство	23	+	Л, ПЗ, СРС	У, Д.
Тема 6. Мотивирование сотрудников организации	10	+	Л, ПЗ, СРС	У, Д, 10мТ
Итого по дисциплине	72			
Промежуточная аттестация	36			
Всего по дисциплине	108			

Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, СРС – самостоятельная работа студента, ВК – входной контроль, У – устный опрос, ПАР – письменная аудиторная работа, Д – доклад, 10мТ – десятиминутный тест.

5.2 Темы (разделы) дисциплины (модуля) и виды

Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Л	ПЗ	С	ЛР	СРС	КР	Всего часов
Тема 1. Менеджмент как сфера деятельности.	2	4	—	—	3	—	9
Тема 2. История управленческой мысли.	2	4	—	—	3	—	9
Тема 3. Организация как объект и субъект менеджмента.	2	6	—	—	3	—	11
Тема 4. Организационная культура: понятие, виды и аспекты управления.	2	4	—	—	4	—	10
Тема 5. Групповая динамика. Конфликты в организации. Лидерство.	8	12	—	—	3	—	23
Тема 6. Мотивирование сотрудников организации.	2	4	—	—	4	—	10
Итого по дисциплине	18	34		—	20	—	72
Промежуточная аттестация							36

Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Л	ПЗ	С	ЛР	СРС	КР	Всего часов
Всего по дисциплине							108

Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, С – семинар, ЛР – лабораторная работа, СРС – самостоятельная работа студента, КР – курсовая работа.

5.3 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Менеджмент как сфера деятельности

Сущность менеджмента. Менеджмент как область научных исследований. Цели и задачи менеджмента. Виды менеджмента. Принципы менеджмента. Методы менеджмента. Процессный подход в менеджменте. Системный подход в менеджменте. Ситуационный подход в менеджменте. Объекты менеджмента. Субъекты менеджмента.

Тема 2. История управленческой мысли

Истоки и источники управленческой мысли. Научная школа менеджмента. Классическая школа менеджмента. Школа человеческих отношений. Школа поведенческих наук. Количественная школа науки управления. Основные черты менеджмента в России до начала XX века. Разработка научных основ управления в СССР. Управленческая мысль в современной России.

Тема 3. Организация как объект и субъект менеджмента

Понятие «организация» и ее сущность как системы. Свойства организационных систем. Классификация организаций. Внешняя и внутренняя среда организации. Методы анализа внешней и внутренней среды организации. Правовые аспекты создания организаций. Организационно-правовые формы, их специфика: коммерческие и некоммерческие организации. Хозяйственные товарищества. Хозяйственные общества. Унитарные предприятия. Производственные кооперативы. Хозяйственные партнерства. Хозяйствующие субъекты без права юридического лица. Учреждение акционерного общества. Рынок корпоративного контроля (методы защиты прав акционеров, банкротство). Корпорации и модели корпоративного управления. Государственные корпорации. Интеграция организаций. Модель жизненного цикла организации Ларри Грейнера. Модель жизненного цикла Ицхака Адизеса.

Тема 4. Организационная культура как инструмент выстраивания организационного поведения

Сущность и понятие организационной культуры. Цель, задачи и функции организационной культуры. Уровни организационной культуры. Признаки организационной культуры. Субкультура организации. Типология организационной культуры Ч Хэнди. Типы организационной культуры по Дж. Сонненфельду. Типология организационной культуры К. Камерона и Р. Куинна. Типология организационной культуры Р. Рютенбергера. Факторы, влияющие на культуру организации. Ценности организационной культуры. Оценка менталитета сотрудни-

ков Г. Хофстеде. Формирование организационной культуры. OSAI как инструмент оценки организационной культуры.

Тема 5. Групповая динамика. Конфликты в организации. Лидерство

Понятие группы и группового поведения. Формальные группы: командная группа, директивная группа, целевая группа, комитет. Неформальные группы. Большие и малые группы. Условные и реальные группы. Понятие групповой динамики. Групповая динамика. Факторы групповой динамики. Партиципативное управление. Конфликт в организации: определение, структура и компоненты. Типология конфликтов: межличностные, конфликты между личностью и группой, межгрупповые конфликты, внутриличностные конфликты. Основы управления конфликтами. Способы разрешения конфликтов в рабочих группах. Власть и лидерство в организациях. Стили руководства.

Тема 6. Мотивирование сотрудников организации

Понятие мотивации. Традиционный и современный подходы к мотивированию сотрудников. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Технология мотивирования персонала. Сущность изменений в организации. Сопротивление изменениям в организации. Модели поведения менеджера, осуществляющего организационные изменения. Центральная формула менеджмента.

5.4 Практические занятия (семинары)

Номер темы дисциплины (модуля)	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (часы)
1	Практическое занятие № 1. Объекты и субъекты менеджмента. Контур управления.	2
1	Практическое занятие № 2. Общие и фоновые функции менеджмента.	2
2	Практическое занятие № 4. Национальные модели менеджмента.	2
2	Практическое занятие № 4. Оценка эффективности менеджмента организации.	2
3	Практическое занятие № 5. Корпорации. Модели корпоративного управления.	2
3	Практическое занятие № 6. Интеграция организаций	2
3	Практическое занятие № 7. Функционирование организации	2
4	Практическое занятие № 8. Поведенческие отношения в организации.	2

Номер темы дисциплины (модуля)	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (часы)
4	Практическое занятие № 9. Специфические отраслевые культуры	2
5	Практическое занятие № 10. Методы разрешения конфликтов в организации	2
5	Практическое занятие № 11. Власть и лидерство. Соотношение понятий «лидер» и «менеджер»	2
5	Практическое занятие № 12. Подходы к изучению лидерства	2
5	Практическое занятие №13 Типы формальных лидеров .	2
5	Практическое занятие №14 Типы неформальных лидеров .	2
5	Практическое занятие №15 Составляющие лидерского потенциала	2
6	Практическое занятие № 16. Мотивы экономического поведения собственников, менеджеров, рабочих, специалистов и служащих организации	2
6	Практическое занятие № 17. Понятие и формы стимулов. Выбор эффективных форм стимулирования работников различных социальных групп организации	2
	Итого по дисциплине	34

5.5 Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

5.6 Самостоятельная работа

Номер темы дисциплины (модуля)	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
1	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала [1, 2, 4, 5, 18-23]. 2. Подготовка докладов. 3. Подготовка к устному опросу.	3
2	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала [3, 4, 5, 6, 18-23]. 2. Подготовка докладов.	3

Номер темы дисциплины (модуля)	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
	3. Подготовка к устному опросу.	
3	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала [1, 2, 3, 4, 7-17]. 2. Подготовка докладов. 3. Подготовка к устному опросу.	3
4	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала [3, 4, 5, 6, 7-17]. 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка к письменной аудиторной работе.	4
5	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала [2, 4, 5, 6, 18-23]. 2. Подготовка докладов. 3. Подготовка к устному опросу.	3
6	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала [2, 3, 4, 5, 18-23]. 2. Подготовка докладов. 3. Подготовка к устному опросу. 4. Подготовка к десятиминутному тесту.	4
	Итого по дисциплине (модулю)	20

5.7 Курсовые работы

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1 Астахова, Н. И. **Менеджмент** : учебник для прикладного бакалавриата / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ.ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 422 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3761-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/DEF6063F-B71F-4B6E-91A1-073C9C08E5D9.

