



**Частное учреждение высшего образования  
«Институт государственного администрирования»**

---

**Кафедра экономики и менеджмента**

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

 П.Н. Рузанов

«26» августа 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«МЕНЕДЖМЕНТ»**

**Направление подготовки:  
38.03.01 «Экономика»  
профиль: «Финансы и кредит»**

**Квалификация – бакалавр  
Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная**

Москва 2021 г.

Рабочая программа по дисциплине «**Менеджмент**» составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат, от 12 августа 2020 г. № 954, для обучающихся по направлению подготовки **38.03.01 «Экономика»**.

Составитель:

д.э.н., доцент Омарова З.К.

**РАССМОТРЕНА и ПРИНЯТА**

на заседании кафедры  
экономики и менеджмента  
«24» августа 2021 г., протокол № 1

З.К. Омарова

---

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....4
2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы..... 5
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий..... 6
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)..... 9
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)..... 12
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)..... 13
8. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы..... 14
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)..... 15
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).... 16
11. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)..... 17

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения данной дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения, а также результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Код и наименование компетенций	Коды и индикаторы достижения компетенций	Коды и результаты обучения
<b>УК-10</b> Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Анализирует экономические решения в различных областях жизнедеятельности	РОЗ -УК-10.1: - знать базовые экономические решения в различных областях жизнедеятельности
	УК-10.2. Участвует в обосновании экономических решений	РОУ -УК-10.2: - уметь принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
	УК-10.3. Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	РОВ -УК-10.3: - владеть способностью принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
<b>ОПК-4</b> способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Анализирует совокупность методов идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации	РОЗ-ОПК-4.1: - знать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности
	ОПК-4.2. Проводит обоснование и дает оценку финансово-экономического и организационно-управленческого потенциала развития организации	РОУ-ОПК-4.2: - уметь разрабатывать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности
	ОПК-4.3. Демонстрирует способность к разработке экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	РОВ-ОПК-4.3: - владеть навыками разработки экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Б1. О.20. Дисциплина «Менеджмент» входит в обязательную часть программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Изучению данной дисциплины предшествуют следующие учебные курсы:

Социология.  
 Логистика  
 Маркетинг  
 Статистика  
 Концепции современного естествознания  
 Политика доходов и заработной платы  
 Налоги и налогообложение.

Наименования последующих учебных дисциплин:

Финансовый менеджмент,  
 Логистика,  
 Инновационный менеджмент,  
 Экономический анализ.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 5 зачетных единиц (ЗЕ), 180 академических часов.

Виды учебной работы	очная форма обучения	очно-заочная обучения	заочная форма обучения
<b>Общая трудоемкость дисциплины (в часах)</b>	<b>180</b>	<b>180</b>	<b>180</b>
<b>Аудиторная работа (в часах):</b>	<b>84</b>	<b>58</b>	<b>18</b>
Лекции (Л)	42	26	8
Практические занятия (ПЗ)	42	32	10
<b>Самостоятельная работа (СР) (в часах):</b>	<b>69</b>	<b>95</b>	<b>153</b>
<b>Контроль</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>9</b>
<b>Форма итогового контроля по дисциплине</b>	<b>экзамен</b>	<b>экзамен</b>	<b>экзамен</b>

### 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		Оценочные средства	Результаты обучения
			СР			
			Контактная работа			
		всего	ЛК	ПЗ		

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоёмкость (в часах)	Виды учебных занятий, вклю- чая самостоя- тельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)		Оце- ноч- ные сред- ства	Результаты обучения
			Контакт ная ра- бота			
		всего	ЛК	ПЗ		
1.	Тема 1. Введение в ме- неджмент	21	6	6	9	РОЗ-УК-10.1 РОУ-УК-10.2 РОВ-УК-10.3 РОЗ-ОПК-4.1 РОУ-ОПК-4.2 РОВ-ОПК-4.3
2.	Тема 2. Диверсифика- ция менеджмента	17	4	4	9	РОЗ-УК-10.1 РОУ-УК-10.2 РОВ-УК-10.3 РОЗ-ОПК-4.1 РОУ-ОПК-4.2 РОВ-ОПК-4.3
3.	Тема 3. Цели и функции менеджмента	21	6	6	9	РОЗ-УК-10.1 РОУ-УК-10.2 РОВ-УК-10.3 РОЗ-ОПК-4.1 РОУ-ОПК-4.2 РОВ-ОПК-4.3
4.	Тема 4. Организацион- ные процессы в ме- неджмента	17	4	4	9	РОЗ-УК-10.1 РОУ-УК-10.2 РОВ-УК-10.3 РОЗ-ОПК-4.1 РОУ-ОПК-4.2 РОВ-ОПК-4.3
5.	Тема 5. Интеграция де- ятельности в процессах менеджмента	21	6	6	9	РОЗ-УК-10.1 РОУ-УК-10.2 РОВ-УК-10.3 РОЗ-ОПК-4.1 РОУ-ОПК-4.2 РОВ-ОПК-4.3
6.	Тема 6. Человеческий фактор в менеджменте	16	4	4	8	РОЗ-УК-10.1 РОУ-УК-10.2 РОВ-УК-10.3 РОЗ-ОПК-4.1 РОУ-ОПК-4.2 РОВ-ОПК-4.3
7.	Тема 7. Эффективность менеджмента	20	6	6	8	РОЗ-УК-10.1 РОУ-УК-10.2 РОВ-УК-10.3 РОЗ-ОПК-4.1