2 **Теория менеджмента**: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Я. Афанасьев [и др.] ; отв. ред. В. Я. Афанасьев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 665 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4368-9. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/39F8F501-BB92-4595-9375-1ADB0E629B71.

3 Иванова, И. А. **Менеджмент** : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 305 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-04184-2.

— Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C77D4B16-D964-4A46-80D9-157369EF96C6.

б) дополнительная литература:

4 Петров, А. Н. **Менеджмент** : учебник для бакалавров / А. Н. Петров ; отв. ред. А. Н. Петров. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 645 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-1853-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/813FA891-5644-494A-8C68-E4B8B285D8E3.

5 Леонтьева, Л. С. **Теория менеджмента**: учебник для бакалавров / Л.С. Леонтьева ; под ред. Л.С. Леонтьевой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 287 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3596-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8DB8588F-5997-42D6-8EB7-631FF4998D3F.

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

6 **Административно-управленческий портал** [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.aup.ru/>, свободный (дата обращения: 14.01.2017).

7 **Журнал «ARS ADMINISTRANDI» («Искусство управления»)** [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <http://ars-administrandi.com/>, свободный (дата обращения: 14.01.2017).

8 **Журнал «Управление персоналом»** [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.top-personal.ru/>, свободный (дата обращения: 10.01.2018).

9 **Международный журнал «Проблемы теории и практики управления»** [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.uptp.ru/>, свободный (дата обращения: 14.01.2017).

10 **Энциклопедия экономиста** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.grandars.ru/>, свободный (дата обращения: 14.01.2017).

11 **Журнал «Гуманитарные, социально-экономические и общественные науки»**[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.online-science.ru/>, свободный (дата обращения: 14.01.2017).

12 **Журнал «Вопросы философии»**[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://vphil.ru/>, свободный (дата обращения: 14.01.2017).

13 **Журнал «Социологические исследования»** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.isras.ru/>, свободный (дата обращения: 14.01.2017).

14 **Aviation Explorer** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.aex.ru/>, свободный (дата обращения: 14.01.2017).

15 **Федеральное агентство воздушного транспорта. Росавиация**[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.favt.ru/>, свободный (дата обращения: 14.01.2017).

16 **Федеральная служба государственной статистики** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>, свободный (дата обращения: 14.01.2017).

г) программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

17 **Единое окно доступа к образовательным ресурсам** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru>, свободный (дата обращения: 14.01.2017).

18 **Консультант Плюс**[Электронный ресурс]:официальный сайт компании Консультант Плюс.— Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>,свободный (дата обращения: 14.01.2017).

19 **Электронная библиотека научных публикаций «eLIBRARY.RU»**[Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://elibrary.ru/>,свободный (дата обращения: 14.01.2017).

20 **Электронно-библиотечная система издательства «Лань»**[Электронный ресурс] — Режим доступа:<https://e.lanbook.com>,свободный (дата обращения: 14.01.2017).

21 **Научно-информационное пространство Соционет** [Электронный ресурс] — Режим доступа:<https://socionet.ru/>, свободный (дата обращения: 14.01.2017).

22 **Федеральный образовательный портал ЭСМ** [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>, свободный (дата обращения: 14.01.2017).

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

<p>Основы менеджмента</p>	<p>Учебная аудитория № 456 (компьютерный класс)</p>	<p>Компьютер в комплекте (системный блок +ЖК монитор LG 19 W1952TE) – 13 шт. Информационный киоск</p>	<p>Microsoft Windows 7 Professional лицензия № 46231032 от 4 декабря 2009 года Microsoft Windows Office Professional Plus 2007 лицензия № 43471843 от 07 февраля 2008 года Acrobat Professional 9 Windows International лицензия № 4400170412 от 13 января 2010 года Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS и FS</p>
---------------------------	---	---	---

			<p>лицензия № 1D0A1707200926031 10550 от 20 июля 2017 г</p> <p>Konsi- SWOTANALYSIS госконтракт № 9902 от 8 декабря 2009года ООО «Ди- намика»</p> <p>Konsi – FOREXSAL госконтракт № 9902 от 8 декабря 2009года ООО «Ди- намика»</p>
Учебная аудитория № 458 (компьютерный класс)	<p>Компьютер в комплекте RAMECSTORMC custom W-13 шт. Мультимедийный проектор Acer X1261 P Принтер HL2140R Brother Экран</p>	<p>Microsoft Windows 7 Professional лицензия № 46231032 от 4 декабря 2009 года</p> <p>Microsoft Windows Office Professional Plus 2007 лицензия № 43471843 от 07 февраля 2008 года</p> <p>Acrobat Professional 9 Windows International лицензия № 4400170412 от 13 января 2010 года</p> <p>Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS и FS лицензия № 1D0A1707200926031 10550 от 20 июля 2017 г</p> <p>Konsi-</p>	

			<p>SWOTANALYSIS госконтракт № 9902 от 8 декабря 2009года ООО «Ди- намика»</p> <p>Konsi – FOREXSAL госконтракт № 9902 от 8 декабря 2009года ООО «Ди- намика»</p>
	481 – лабора- тория деловых игр (лекцион- ная)	<p>Ноутбук Benq JoybookR42 15,4</p> <p>CasioXJ-F210WN –EJ с беспровод- ным Wi-Fi с адап- тером CasioYW- 40</p> <p>Экран</p>	<p>Microsoft Windows 7 Professional лицензия № 46231032 от 4 декаб- ря 2009 года</p> <p>Microsoft Windows Office Professional Plus 2007 лицензия № 43471843 от 07 фев- раля 2008 года</p> <p>Acrobat Professional 9 Windows International лицензия № 4400170412 от 13 ян- варя 2010 года</p> <p>Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS и FS лицензия № 1D0A1707200926031 10550 от 20 июля 2017 г</p> <p>Konsi- SWOTANALYSIS госконтракт № 9902 от 8 декабря 2009года ООО «Ди- намика»</p>

			Konsi – FOREXSAL госконтракт № 9902 от 8 декабря 2009года ООО «Ди- намика»
--	--	--	--

8 Образовательные и информационные технологии

Дисциплина «Основы менеджмента» предполагает использование следующих образовательных технологий: входной контроль, лекции, практические занятия и самостоятельная работа студента.