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоёмкость (в часах)	Виды учебных занятий, вклю- чая самостоя- тельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)		Оце- ноч- ные сред- ства	Результаты обучения	
			Контакт ная ра- бота				СР
			всего	ЛК			
						РОУ-ОПК-4.2 РОВО-ОПК-4.3	
8.	Тема 8. Перспективы и тенденции развития ме- неджмента	20	6	6	8	РОЗ-УК-10.1 РОУ-УК-10.2 РОВО-УК-10.3 РОЗ-ОПК-4.1 РОУ-ОПК-4.2 РОВО-ОПК-4.3	
	<b>Экзамен</b>	<b>27</b>					
	<b>ИТОГО:</b>	<b>180</b>	<b>42</b>	<b>42</b>	<b>69</b>		

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоёмкость (в часах)	Виды учебных занятий, вклю- чая самостоя- тельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)		Оце- ноч- ные сред- ства	Результаты обучения	
			Контакт ная ра- бота				СР
			всего	ЛК			
1.	Тема 1. Введение в ме- неджмент	15	2	4	12	Реферат РОЗ-УК-10.1 РОУ-УК-10.2 РОВО-УК-10.3 РОЗ-ОПК-4.1 РОУ-ОПК-4.2 РОВО-ОПК-4.3	
2.	Тема 2. Диверсифика- ция менеджмента	20	4	4	12	Тестиро- вание РОЗ-УК-10.1 РОУ-УК-10.2 РОВО-УК-10.3 РОЗ-ОПК-4.1 РОУ-ОПК-4.2 РОВО-ОПК-4.3	
3.	Тема 3. Цели и функции менеджмента	17	4	4	12	Реферат РОЗ-УК-10.1 РОУ-УК-10.2 РОВО-УК-10.3 РОЗ-ОПК-4.1 РОУ-ОПК-4.2 РОВО-ОПК-4.3	

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоёмкость (в часах)	Виды учебных занятий, вклю- чая самостоя- тельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)			Оце- ноч- ные сред- ства	Результаты обучения
			Контакт ная ра- бота		СР		
		всего	ЛК	ПЗ			
4.	Тема 4. Организацион- ные процессы в ме- неджменте	18	4	4	12	Тестиро- вание	РОЗ-УК-10.1 РОУ-УК-10.2 РОВ-УК-10.3 РОЗ-ОПК-4.1 РОУ-ОПК-4.2 РОВ-ОПК-4.3
5.	Тема 5. Интеграция де- ятельности в процессах менеджмента	17	4	4	12	Тестиро- вание	РОЗ-УК-10.1 РОУ-УК-10.2 РОВ-УК-10.3 РОЗ-ОПК-4.1 РОУ-ОПК-4.2 РОВ-ОПК-4.3
6.	Тема 6. Человеческий фактор в менеджменте	17	4	4	12	Реферат	РОЗ-УК-10.1 РОУ-УК-10.2 РОВ-УК-10.3 РОЗ-ОПК-4.1 РОУ-ОПК-4.2 РОВ-ОПК-4.3
7.	Тема 7. Эффективность менеджмента	17	2	4	12	Тестиро- вание	РОЗ-УК-10.1 РОУ-УК-10.2 РОВ-УК-10.3 РОЗ-ОПК-4.1 РОУ-ОПК-4.2 РОВ-ОПК-4.3
8.	Тема 8. Перспективы и тенденции развития ме- неджмента		2	4	11		РОЗ-УК-10.1 РОУ-УК-10.2 РОВ-УК-10.3 РОЗ-ОПК-4.1 РОУ-ОПК-4.2 РОВ-ОПК-4.3
	<b>Экзамен</b>	<b>27</b>					
	<b>ИТОГО:</b>	<b>180</b>	<b>26</b>	<b>32</b>	<b>95</b>		

*Заочная форма обучения*



№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоёмкость (в часах)	Виды учебных занятий, вклю- чая самостоя- тельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)			Оце- ноч- ные сред- ства	Результаты обучения
			Контакт ная ра- бота		СР		
		всего	ЛК	ПЗ			
1.	Тема 1. Введение в ме- неджмент	19	2	2	19	Реферат	РОЗ-УК-10.1 РОУ-УК-10.2 РОВ-УК-10.3 РОЗ-ОПК-4.1 РОУ-ОПК-4.2 РОВ-ОПК-4.3
2.	Тема 2. Диверсифика- ция менеджмента	21	-	2	19	Тестиро- вание	РОЗ-УК-10.1 РОУ-УК-10.2 РОВ-УК-10.3 РОЗ-ОПК-4.1 РОУ-ОПК-4.2 РОВ-ОПК-4.3
3.	Тема 3. Цели и функции менеджмента	21	2	-	19	Реферат	РОЗ-УК-10.1 РОУ-УК-10.2 РОВ-УК-10.3 РОЗ-ОПК-4.1 РОУ-ОПК-4.2 РОВ-ОПК-4.3
4.	Тема 4. Организацион- ные процессы в ме- неджменте	21	-	2	19	Тестиро- вание	РОЗ-УК-10.1 РОУ-УК-10.2 РОВ-УК-10.3 РОЗ-ОПК-4.1 РОУ-ОПК-4.2 РОВ-ОПК-4.3
5.	Тема 5. Интеграция де- ятельности в процессах менеджмента	21	2	-	19	Тестиро- вание	РОЗ-УК-10.1 РОУ-УК-10.2 РОВ-УК-10.3 РОЗ-ОПК-4.1 РОУ-ОПК-4.2 РОВ-ОПК-4.3
6.	Тема 6. Человеческий фактор в менеджменте	21	-	2	19	Реферат	РОЗ-УК-10.1 РОУ-УК-10.2 РОВ-УК-10.3 РОЗ-ОПК-4.1 РОУ-ОПК-4.2 РОВ-ОПК-4.3
7.	Тема 7. Эффективность менеджмента	21	2	-	19	Тестиро- вание	РОЗ-УК-10.1 РОУ-УК-10.2 РОВ-УК-10.3 РОЗ-ОПК-4.1

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоёмкость (в часах)	Виды учебных занятий, вклю- чая самостоя- тельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)		Оце- ноч- ные сред- ства	Результаты обучения
			Контакт ная ра- бота	СР		
		всего				
						РОУ-ОПК-4.2 РОВО-ОПК-4.3
8.	Тема 8. Перспективы и тенденции развития ме- неджмента	22	-	2	20	РОЗ-УК-10.1 РОУ-УК-10.2 РОВО-УК-10.3 РОЗ-ОПК-4.1 РОУ-ОПК-4.2 РОВО-ОПК-4.3
	<b>Экзамен</b>	<b>27</b>				
	<b>ИТОГО:</b>	<b>180</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>153</b>	

Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

№ п/п	Наименование раздела/темы дис- циплины	Содержание раздела/темы
1.	Тема 1. Введение в менедж- мент	<p>Определение понятия и роли организаций в обществе. Организация как система: черты и свойства и их характеристика. Внутренняя и внешняя среда организационной системы. Организация как объект управления. Классификация организаций по основным критериям. Интеграция организаций, корпоративные и сетевые образования.</p> <p>Разновидности деятельности человека с позиций потребности управления и его влияния на деятельность. Потребность в управлении как в сознательном воздействии для достижения целей. Сущность и содержание управления. Структурно-содержательный аспект управления: состав видов деятельности, характеризующих содержание управления. Процессуальное содержание управления: последовательность действий в управлении. Специфика управленческой деятельности. Основные категории теории управления: объект и субъект управления, система, механизм и процесс управления.</p>
2.		<p>Менеджмент как управление социально-экономическими системами. Менеджмент как процесс и область деятельности. Критерии типологического анализа при выделении основных типов менеджмента. Применение типологии менеджмента в практике управления.</p> <p>Система управления как иерархия связей и звеньев. Функции управления. Звено системы управления, виды звеньев. Связи в системе управления: управление и обратная связь. Типы систем управления. Функции и полномо-</p>

№ п/п	Наименование раздела/темы дисциплины	Содержание раздела/темы
	Тема 2. Диверсификация менеджмента	<p>чия в построении системы управления. Реализация функций управления посредством принятия решений. Содержание процесса управления, основные свойства. Закономерности осуществления процесса управления. Типология процесса управления. Критерии эффективности.</p> <p>Понятие механизма управления как совокупности средств воздействия. Влияние потребностей и сознания на выбор средств и методов воздействия. Типология менеджмента с точки зрения средств воздействия: социально-психологическое, экономическое, организационное. Формы использования механизма управления: рычаги и методы управления. Принципы формирования и использования механизма управления.</p>
3.	Тема 3. Цели и функции менеджмента	<p>Миссия и цели организации. Процесс установления и выработки целей, основные подходы. Дерево целей: правила построения. Цели менеджмента и цели организации. Классификация целей менеджмента. Природа функций управления. Функции менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль). Характеристика, задачи, направления действия. Подходы к классификации функций менеджмента. Взаимосвязанность функций. Сочетание функций в деятельности менеджера.</p> <p>Концепция функции планирования. Процесс планирование и его содержание. Система планов и ее основные элементы. Признаки классификации планов и ориентации планирования. Организация как функция менеджмента. Организация как процесс: построение организационных структур. Виды организационных структур, преимущества и недостатки. Принципы формирования. Условия эффективного применения различных видов структур. Структуры системы менеджмента.</p> <p>Характеристика действия функции мотивации. Содержание основных понятий мотивации: мотив, «мотивационное поле», стимул, стимулирование, механизм стимулирования, потребности. Общая концепция функции мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Необходимость координации и ее роль в эффективности управления. Сущность процесса координации. Виды координации и их характеристика. Понятие и виды контроля. Процесс контроля. Формирование эффективной системы контроля.</p>
4.		<p>Распределение полномочий в системе управления. Понятие централизации и децентрализации управления. Признаки и характеристики централизации управления. Факторы, определяющие степень централизации менеджмента. Условия эффективного применения централизации и децентрализации управления. Понятие коммуникаций.</p>