Входной контроль проводится преподавателем в начале изучения дисциплины с целью коррекции процесса усвоения студентами дидактических единиц. Он осуществляется по вопросам дисциплины «Экономика», на которой базируется дисциплина «Основы менеджмента».

Лекция как образовательная технология представляет собой устное, систематически последовательное изложение преподавателем учебного материала с целью организации целенаправленной познавательной деятельности студентов по овладению знаниями, умениями и навыками читаемой дисциплины. В лекции делается акцент на реализацию главных идей и направлений в изучении дисциплины, дается установка на последующую самостоятельную работу.

По дисциплине «Основы менеджмента» планируется проведение как информационных, так и проблемных лекций. Информационные лекции направлены на систематизированное изложение накопленных и актуальных научных знаний. Проблемные лекции активизируют интеллектуальный потенциал и мыслительную деятельность студентов, которые приобретают умение вести дискуссию. В ходе проблемной лекции преподаватель включает в процесс изложения материала серию проблемных вопросов. Как правило, это сложные, ключевые для темы вопросы. Студенты приглашаются для размышлений и поиску ответов на них по мере их постановки.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, который сопровождается одновременной демонстрацией слайдов, созданных в среде PowerPoint, при необходимости привлекаются открытые Интернет-ресурсы, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные материалы.

Практические занятия – это метод репродуктивного обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у студентов умений и навыков применения знаний, полученных на лекции и в ходе самостоятельной работы. Практические занятия как образовательная технология помогают студентам систематизировать, закрепить и углубить знания теоретического характера. На практических занятиях по дисциплине «Основы менеджмента» студенты обучаются выстраиванию эффективной коммуникации, навыкам групповой работы, приемам решения управленческих задач, а также овладевают умениями и навыками оценки управленческих решений.

Практические занятия по дисциплине «Основы менеджмента» проводятся в компьютерных классах, в которых студенты выполняют задания с использованием Интернет-ресурсов и компьютерной техники, необходимых для сбора, обработки и анализа необходимой информации.

Самостоятельная работа студента проявляется в систематизации, планировании, контроле и регулировании его учебно-профессиональной деятельности, а также собственные познавательные-мыслительные действия без непосредственной помощи и руководства со стороны преподавателя. Основной целью самостоятельной работы студента является формирование навыка самостоятельного приобретения им знаний по некоторым несложным вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков во время лекций и практических занятий. Самостоятельная работа подразумевает выполнение студентом поиска, анализа информации, проработку на этой основе учебного материала, подготовку к устному опросу, а также подготовку докладов и подготовку к письменной аудиторной работе и к тесту.

В рамках изучения дисциплины «Основы менеджмента» предполагается использовать в качестве информационных технологий среду MSOffice: Word 2007, Excel 2007, PowerPoint 2007.

9 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)

Фонд оценочных средств дисциплины «Основы менеджмента» представляет собой комплекс методических и контрольных измерительных материалов, предназначенных для определения качества результатов обучения и уровня сформированности компетенций обучающихся в ходе освоения данной дисциплины. В свою очередь, задачами использования фонда оценочных средств являются осуществление как текущего контроля успеваемости студентов, так и промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой.

Фонд оценочных средств дисциплины «Основы менеджмента» для текущего включает: устные опросы, доклады, письменную аудиторную работу и десятиминутный тест.

Устный опрос проводится на практических занятиях в течение 10 минут с целью контроля усвоения теоретического материала, излагаемого на лекции. Перечень вопросов определяется уровнем подготовки учебной группы, а также индивидуальными особенностями обучающихся. Также устный опрос проводится для входного контроля по вопросам, перечисленным в п. 9.4.

Доклад – это продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической или учебно-исследовательской темы. Доклады студентов занимают не больше 10 минут и могут проводиться в форме презентаций в среде MSOffice PowerPoint.

Письменная аудиторная работа предполагает разработку студентами по теме «Организационная культура: понятие, виды и аспекты управления» проек-

та управленческого решения на основе ситуационной задачи, в которой описывается сложная, противоречивая обстановка, требующая активной познавательной деятельности обучающихся для принятия управленческого решения.

Десятиминутный тест проводится по теме № 6 «Мотивирование сотрудников организации» и предназначен для проверки знаний обучающихся на предмет освоения материала следующих дидактических единиц: подходы к мотивированию сотрудников организации; теории мотивации.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в виде зачета с оценкой в 3 семестре. Этот вид промежуточной аттестации позволяет оценить уровень освоения студентом компетенций за весь период изучения дисциплины. Зачет с оценкой предполагает устные ответы на 2 теоретических вопроса из перечня вопросов, вынесенных на промежуточную аттестацию, а также решение ситуационной задачи.

9.1 Балльно-рейтинговая оценка текущего контроля успеваемости и знаний студентов

4 семестр

Тема/вид учебных занятий (оценочных заданий), позволяющих обучающемуся продемонстрировать достигнутый уровень сформированности компетенций	Количество баллов		Срок контроля (порядковый номер недели с начала семестра)	Примечание
	минимальное значение	максимальное значение		
Лекция 1	1	2	1	
Практическое занятие 1	2	3	1	
Практическое занятие 2	3	3	2	
Лекция 2	1	2	3	
Практическое занятие 3	2	3	3	
Практическое занятие 4	2	3	4	
Лекция 3	1	2	5	
Практическое занятие 5	2	3	5	
Практическое занятие 6	3	4	6	
Лекция 4	1	2	7	