№ п/п	Наименование раздела/темы дисциплины	Содержание раздела/темы
	Тема 4. Организационные процессы в менеджменте	Роль коммуникаций в управлении. Виды и средства коммуникаций, коммуникационные стили. Использование коммуникационных средств для повышения эффективности управления. Влияние формальных и неформальных коммуникаций на управление. Понятие управленческого решения. Решение как акт воздействия управляющей подсистемы на управляемую. Виды управленческих решений. Этапы рационального решения проблем.
5.	Тема 5. Интеграция деятельности в процессах менеджмента	Разделение деятельности в системе и процессах управления. Понятие интеграции и интеграционного потенциала управления. Факторы интеграции управления: цель, согласованность и результат совместной деятельности. Роль функций в интеграции. Влияние менеджмента на интеграцию. Коммуникации и информация как интегрирующие инструменты менеджмента. Связующие процессы в менеджменте Методология как пути, средства и возможности достижения цели. Организация и ее составляющие: функции, обязанности, ответственность, полномочия, компетентность. Взаимодействие, соответствие и противоречия между методологией и организацией управления. Понятие стратегии и тактики менеджмента. Разработка стратегии в организации. Разработка тактических планов и их согласование со стратегией. Взаимосвязь стратегии и тактики. Внешняя и внутренняя среда организации. Компоненты внешней среды: среда прямого и косвенного воздействия. Компоненты внутренней среды: цели, задачи, люди, технологии, структура управления. Влияние внешней среды на внутреннюю среду организации. Сочетание интра- и инфраменеджмента: тенденции, формы и эффективность. Формальные и неформальные группы: развитие, виды, основные характеристики. Формальные и неформальные аспекты управления. Взаимодействие формальных аспектов управления: функций, полномочий, приказов и норм на неформальные: организационный климат, неформальное лидерство, интересы и ценности членов организации.
6.	Тема 6. Человеческий фактор в менеджменте	Роль менеджера. Два вида управления с позиции положения человека в системе менеджмента – персонализация и персонификация. Условия эффективного сочетания персонализации и персонификации управления. Влияние данного сочетания на успех управления. Система управления персоналом в организации: основные задачи, направления деятельности. Обеспечение эффективного использования человеческих ресурсов организации, основные подходы и принципы. Основные стадии системы управления персоналом: формирование, использование, стабилизация и управление. Влияние системы управления персоналом на конкурентоспособность орга-

№ п/п	Наименование раздела/темы дисциплины	Содержание раздела/темы
		низации. Власть и влияние. Типология власти, механизмы ее реализации в управлении. Управляемость и власть, факторы, влияющие на управляемость. Баланс власти. Понятие партнерства, его роль в современном управлении. Природа и понятие лидерства в управлении. Типы подходов к изучению лидерства. Стиль управления: авторитарное, демократическое и либеральное управление. Особенности формирования эффективного стиля. Природа, роль и уровни конфликтов в организации. Основные причины возникновения конфликтов. Управление конфликтной ситуацией: структурные и межличностные способы разрешения конфликтов. Управление организационными изменениями.
7.	Тема 7. Эффективность менеджмента	Экономическое содержание ресурсов менеджмента. Современные тенденции изменения затрат на управление. Основные типы ресурсов менеджмента. Состав и движение ресурсов управления. Управление ресурсами как основа эффективной деятельности организации. Эффективность и качество управления. Составляющие оценки эффективности управления. Критерии и показатели эффективности управления. Система показателей деятельности организации. Показатели, характеризующие труд менеджера. Определение эффективности управления как процесс, основные этапы и характеристики.
8.	Тема 8. Перспективы и тенденции развития менеджмента	Особенности профессиональной деятельности менеджера. Профессиональные качества менеджера. Ролевая структура деятельности менеджера. Формирование профессионального управления. Качество как характеристика развития менеджмента. Качество управления: основные факторы. Принципы и подходы к управлению качеством. Понятие креативного и инновационного управления. Инновационный потенциал управления: составляющие и их взаимосвязь. Принципы реализации инновационного потенциала менеджмента. Креативный менеджмент: факторы и их влияние на процессы управления. Причины кризисов и факторы антикризисного управления. Содержание и особенности антикризисного управления. Особенности системы, механизма и процессов антикризисного управления. Стратегия антикризисного управления.

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся включает следующие формы:

- аудиторная самостоятельная работа;
- внеаудиторная самостоятельная работа;
- творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся по данной дисциплине предусматривает:

- выполнение самостоятельных работ;
- выполнение контрольных и практических работ;
- решение задач теоретической и практической направленности;
- работу со справочной, методической и научной литературой;
- решение кейсов, деловые игры.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся при изучении данной дисциплины являются:

- подготовка к аудиторным занятиям и выполнение заданий разного уровня сложности: к проблемным лекциям, семинарам, дискуссиям, коллоквиумам и т.п.;
- изучение отдельных тем или вопросов учебной дисциплины, составление конспектов, самоконтроль знаний;
- выполнение контрольных работ, контрольных домашних работ, творческих заданий;
- подготовка докладов, сообщений, рефератов, эссе, презентаций, и т.д.;
- выполнение тестовых заданий с использованием интернет-тренажеров;
- подготовка к участию в научных и научно-практических конференциях и семинарах.

*Методические указания к оформлению разных форм отчетности по самостоятельной работе*

1. *Эссе* – одна из форм письменных работ, наиболее эффективная при освоении базовых и вариативных дисциплин. Роль этой формы контроля особенно важна при формировании универсальных компетенций выпускника, предполагающих приобретение основ гуманитарных, социальных и экономических знаний, освоение базовых методов соответствующих наук.

Эссе – небольшая по объему самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем соответствующей дисциплины. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений.

Эссе – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Эссе должно содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ собранных обучающимся конкретных данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации, подробный разбор предложенной преподавателем проблемы с развёрнутыми пояснениями и

анализом примеров, иллюстрирующих изучаемую проблему и т.д.

Требования к эссе могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения). Для подготовки эссе обучающемуся предоставляется список тем, список обязательной и дополнительной литературы, требования к оформлению.

*Структура эссе:*

1. Титульный лист.
2. План.
3. Введение с обоснованием выбора темы.
4. Текстовое изложение материала (основная часть).
5. Заключение с выводами по всей работе.
6. Список использованной литературы.

*2. Реферат.*

*Реферат* – форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении вариативных (профильных) дисциплин профессионального цикла. Как правило, реферат представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы по определенной научной теме.

*Тему* реферата обучающиеся выбирают по желанию. Основной критерий выбора – учебно-научный и профессиональный интерес обучающегося.

*Цель* написания – более глубокий уровень освоения тематики дисциплины. Обучающемуся при написании реферата предстоит стать исследователем, взглянуть на проблему самостоятельно и, может быть, обнаружить, открыть для себя то, что оставалось ранее незамеченным.

*Структура* реферата включает следующие компоненты:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- перечень использованной литературы;
- приложения.

Во *введении* обосновывается актуальность выбранной темы и личный интерес автора к теме.

В *основной части* необходимо осветить те или иные стороны проблемы. Материал основной части рекомендуется излагать в форме параграфов. Вначале излагается теоретический материал: описываются рабочие термины, рассматриваются имеющиеся в научной литературе теоретические концепции, важные положения, аспекты. Затем приводятся фактические данные: наблюде-

ния специалистов, наблюдения обучающегося. Хорошо, если удастся критически проанализировать и сопоставить теоретические и фактические данные.

В *заключении* формулируются выводы, дается оценка проведенного анализа, изученного материала.

*Реферат оформляется* на электронном носителе, шрифт TimesNewRoman, размер – 14 pt, поля по 2 см. с каждой стороны. Объем – 10-12 стр. Нумерация – по центру внизу. Список использованных источников составляется в алфавитном порядке методом библиографического описания по ГОСТу. В случае использования материалов Интернет необходимо указывать электронные сайты.

В тексте реферата в случае использования цитат необходимо делать сноски с указанием библиографических данных и соответствующей страницы. Титульный лист оформляется в соответствии с образцами, предоставляемыми кафедрой.

### *3. Дискуссия (в режиме онлайн).*

Дискуссия является одной из важнейших форм образовательной деятельности, стимулирующей инициативность учащихся, развитие рефлексивного мышления. В основе дискуссии – метод обсуждения и разрешения спорных вопросов. В отличие от обсуждения как обмена мнениями, дискуссией называют обсуждение-спор, столкновение точек зрения, позиций и т.д. Дискуссия – равноправное обсуждение обучающимися (под руководством и с учетом планирования преподавателем) вопросов, на которых нет единого ответа в ходе освоения материала изучаемой дисциплины. Результатом дискуссии может быть общее соглашение, лучшее понимание, новый взгляд на проблему, совместное решение. В онлайн режиме обучающимся предлагается обсудить заявленную тему, найти способы профессионального поведения в той или иной ситуации. Преподаватель выполняет функции ведущего дискуссии. Он оценивает: активность каждого участника; степень владения знаниями каждого участника; оригинальность предлагаемых идей, решений.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин (модулей).