Тема/вид учебных занятий (оценочных заданий), позволяющих обучающемуся продемонстрировать достигнутый уровень сформированности компетенций	Количество баллов		Срок контроля (порядковый номер недели с начала семестра)	Примечание
	минимальное значение	максимальное значение		
Практическое занятие 7	2	3	7	
Практическое занятие 8	2	3	8	
Лекция 5	1	2	9	
Практическое занятие 9	2	3	9	
Практическое занятие 10	2	3	10	
Лекция 6	1	2	11	
Практическое занятие 11	2	3	11	
Практическое занятие 12	2	3	12	
Лекция 7	1	2	13	
Практическое занятие 13	2	3	13	
Практическое занятие 14	2	3	14	
Лекция 8	1	2	15	
Практическое занятие 15	2	3	15	
Практическое занятие 16	2	3	16	
Лекция 9	1	2	17	
Практическое занятие 17	2	3	17	
Итого по обязательным видам занятий	45	70		
Экзамен	15	30		
Итого по дисциплине (модулю)	60	100		

Тема/вид учебных занятий (оценочных заданий), позволяющих обучающемуся продемонстрировать достигнутый уровень сформированности компетенций	Количество баллов		Срок контроля (порядковый номер недели с начала семестра)	Примечание
	минимальное значение	максимальное значение		
Перевод баллов балльно-рейтинговой системы в оценку по 5-ти балльной «академической» шкале				
Количество баллов по БРС		Оценка (по 5-ти балльной «академической» шкале)		
90 и более		5 – «отлично»		
75÷89		4 – «хорошо»		
60÷74		3 – «удовлетворительно»		
менее 60		2 – «неудовлетворительно»		

9.2 Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Посещение студентом лекционного занятия оценивается в 1 балл. Ведение лекционного конспекта – 0,5 баллов. Активное участие в обсуждении дискуссионных вопросов в ходе лекции – до 0,5 баллов.

Посещение практического занятия с ведением конспекта оценивается в 2 балла. Доклад – до 0,5 балла. Участие в обсуждении доклада – до 0,5 балла. Письменная аудиторная работа – от 2 до 3 баллов. Успешное написание десятиминутного теста: более 50 % и до 75 % правильных ответов – 1 балл, более 75 % – 1,5 балла.

9.3 Темы курсовых работ (проектов) по дисциплине (модулю)

Написание курсовых работ (проектов) учебным планом не предусмотрено.

9.4 Контрольные вопросы для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечивающим дисциплинам (модулям)

Обеспечивающая дисциплина «Экономика»

1. Фирма: выручка и прибыль, экономические потери.
2. Издержки производства и обращения: понятия, виды.
3. Средние и предельные издержки.

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

Критерий	Этапы формирования	Показатель
<i>Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-3)</i>		
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы менеджмента производственных, финансовых и социальных составляющих рационального ведения хозяйства в организации 	1 этап формирования	<ul style="list-style-type: none"> – определяет менеджмент как вид деятельности, а также перечисляет объекты и субъекты менеджмента;
		<ul style="list-style-type: none"> – перечисляет основные школы управленческой мысли;
		<ul style="list-style-type: none"> – дает определение организации и перечисляет ее основные признаки;
		<ul style="list-style-type: none"> – раскрывает сущность правовых аспектов создания организации;
		<ul style="list-style-type: none"> – определяет сущность и значение организационной структуры для управления организацией;
		<ul style="list-style-type: none"> – определяет место организационной культуры в организационном поведении;
		<ul style="list-style-type: none"> – дает определение сущности групповой динамики в организации;
		<ul style="list-style-type: none"> – характеризует сущность конфликтов в организации и воспроизводит их типологию;
	<ul style="list-style-type: none"> – перечисляет и описывает стили руководства в организации; 	
	<ul style="list-style-type: none"> – описывает теории мотивации; 	
	<ul style="list-style-type: none"> – раскрывает сущность технологии мотивирования персонала. 	
	2 этап формирования	<ul style="list-style-type: none"> – перечисляет и сравнивает основные подходы, существующие в современном менеджменте;

Критерий	Этапы формирования	Показатель
		<ul style="list-style-type: none"> – объясняет вклад каждой из школ управления в развитие теории менеджмента; – оценивает специфику организационно-правовой формы бизнеса, сопоставляя ее выбор с конкретной ситуацией; – согласует вид организационной структуры управления с целями и задачами организации; – выявляет соответствие типа организационной культуры и структуры управления организацией; – обосновывает использование ценностей организации в качестве инструмента формирования поведения работников; – оценивает необходимость партисипативного управления; – дает оценку последствиям конфликтов в организации и предлагает методы их решения; – отличает понятия власти и лидерства; – интерпретирует модели поведения менеджера, осуществляющего изменения
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сформировать и оценить проект решения управленческой задачи в организации 	<p>1 этап формирования</p> <hr/> <p>2 этап формирования</p>	<ul style="list-style-type: none"> – выявляет и анализирует проблемную ситуацию; – формулирует проблемную ситуацию в терминах одного из подходов, существующих в современном менеджменте. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> – ставит цели проекта решения управленческой задачи

Критерий	Этапы формирования	Показатель
		– разрабатывает варианты ее решения;
		– составляет план реализации управленческой задачи
Владеть: – методами оценки экономической эффективности управленческих решений.	1 этап формирования	– формулирует критерии оценки экономической эффективности для выбора варианта решения управленческой задачи;
	2 этап формирования	– осуществляет выбор решения управленческой задачи на основании критериев экономической эффективности

Характеристики шкалы оценивания приведены ниже.

Максимальное количество баллов за зачет с оценкой – 30. Минимальное количество баллов, полученных за зачет с оценкой – 15 баллов.

При наборе менее 15 баллов – зачет с оценкой не сдан по причине недостаточного уровня знаний.

Оценка выставляется как сумма набранных баллов за ответы на вопросы билета и за решение задачи.

Ответы на вопросы билета оцениваются следующим образом:

1 балл: студент дает неправильный ответ на вопрос, не демонстрирует знаний, умений и навыков, соответствующих формируемым в процессе освоения дисциплины компетенциям;

2 балла: ответ студента на вопрос неудовлетворителен, студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках формируемых компетенций, незнание лекционного материала;

3 балла: ответ студента на вопрос неудовлетворителен, требуется значительное количество наводящих вопросов, студент не может воспроизвести и объяснить основные положения вопроса, демонстрирует слабые знания лекционного материала;

4 балла: студент демонстрирует минимальные знания основных положений вопроса в пределах лекционного материала;

5 баллов: студент демонстрирует знания основных положений вопроса, логически верно излагает свои мысли, показывает основы умений использования эти знания, пытаясь объяснить их на конкретных примерах;

6 баллов: студент демонстрирует систематизированные знания основных положений вопроса, логически верно и грамотно излагает свои мысли, ориентируется в его проблематике, показывает умения использовать эти знания, описывая различные существующие в науке точки зрения на проблему и приводя конкретные примеры;

7 баллов: студент демонстрирует достаточно полные и систематизированные знания, логически верно и грамотно излагает свои мысли, четко описывает проблематику вопроса, ориентируется во всех темах дисциплины, показывает умения и навыки использовать эти знания, обосновывая свою точку зрения на проблему и приводя конкретные примеры;

8 баллов: студент демонстрирует полные и систематизированные знания, логически верно и грамотно излагает свои мысли, четко описывает проблематику вопроса, хорошо ориентируется во всех темах дисциплины, показывает умения и навыки использования этих знаний, делая выводы, приводя существующие в науке точки зрения, сравнивая их сильные и слабые стороны, обосновывая свою точку зрения, приводя конкретные примеры;

9 баллов: студент демонстрирует полные и систематизированные знания, логически верно и грамотно излагает свои мысли, четко описывает проблематику вопроса, хорошо ориентируется во всех темах дисциплины, показывает умения и навыки использования этих знаний, делая выводы, пытаясь самостоятельно решать выявленные проблемы, приводя конкретные примеры;

– 10 баллов: студент демонстрирует полные и систематизированные знания, логически верно и грамотно излагает свои мысли, четко описывает проблематику вопроса, хорошо ориентируется во всех темах дисциплины, использует для ответа знания, полученные в других дисциплинах, а также и информацию из источников, не указанных в курсе данной дисциплины, показывает умения и навыки использования этих знаний, делая выводы, пытаясь самостоятельно и творчески решать выявленные проблемы, приводя конкретные примеры.

Решение задачи оценивается так:

10 баллов: задание выполнено на 91-100 %, решение и ответ аккуратно оформлены, выводы обоснованы, дана правильная и полная интерпретация выводов, студент аргументированно обосновывает свою точку зрения, уверенно и правильно отвечает на вопросы преподавателя;

9 баллов: задание выполнено на 86-90 %, решение и ответ аккуратно оформлены, выводы обоснованы, дана правильная и полная интерпретация выводов, студент аргументированно обосновывает свою точку зрения, правильно отвечает на вопросы преподавателя;

8 баллов: задание выполнено на 81-85 %, ход решения правильный, незначительные погрешности в оформлении; правильная, но не полная интерпретация выводов, студент дает правильные, но не полные ответы на вопросы преподавателя, испытывает некоторые затруднения в интерпретации полученных выводов;

7 баллов: задание выполнено на 74-80 %, ход решения правильный, значительные погрешности в оформлении; неполная интерпретация выводов; студент

дает правильные, но не полные ответы на вопросы преподавателя, испытывает определенные затруднения в интерпретации полученных выводов;

6 баллов: задание выполнено на 66-75 %, подход к решению правильный, есть ошибки, оформление с незначительными погрешностями, неполная интерпретация выводов, не все ответы на вопросы преподавателя правильные, не способен интерпретировать полученные выводы;

5 баллов: задание выполнено на 60-65 %, подход к решению правильный, есть ошибки, значительные погрешности при оформлении, не полная интерпретация выводов, не все ответы на вопросы преподавателя правильные, не способен интерпретировать полученные выводы;

4 балла: задание выполнено на 55-59 %, подход к решению правильный, есть ошибки, значительные погрешности при оформлении, не полная интерпретация выводов, не все ответы на вопросы преподавателя правильные, не способен интерпретировать полученные выводы;

3 балла: задание выполнено на 41-54 %, решение содержит грубые ошибки, неаккуратное оформление работы, неправильная интерпретация выводов, студент дает не-правильные ответы на вопросы преподавателя;

2 балла: задание выполнено на 20-40 %, решение содержит грубые ошибки, неаккуратное оформление работы, впрокомментировать ход решения задачи, дает неправильные ответы на вопросы преподавателя;

1 балл: задание выполнено не менее, чем на 20 %, решение содержит грубые ошибки, студент не может про-комментировать ход решения задачи, не способен сформулировать выводы по работе.

9.6 Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)

Перечень типовых вопросов для текущего контроля

1. Что такое менеджмент?
2. В чем суть ситуационного подхода в менеджменте?
3. Перечислите и охарактеризуйте субъекты и объекты менеджмента.
4. Каким образом было экспериментально доказано значение социально-психологических факторов в менеджменте?
5. Охарактеризуйте парадигмы современного менеджмента.
6. Дайте определение термина «организация».
7. Что такое организационно-правовая форма организации?
8. Какие стадии жизненного цикла организации Вам известны?
9. Как соотносятся организационная структура, структура управления и производственная структура?
10. Цель и технология проведения SWOT-анализа.
11. Показатели эффективности управления.
12. Какие типы организационной культуры Вам известны?
13. Какими характеристиками определяются ценности организации?
14. Что такое формальная и неформальная группы?
15. Назовите основные причины конфликтов в организации.

16. Какие ситуационные стили руководства Вам известны?
17. Что такое идеальная работа с точки зрения мотивации.
18. Почему сопротивляются изменениям менеджеры?

Перечень типовых темдокладов

1. Процессный подход в менеджменте.
2. Функции менеджмента. Систематика и содержание.
3. Хонторские эксперименты: действительность и мифы.
4. Теория X и теория Y: прошлое, настоящее, будущее.
5. Финансово-промышленные группы России: характеристики и динамика развития.
6. Концепции лидерства: содержание и адекватность.
7. Конфликты в организациях: статистические исследования.
8. Содержательные теории мотивации.
9. Модели поведения менеджера, осуществляющего изменения.

Типовой тест

- 1 *Мотив представляет собой:*
 - a) любой фактор, под воздействием которого детерминируется поведение индивида;
 - b) только внешние факторы, которые оказывают влияние на поведение личности;
 - c) внутренние факторы, которые определяют направленность поведения человека;
 - d) продукт процесса мотивации.
- 2 *Выберите наиболее точный ответ. Мотивация долженствования возникает в ситуации, когда:*
 - a) индивид должен незамедлительно удовлетворить потребность, возникшую под влиянием текущей ситуации;
 - b) индивид должен повести себя так, как требует того его коллектив;
 - c) человек искусственно актуализирует удовлетворение потребности в несвойственной ситуации с целью получения удовлетворения в будущем;
 - d) человек вынужден поступить одними из своих текущих потребностей в пользу других, опасаясь санкций со стороны социального окружения или негативного влияния внешних факторов (погоды например).
- 3 *Что относится к содержательным теориям мотивации?*
 - a) теория потребностей Маслоу;
 - b) теория ожиданий Врума;
 - c) теория справедливости Адамса;
 - d) теория мотивирования Портера-Лоулера;
 - e) теория приобретенных потребностей МакКелланда.
- 4 *Что относится к процессуальным теориям мотивации?*
 - a) теория двух факторов Герцберга;
 - b) теория потребностей Маслоу;

- с) теория справедливости Адамса;
- д) теория приобретенных потребностей МакКелланда;
- е) теория ожиданий Врума.