ФОС как система оценивания состоит из трех частей:

1. Структурированного перечня объектов оценивания (структурной матрицы формирования и оценивания результатов обучения ОПВО, дисциплины);
2. Базы учебных заданий;
3. Методического оснащения оценочных процедур.



ФОС оформлен как Приложение к рабочей программе дисциплины.

**Вопросы для подготовки к экзамену:**

1. Определение понятия и роли организаций в обществе.
2. Организация как система: черты и свойства и их характеристика.
3. Внутренняя и внешняя среда организационной системы.
4. Организация как объект управления. Классификация организаций по основным критериям.
5. Интеграция организаций, корпоративные и сетевые образования.
6. Разновидности деятельности человека с позиций потребности управления и его влияния на деятельность.
7. Потребность в управлении как в сознательном воздействии для достижения целей.
8. Сущность и содержание управления. Структурно-содержательный аспект управления: состав видов деятельности, характеризующих содержание управления.
9. Процессуальное содержание управления: последовательность действий в управлении.
10. Специфика управленческой деятельности. Основные категории теории управления: объект и субъект управления, система, механизм и процесс управления.
11. Менеджмент как управление социально-экономическими системами.
12. Менеджмент как процесс и область деятельности. Критерии типологического анализа при выделении основных типов менеджмента. Применение типологии менеджмента в практике управления.
13. Система управления как иерархия связей и звеньев. Функции управления.
14. Звено системы управления, виды звеньев. Связи в системе управления: управление и обратная связь.
15. Типы систем управления. Функции и полномочия в построении системы управления.
16. Реализация функций управления посредством принятия решений. Содержание процесса управления, основные свойства.
17. Закономерности осуществления процесса управления. Типология процесса управления. Критерии эффективности.
18. Понятие механизма управления как совокупности средств воздействия.
19. Влияние потребностей и сознания на выбор средств и методов воздействия.
20. Типология менеджмента с точки зрения средств воздействия: социально-психологическое, экономическое, организационное.
21. Формы использования механизма управления: рычаги и методы управления. Принципы формирования и использования механизма управления.

22. Миссия и цели организации. Процесс установления и выработки целей, основные подходы.

23. Дерево целей: правила построения. Цели менеджмента и цели организации.

24. Классификация целей менеджмента. Природа функций управления. Функции менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль).

25. Характеристика, задачи, направления действия. Подходы к классификации функций менеджмента. Взаимосвязанность функций. Сочетание функций в деятельности менеджера.

26. Концепция функции планирования. Процесс планирование и его содержание.

27. Система планов и ее основные элементы. Признаки классификации планов и ориентации планирования.

28. Организация как функция менеджмента. Организация как процесс: построение организационных структур.

29. Виды организационных структур, преимущества и недостатки. Принципы формирования.

30. Условия эффективного применения различных видов структур. Структуры системы менеджмента.

31. Характеристика действия функции мотивации. Содержание основных понятий мотивации: мотив, «мотивационное поле», стимул, стимулирование, механизм стимулирования, потребности. Общая концепция функции мотивации.

32. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Необходимость координации и ее роль в эффективности управления. Сущность процесса координации. Виды координации и их характеристика. Понятие и виды контроля. Процесс контроля. Формирование эффективной системы контроля.

33. Распределение полномочий в системе управления. Понятие централизации и децентрализации управления.

34. Признаки и характеристики централизации управления. Факторы, определяющие степень централизации менеджмента.

35. Условия эффективного применения централизации и децентрализации управления. Понятие коммуникаций. Роль коммуникаций в управлении. Виды и средства коммуникаций, коммуникационные стили.

36. Использование коммуникационных средств для повышения эффективности управления. Влияние формальных и неформальных коммуникаций на управление.

37. Понятие управленческого решения. Решение как акт воздействия управляющей подсистемы на управляемую. Виды управленческих решений. Этапы рационального решения проблем.

38. Разделение деятельности в системе и процессах управления. Понятие интеграции и интеграционного потенциала управления.

39. Факторы интеграции управления: цель, согласованность и результат

совместной деятельности. Роль функций в интеграции. Влияние менеджмента на интеграцию.

40. Коммуникации и информация как интегрирующие инструменты менеджмента. Связующие процессы в менеджменте

41. Методология как пути, средства и возможности достижения цели. Организация и ее составляющие: функции, обязанности, ответственность, полномочия, компетентность.

42. Взаимодействие, соответствие и противоречия между методологией и организацией управления.

43. Понятие стратегии и тактики менеджмента. Разработка стратегии в организации. Разработка тактических планов и их согласование со стратегией. Взаимосвязь стратегии и тактики.