5 *Мотивация избегания с точки зрения менеджера (отметьте не менее двух правильных ответов):*

- а) является мотивацией, которая всегда снижает эффективность деятельности фирмы;
- б) ее необходимо искоренять на любом предприятии;
- с) может быть полезной для организации при некоторых обстоятельствах;
- д) не может быть искоренена в фирмах по объективным причинам, хотя стремиться к этому целесообразно.

6 *«Метод кнута и пряника» отражает подход к мотивации:*

- а) с позиции человеческих ресурсов;
- б) с позиции человеческих отношений;
- с) традиционный;
- д) административный;
- е) инновационный.

7 *«Идеальная работа» (по Хекману – Олдхэму) должна обладать качествами:*

- а) разнообразие умений и навыков, самоценность и монополизм работника;
- б) сопровождается возможностью заслужить похвалу менеджера;
- с) предусматривает высокий уровень оплаты;
- д) характеризуется целостностью;
- е) сопровождается хорошими бытовыми условиями и условиями труда.

Типовое задание для письменной аудиторной работы

Революционное значение цифровых технологий. Kodak, международная компания, работающая в области цифровых технологий, объявила о предстоящем сокращении к концу 2006 г. численности сотрудников на 21 %, т.е. рабочие места с 15 000 сократятся до 12 000. Причем в 1990-х гг. в целом по всем предприятиям компании уже было уволено около 30 тыс. чел.

Kodak абсолютно уверена в том, что она может из эволюционно развивающейся компании преобразиться в компанию, работающую в авангарде цифровых технологий, и стать лидером. Но проблема здесь в следующем. Многие годы компания Kodak была лидером в разработке новых фототоваров, которые все более упрощали процесс фотографии, делая его все более эффективным и привлекательным. В сфере производства фотоплёнок на протяжении века у компании Kodak практически не было конкурентов, пока в 1980-х годах не появилась компания Fuji. Однако в индустрии электроники существует масса международных компаний, таких как Sony, HP, Canon, Panasonic, Fuji, Nikon, и Minolta, готовых бороться за рынок цифровых изображений.

Информация для анализа. Kodak сократила большую часть менеджеров, и пригласила внешних консультантов. Компания McKinesy&Co провела своеобразные тренинги-«ловушки», на которых менеджеры ставились в ситуации, требующие нестандартного решения сложных проблем. В результате в конце 1990-х годов основной бизнес компании Kodak в области фотографии был реструктурирован в 17 бизнес-единиц.

Такой достаточно длительный и тщательно продуманный подход к изменениям отражает саму сущность управления Kodak: компания, не торопясь, тщательно исследовала ситуацию, постепенно, шаг за шагом перестраиваясь на цифровые технологии. Но реструктуризация не дала особых положительных результатов. На протяжении нескольких последних десятилетий Kodak медленно эволюционировала, в то время как ее конкуренты совершали рывки вперед, завоевывая новые рынки, такие как моментальная фотография, видеокамеры, видеомэгафоны и копировальные машины. И более десяти лет Kodak пыталась стать «цифровой компанией», что вызывает разочарование, если учесть, что Kodak изобрела технологию цифровой съемки.

Перед компанией Kodak стоит дилемма: либо она должна сдерживать цены, либо она рискует потерять еще большую долю рынка, отдав его компании Fuji и представителям других торговых марок. В то же самое время инвесторы требуют в кратчайшие сроки увеличить прибыль. Особенно жесткая конкуренция в индустрии цветной печати. Уже стало понятно, что будущее фотографии не связано с пленкой. Kodak прекратила продажу пленочных фотоаппаратов в США, Канаде и Европе. Прогнозируется снижение продаж фотопленок в следующие три года на 10-12 %. Ожидается, что продажи фотопленок во всем мире тоже начнут снижаться. Kodak находится в ситуации жесткой конкуренции за сужающийся рынок.

Диагностика и изменения. Работа по повышению эффективности компании Kodak потребует изменения культуры, которая складывалась на протяжении 100 лет и которая гарантировала работу, но способствовала формированию у сотрудников чувства самоуспокоенности и сопротивления переменам. Раньше компания Kodak славилась своей осторожностью при принятии рискованных решений, и в условиях, когда компания контролировала рынок, такая стратегия была оправданна. Культура компании Kodak описывалась как «склеротическая».

В чем заключается сложность работы по преобразованию компании Kodak?

Прежде всего, эта компания изначально относилась к химической промышленности, а теперь она, хотя бы частично, должна быть преобразована в электронную компанию.

Химическая индустрия (производство фотопленки на основе галогенида серебра) – зрелая и медленно развивающаяся отрасль. Сегодня все чаще используются цифровые технологии, сочетающие мощь и удобство электроники с качеством традиционной фотографии. Благодаря этому создаются новые системы, «переводящие» фотографию с уровня использования и развлечения на уровень создания, редактирования и использования изображений для различных

целей (медицине и т.д.). До середины 1990-х годов химии традиционно управляли Kodak. Две индустрии – как слон и мышка.

Новые продукты и рынки. Управление множеством новых предприятий станет одной из самых больших проблем для компании Kodak, которая смещает акцент с потребительской электроники на промышленную электронику. Деловые и медицинские сообщества уже оценили необходимость цифрового изображения. Цифровые лазерные самописцы и профессиональные сканеры компании Kodak пользуются большим успехом у банков и других организаций, а также государственных учреждений, которые имеют дело с большими объемами бумаги – радиография Kodak переживает устойчивый рост продаж.

Практически каждый топ-менеджер имел опыт выведения нового продукта на рынок. Теперь многим молодым менеджерам дается право разрабатывать новый продукт.

Бывший начальник отдела кадров, работавший в Kodak, говорит: «они знают больше других о том, как делать изображения, фотографии и где это можно использовать. У них есть огромные технические возможности, но они их плохо используют». Проблема заключается в том, что у компании Kodak неправильное видение, да только она не осознает этого.

Но не стоит сбрасывать компанию Kodak со счетов. Ее бизнес в области цифровых фотоаппаратов прибылен; по итогам прошлого (2005 г.) года она стала второй компанией, обладая 17% долей рынка. Kodak выгодно использует свои давние связи с врачами и больницами, желающими заменить рентгеновские снимки цифровыми. Бизнес, связанный со здравоохранением, приносит больше денег, чем фотография. Kodak планирует создавать и покупать компании, работающие на рынках медицинских и печатных услуг.

Вопросы:

1. Определите, какие основные проблемы должна решить компания Kodak, и рассмотрите, каким образом новый генеральный директор может с ними справиться.

2. «Работа по повышению эффективности компании Kodak потребует изменения сложившейся в течение столетия культуры, которая гарантировала работу, но способствовала формированию чувства самоуспокоенности и сопротивления переменам», – сказал один из руководителей, отказавшийся назваться. С учетом вышесказанного, рассмотрите, каким образом изменение культуры компании Kodak может способствовать системному комплексному изменению бизнес-процессов компании.

3. «Бизнес-среда включает все те факторы, которые оказывают влияние на компанию». С учетом вышесказанного, оцените внешнюю среду Kodak и объясните, какое влияние она оказывает бизнес-процессы компании, на все ее направления и сферы деятельности.

4. Разработайте проект управленческого решения по отслеживанию развития современных технологий в ИТ компанией Kodak.

Перечень типовых вопросов к зачету с оценкой для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

1. Менеджмент, его цели, виды, принципы и методы.
2. Охарактеризуйте подходы в менеджменте: процессный, системный и ситуационный.
3. Общие и связующие функции менеджмента.
4. Показатели эффективности менеджмента.
5. Субъекты и объекты менеджмента.
6. Менеджмент как область научных исследований.
7. Охарактеризуйте классическую школу менеджмента и вклад ее представителей в науку управления.
8. Охарактеризуйте административную школу менеджмента и вклад ее представителей в науку управления.
9. Охарактеризуйте школу человеческих отношений и вклад ее представителей в науку управления.
10. Охарактеризуйте школу поведенческих наук и вклад ее представителей в науку управления.
11. Вклад в менеджмент количественной школы науки управления. Охарактеризуйте парадигмы современного менеджмента.
12. Организация, ее функциональные области и производственные структурные подразделения.
13. Классификация организаций.
14. Правовые аспекты создания организаций.
15. Организационно-правовые формы предприятий.
16. Корпорация. Основные принципы корпоративного управления. Модели корпоративного управления.
17. Виды организационной интеграции.
18. Жизненный цикл организации.
19. Организационные структуры. Линейная и функциональная структура управления. Преимущества и недостатки.
20. Организационные структуры. Линейно-функциональная структура управления, ее разновидности. Преимущества и недостатки.
21. Организационные структуры. Матричная и сетевая структуры управления. Преимущества и недостатки.
22. Цель и технология проведения PEST-анализа и SWOT-анализа.
23. Организационная культура. Источники и десять основных признаков организационной культуры.
24. Типы организационной культуры.
25. Ценности организации, которые можно использовать для формирования организационной культуры.
26. Факторы изменения организационной культуры.
27. Групповое поведение. Типология групп в организации.
28. Формальные и неформальные группы в организациях. Причины, побуждающие людей объединяться в неформальные группы.
29. Факторы групповой динамики.
30. Партисипативное управление.
31. Конфликты в организациях. Типология конфликтов.

32. Конфликты в организациях. Причины возникновения конфликтов.
33. Конфликты в организациях. Последствия конфликтов.
34. Управление конфликтами в организациях. Способы предотвращения конфликтов.
35. Власть, влияние, руководство и лидерство. Три вида оснований для законной власти по М. Веберу.
36. Теории лидерства.
37. Стили руководства в рамках подхода с позиции личных качеств.
38. Стили руководства в рамках поведенческого подхода.
39. Стили руководства в рамках ситуационного подхода.
40. Сущность и виды стимулирования сотрудников организации.
41. Мотивация. Подходы к мотивированию сотрудников.
42. Содержательные теории мотивации.
43. Процессуальные теории мотивации.
44. Технология мотивирования персонала. Использование внутреннего вознаграждения.
45. Технология мотивирования персонала. Формирование у сотрудников позитивного отношения к изменениям.
46. Модели поведения менеджера, осуществляющего изменения.

Типовая ситуационная задача для промежуточной аттестации

Вас пригласили на должность директора по персоналу в крупную российскую компанию, с численностью персонала более 1000 человек с развитой филиальной сетью.

Основное направление деятельности компании – услуги.

Текущая текучесть персонала на уровне 5-6 % в год.

Управление (структура компании) построена по принципу вертикальных связей с четко выделенными направлениями деятельности. Плюсом является полная налоговая прозрачность компании, т.е., как сейчас принято говорить «в компании «белые» зарплаты». Средний уровень заработной платы составляет 56 000 руб. после налогообложения.

В представленной ситуации компания переживает период бурного роста, т.е. в компанию принимается ежемесячно порядка 10–15 человек на самые разные позиции.

На данный момент в компании нет четкой системы немонетарной мотивации.

Задание:

- 1 Предложите принципы формирования немонетарной системы мотивации для сотрудников компании.
- 2 Предложить структуру пакета немонетарной мотивации.
- 3 Какие шаги Вы будете предпринимать, какие ресурсы Вам понадобятся для реализации намеченной программы?
- 4 Какие плюсы и минусы для персонала компании Вы видите в предложенной Вами программе?

10 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Приступая в 3 семестре к изучению дисциплины «Основы менеджмента», обучающемуся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий и списком рекомендованной литературы. Также ему следует уяснить, что уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях и практических занятиях. Также в этом процессе важное значение имеет самостоятельная работа, направленная на вовлечение обучающегося в самостоятельную познавательную деятельность и формирование у него методов организации такой деятельности с целью формирования самостоятельности мышления, способностей к профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации в современных условиях социально-экономического развития.

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические занятия. На первом занятии преподаватель осуществляет входной контроль по вопросам дисциплины «Экономика» (п. 9.4), на которой базируется дисциплина «Основы менеджмента» (п. 2).

В ходе лекции преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия, а также соответствующие теоретические и практические проблемы, дает задания и рекомендации для практических занятий, а также указания по выполнению обучающимся самостоятельной работы.

Задачами лекций являются:

- ознакомление обучающихся с целями, задачами и структурой дисциплины «Основы менеджмента», ее местом в системе наук и связями с другими дисциплинами;
- краткое, но по существу, изложение комплекса основных научных понятий, подходов, методов, принципов данной дисциплины;
- краткое изложение наиболее существенных положений, раскрытие особенно сложных, актуальных вопросов, освещение дискуссионных проблем;
- определение перспективных направлений дальнейшего развития научного знания в области современного менеджмента.