44. Внешняя и внутренняя среда организации. Компоненты внешней среды: среда прямого и косвенного воздействия.

45. Компоненты внутренней среды: цели, задачи, люди, технологии, структура управления.

46. Влияние внешней среды на внутреннюю среду организации. Сочетание интра- и инфраменеджмента: тенденции, формы и эффективность.

47. Формальные и неформальные группы: развитие, виды, основные характеристики.

48. Формальные и неформальные аспекты управления. Взаимодействие формальных аспектов управления: функций, полномочий, приказов и норм на неформальные: организационный климат, неформальное лидерство, интересы и ценности членов организации.

49. Роль менеджера. Два вида управления с позиции положения человека в системе менеджмента – персонализация и персонификация.

50. Условия эффективного сочетания персонализации и персонификации управления. Влияние данного сочетания на успех управления.

51. Система управления персоналом в организации: основные задачи, направления деятельности.

52. Обеспечение эффективного использования человеческих ресурсов организации, основные подходы и принципы.

53. Основные стадии системы управления персоналом: формирование, использование, стабилизация и управление. Влияние системы управления персоналом на конкурентоспособность организации.

54. Власть и влияние. Типология власти, механизмы ее реализации в управлении.

55. Управляемость и власть, факторы, влияющие на управляемость. Баланс власти. Понятие партнерства, его роль в современном управлении.

56. Природа и понятие лидерства в управлении. Типы подходов к изучению лидерства.

57. Стиль управления: авторитарное, демократическое и либеральное управление.

58. Особенности формирования эффективного стиля. Природа, роль и

уровни конфликтов в организации. Основные причины возникновения конфликтов.

59. Управление конфликтной ситуацией: структурные и межличностные способы разрешения конфликтов. Управление организационными изменениями.

60. Экономическое содержание ресурсов менеджмента. Современные тенденции изменения затрат на управление.

61. Основные типы ресурсов менеджмента. Состав и движение ресурсов управления. Управление ресурсами как основа эффективной деятельности организации.

62. Эффективность и качество управления. Составляющие оценки эффективности управления.

63. Критерии и показатели эффективности управления. Система показателей деятельности организации. Показатели, характеризующие труд менеджера.

64. Определение эффективности управления как процесс, основные этапы и характеристики.

65. Особенности профессиональной деятельности менеджера. Профессиональные качества менеджера.

66. Ролевая структура деятельности менеджера. Формирование профессионального управления. Качество как характеристика развития менеджмента. Качество управления: основные факторы.

67. Принципы и подходы к управлению качеством. Понятие креативного и инновационного управления.

68. Инновационный потенциал управления: составляющие и их взаимосвязь.

69. Принципы реализации инновационного потенциала менеджмента. Креативный менеджмент: факторы и их влияние на процессы управления.

70. Причины кризисов и факторы антикризисного управления. Содержание и особенности антикризисного управления.

71. Особенности системы, механизма и процессов антикризисного управления. Стратегия антикризисного управления.

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

### ***а) основная учебная литература:***

1.Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для бакалавров / Э. М. Коротков. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2014. - 684 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс).

2.Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 239 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс).

3. Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 249 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс).

4. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 246 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс).

5. 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).

#### ***б) дополнительная учебная литература:***

1. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс: учебное пособие для академического бакалавриата / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 159 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс)

2. Международный менеджмент: учебник для бакалавров / Е. П. Темнышова [и др.]. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 456 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс).

3. Чудновская, С. Н. История менеджмента: учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Н. Чудновская. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 291 с. - (Серия : Университеты России).

### **8. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. <http://www.iprbookshop.ru/52058> – электронная библиотечная система «IPRbooks», доступ в on-line режим к большому числу наименований монографий, учебников, справочников, научных журналов, диссертаций и научных статей в различных областях знаний. Фонд ЭБС постоянно пополняется электронными версиями изданий российских издательств, а также произведениями отдельных авторов. 121590 – Общее количество публикаций, 367 – Журналов ВАК, 681 – Всего журналов, 24185 – Учебных изданий (ФГОС ВО), 7849 – Научных изданий, 2085 – Аудиоизданий.

2. <https://urait.ru/> – электронная библиотечная система «Юрайт», доступ в on-line режим к большому числу наименований монографий, учебников, справочников, научных журналов, диссертаций и научных статей в различных областях знаний. Фонд ЭБС постоянно пополняется электронными версиями изданий российских издательств, а также произведениями отдельных авторов. Фонд электронной библиотеки составляет более 6000 учебников и учебных пособий.

3. [www.e-executive.ru](http://www.e-executive.ru) – обучающееся сообщество менеджеров. К участию в проекте привлечены лучшие отечественные и зарубежные компании и организации, признанные во всем мире эксперты, аналитики и консультанты. Информационные ресурсы сайта представляют стратегиче-

скую информацию для менеджеров-профессионалов.

4. <http://www.aup.ru> – бизнес-портал предназначен для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий. Основой портала является электронная библиотека деловой литературы и документов, а также бизнес-форум по различным аспектам теории и практики организации, планирования и управления деятельностью предприятий.

5. <http://ecsocman.hse.ru> – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» – это система тематических профессиональных сайтов, выполненных по сходному замыслу и работающих в единых стандартах обмена информацией.

6. <http://window.edu.ru> – бесплатная электронная библиотека «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» объединяет в единое информационное пространство электронные ресурсы свободного доступа для всех уровней образования в России. В разделе «Библиотека» представлено более 28 000 учебно-методических материалов.

7. <http://www.mevriz.ru/> – журнал «Менеджмент в России и за рубежом». Содержит материалы по теории, организации и экономике менеджмента, управлению персоналом, финансовому и отраслевому менеджменту, управлению международным бизнесом, управленческому консалтингу, новым технологиям менеджмента.

8. <http://www.reputationinstitute.com/> – Институт изучения репутации (ReputationInstitute), США.

9. <http://www.rjm.ru/> – научный журнал в области управления «Российский журнал менеджмента».

10. <http://www.garant.ru/> – Справочная правовая система «Гарант».

11. Подборка публикаций по экономике и финансам (статьи, рефераты, конспекты, переводы, тексты книг) – <http://www.finansy.ru>.

12. Официальный сайт Банка России (аналитические материалы) – <http://www.cbr.ru>.

13. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации. – <http://www.gks.ru>.

### **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Информационные технологии охватывают все ресурсы, необходимые для управления информацией, особенно компьютеры, программное обеспечение и сети, необходимые для создания, хранения, управления, передачи и поиска информации. Информационные технологии, используемые в учебном процессе: компьютерные сети, терминалы (компьютер, сотовые телефоны, телевизор), услуги (электронная почта, поисковые системы).

Реализация учебной дисциплины требует наличия компьютерного

класса со следующим обеспечением:

- из расчёта 1 помещение на 1 (одну) группу обучаемых и 1 (один) преподаватель предоставляется помещение с рабочими местами, с компьютерами (Автоматизированные Рабочие Места, АРМ), объединёнными в локальную сеть (ЛВС);

- преподавателю предоставляется учётная запись с правами локального и сетевого администратора на всех АРМ;

- характеристики АРМ: ОС не ниже Windows XP SP3, IE 6.0; аппаратное обеспечение: не ниже IntelPentium III 1000 МГц, 512 Мб RAM, 80 Гб HDD, SVGA (1024x768x32), 100 Мбит EthernetAdapter;

- характеристики сети: 100 Мбит FastEthernet, наличие доступа в Интернет;

- проектор с возможностью подключения к разъёму D-Sub и, желательно, DVI или возможность подключения Flash-накопителя;

- проекционный экран с белым проекционным полотном без крупных физических дефектов;

- ЛВС должна иметь высокоскоростное подключение к сети Internet.

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Лекционные аудитории, аудитории для проведения практических занятий, оснащенные средствами для мультимедийных презентаций, цифровой аудио- и видео- фиксации, и воспроизведения информации, компьютерной техникой с лицензированным программным обеспечением, пакетами правовых и других прикладных программ по тематике дисциплины.

При проведении практических и лекционных занятий, а также при выполнении самостоятельной работы используются такие программные продукты, как Word, Excel, PowerPoint, InternetExplorer.

Для более углубленного изучения дисциплины и рассмотрения ее практических аспектов предусмотрено использование систем СПС «Гарант» и СПС «Консультант Плюс», что дает возможность своевременно отслеживать изменения в нормативно-правовой базе, регламентирующей коммерческую деятельность организаций.

Реализация программы учебной дисциплины требует наличие учебного кабинета (аудитории). Оборудование учебного кабинета (аудитории) предполагает комплект специализированной мебели для:

- организации рабочего места преподавателя;
- организации рабочих мест обучающихся;
- рационального размещения и хранения средств обучения;
- организации использования аппаратуры.

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

- библиотечный фонд ЧУ ВО «ИГА»;
- компьютерный класс с выходом в Интернет;

- мультимедийное оборудование для чтения лекций-презентаций.

При изучении дисциплины используются аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения: проектором, ноутбуком, интерактивной доской. Использование интернет-ресурсов предполагает проведение занятий в компьютерных классах с выходом в Интернет. В компьютерных классах обучающиеся имеют доступ к информационным ресурсам, к базе данных библиотеки. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья необходимы специальные условия для получения образования.

В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается:

1. Наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети «Интернет» для слабовидящих.

2. Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху – дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекты питания, туалетные и другие помещения Института, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

## **11. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)**

Для повышения качества подготовки и оценки полученных знаний часть практических занятий планируется проводить в компьютерном классе с использованием компонентов Microsoft Office 2007, 2008, 2010: Word, Excel, Access, PowerPoint, Visio, 1С: Предприятие.