Темы лекций и рассматриваемые в ходе их вопросы приведены в п. 5.3.

Значимым фактором полноценной и плодотворной работы обучающегося на лекции является культура ведения конспекта. Принципиально неверным, но получившим в наше время достаточно широкое распространение, является отношение к лекции как к «диктанту», который обучающийся может аккуратно и дословно записать. Слушая лекцию, необходимо научиться выделять и фиксировать ее ключевые моменты, записывая их более четко и выделяя каким-либо способом из общего текста.

Полезно применять какую-либо удобную систему сокращений и условных обозначений (из известных или выработанных самостоятельно, например, менеджмент обозначать большой буквой М). Применение такой системы поможет значительно ускорить процесс записи лекции. Конспект лекции предпочтительно писать в одной тетради, а не на отдельных листках, которые потом могут за-

теряться. Рекомендуется в конспекте лекций оставлять свободные места, или поля, например, для того, чтобы была возможность записи необходимой информации при работе над материалами лекций.

При ведении конспекта лекции необходимо четко фиксировать рубрикации материала – разграничение разделов, тем, вопросов, параграфов и т. п. Обязательно следует делать специальные пометки, например, в случаях, когда какое-либо определение, положение, вывод остались неясными, сомнительными. Иногда обучающийся не успевает записать важную информацию в конспект. Тогда необходимо сделать соответствующие пометки в тексте, чтобы не забыть, восполнить эту информацию в дальнейшем.

Качественно сделанный конспект лекций поможет обучающемуся в процессе самостоятельной работы и при подготовке к сдаче зачета с оценкой.

Практические занятия по дисциплине «Основы менеджмента» проводятся в соответствии с п. 5.4 по отдельным группам. Цели практических занятий: закрепить теоретические знания, полученные студентом на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующих разделов рекомендуемой литературы; приобрести начальные практические умения сформировать и оценить проект решения управленческой задачи в организации, а также приобрести навыки проведения оценки эффективности управленческих решений.

Темы практических занятий заранее сообщаются обучающимся для того, чтобы они имели возможность подготовиться и проработать соответствующие теоретические вопросы дисциплины. В начале каждого практического занятия преподаватель:

- кратко доводит до обучающихся цели и задачи занятия, обращая их внимание на наиболее сложные вопросы по изучаемой теме;
- проводит устный опрос обучающихся, в ходе которого также обсуждаются дискуссионные вопросы.

На практических занятиях обучающиеся представляют самостоятельно подготовленные доклады, в том числе в виде презентаций, которые выполнены в MS PowerPoint, конспектируют новую информацию и обсуждают эти доклады. Преподаватель в этом процессе может выступать в роли консультанта или модератора.

В рамках темы «Организационная культура: понятие, виды и аспекты управления» обучающиеся выполняют письменную аудиторную работу, формируя рабочие группы, в которых разрабатывают проект управленческого решения на основе ситуационной задачи.

По теме «Мотивирование сотрудников организации» обучающиеся на практическом занятии выполняют десятиминутный тест.

По итогам лекций и практических занятий преподаватель выставляет в журнал полученные обучающимся баллы, согласно п. 9.1 и п. 9.2. Отсутствие студента на занятиях или его неактивное участие в них может быть компенсировано самостоятельным выполнением дополнительных заданий и представлением их на проверку преподавателю в установленные им сроки.

В современных условиях перед студентом стоит важная задача – научиться работать с массивами информации. Обучающимся необходимо развивать в себе

способность и потребность использовать доступные информационные возможности и ресурсы для поиска нового знания и его распространения. Обучающимся необходимо научиться управлять своей исследовательской и познавательной деятельностью в системе «информация – знание – информация». Прежде всего, для достижения этой цели, в вузе организуется самостоятельная работа обучающихся. Кроме того, современное обучение предполагает, что существенную часть времени в освоении учебной дисциплины обучающийся проводит самостоятельно. Принято считать, что такой метод обучения должен способствовать творческому овладению обучающимися специальными знаниями и навыками.

Самостоятельная работа обучающегося весьма многообразна и содержательна. Она включает следующие виды занятий (п. 5.6):

- самостоятельный поиск, анализ информации и проработка учебного материала;
- подготовку к устному опросу (перечень типовых вопросов для текущего контроля в п. 9.6);
- подготовку докладов (примерный перечень тем докладов в п. 9.6);
- подготовку к письменной аудиторной работе (типовое задание для письменной аудиторной работы в п. 9.6);
- подготовку к десятиминутному тесту (типовой тест в п. 9.6).

Систематичность занятий предполагает равномерное, в соответствии с пп. 5.2, 5.4 и 5.6, распределение объема работы в течение всего предусмотренного учебным планом срока овладения дисциплиной «Основы менеджмента» (дисциплина изучается в течение 3-го семестра). Такой подход позволяет избежать дефицита времени, перегрузок, спешки и т. п. в завершающий период изучения дисциплины. Последовательность работы означает преемственность и логику в овладении знаниями по дисциплине «Основы менеджмента». Данный принцип изначально заложен в учебном плане при определении очередности изучения дисциплин. Аналогичный подход применяется при определении последовательности в изучении тем дисциплины.

Завершающим этапом самостоятельной работы является подготовка к сдаче зачета с оценкой по дисциплине, предполагающая интеграцию и систематизацию всех полученных при изучении учебной дисциплины знаний.

Зачет с оценкой (промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины «Основы менеджмента») позволяет определить уровень освоения обучающимся компетенций (п. 9.5) за период изучения данной дисциплины. Зачет с оценкой предполагает ответы на 2 теоретических вопроса из перечня вопросов, вынесенных на промежуточную аттестацию, а также решение ситуационной задачи (п. 9.6).

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью».

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 20 «Менеджмента» «13» января 2016 года, протокол № 6.

Разработчик:

к.с.н., доцент



Отверченко Л. Ф.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчика)

Заведующий кафедрой № 20 «Менеджмента»

д.т.н., доцент



Маслаков В. И.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы заведующего кафедрой)

Программа согласована:

Руководитель ОПОП

к.ф.н., доцент



Майор М. Н.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя ОПОП)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета «20» января 2016 года, протокол № 3.

С изменениями и дополнениями от «30» августа 2017 года, протокол №10 (в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»).