

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

Володин В. М.



2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

С 1.1.23 «Общий менеджмент»

Специальность: 38.05.02 «Таможенное дело»

Квалификация выпускника: Специалист таможенного дела

Форма обучения: Очная

Пенза, 2018

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Общий менеджмент» являются приобретение обучающимися теоретических и практических знаний и навыков в области теории менеджмента. Программой курса предусмотрено изучение целей, задач, основных принципов, закономерностей, функций и методов менеджмента; основных этапов развития менеджмента; ролей, функций и задач менеджера в современной организации; планирования бизнес-процессов и технологий; формирования целей и миссии организации; отношений власти в системе управления; типов организационных структур, принципов их формирования, видов и выстраивания системы полномочий, а также направлений и правил делегирования полномочий в организации; структуры и динамики трудовой группы и коллектива, включая проблемы командообразования, лидерства, управления конфликтами и изменениями в организации; формирования социально-психологического климата и эффективной системы корпоративной культуры предприятия; системы и моделей коммуникации; теорий мотивации и стимулирования персонала и основных подходов к данному процессу, функций и направлений социальной политики организации; основных видов, процедур контроля и аудита персонала организации; видов и методов принятия и рационализации управленческих решений в организации; подходов к оценке и эффективности технологий менеджмента; тенденций развития современного менеджмента; эволюционных основ совершенствования менеджмента, в том числе разработка инновационных концепций менеджмента.

Кроме того, целью курса является также формирование у студентов творческого подхода к управлению, развития управленческих способностей и компетенции, навыков принятия управленческих решений.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Изучение дисциплины «Общий менеджмент» базируется на положениях следующих дисциплин: «Экономическая теория», «Основы межличностного и делового взаимодействия», «Социология», «История экономических учений».

Основные положения данной дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: «Таможенный менеджмент», «Исследование систем управления», «Система управления рисками», «Управление персоналом в таможенных органах», «Стратегический менеджмент», «Основы предпринимательства», «Инновационный менеджмент», а также при прохождении производственной практики и работе над выпускной квалификационной работой.

3. КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБРАЗОВАНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины «Общий менеджмент» направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС по данному направлению:

Коды формируемых компетенций	Наименование компетенций	Структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать, уметь, владеть)
ОК-1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Уметь: анализировать взаимосвязь элементов процесса управления
		Знать: элементы процесса управления
		Владеть: навыками анализа управления как

		процесса
ОК-3	Способность к самореализации и самообразованию	Знать : формы и методы оценки менеджмента организации
		Уметь : исследовать условия и факторы развития самоменеджмента
		Владеть: обобщения и критической оценки практики менеджмента; - разработки и представления эффективных моделей менеджмента.
ОК-4	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Уметь: выбирать методы управления в зависимости от конкретной ситуации
		Знать: основные представления о сознательной и этической ответственности за принятие решения, а также последовательность действий в стандартных ситуациях
		Владеть: методами анализа управленческих ситуаций и процессов
ПК -25	Способность организовывать сбор информации для управленческой деятельности, оценивать эффективность деятельности таможенной (таможенного поста) и их структурных подразделений, анализировать качество предоставляемых услуг	Знать: методы оценки эффективности деятельности таможенной и ее структурных подразделений
		Уметь: - мобилизовывать ресурсы повышения эффективности менеджмента
		Владеть: - методологией анализа и выбора организационной структуры управления; - навыками оценки действующей структуры управления.
ПК – 26	Способность осуществлять подготовку и выбор решений по управлению деятельностью таможенной (таможенного поста) и их структурных подразделений	Знать: - виды управленческих решений; - порядок выработки решений; - принципы организации выполнения решений
		Уметь: выявлять и анализировать проблемы; - анализировать варианты управленческих решений; - обеспечивать выполнение решений.
		Владеть: - методами анализа проблем; - методологией разработки вариантов управленческих решений и их оценки; - приемами успешной реализации решений.
ПК – 27	Способность организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг	Знать: основные виды организационных структур, применяющихся в современных организациях, их преимущества и недостатки
		Уметь: - создавать коммуникационную структуру управления; - проводить анализ структуры управления действующей организации и разрабатывать предложения по ее оптимизации
		Владеть: методологией создания эффективной системы управления; - навыками анализа организационных полномочий; - навыками налаживания коммуникаций в организации.

	социальные основы ее поведения.																		
5	Тема 5. Групповая динамика. Факторы группового поведения. Понятие и основные признаки коллектива. Роли и отношения в трудовом коллективе.	4	5	4	2	2		4	1		1	2	6					6	5
6	Тема 6. Организация как социально-экономическая система. Типология организаций. Законы организации.	4	6	4	2	2		4	1	1		2	7					7	6
7	Тема 7. Организационные структуры управления. Характеристика и классификация организационных структур. Принципы формирования организационных структур.	4	7	4	2	2		4	1		1	2	8					8	7
8	Тема 8. Организация как функция управления. Власть и влияние в организации. Методы руководства персоналом.	4	8	4	2	2		4	1	1		2		9					8
9	Тема 9. Управленческие полномочия. Делегирование полномочий.	4	9	4	2	2		3	1			2	10					10	9
10	Тема 10. Коммуникации в системе управления. Процесс коммуникации. Подходы и стратегии ведения переговоров.	4	10	4	2	2		4	1		1	2	11					11	10
11	Тема 11. Конфликт в организации. Конфликт как процесс. Техники и технологии управления конфликтом в организации.	4	11	4	2	2		4	1		1	2					12	12	11
12	Тема 12. Мотивация как функция менеджмента. Процесс мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации.	4	12	4	2	2		4	1	1		2	13					13	12
13	Тема 13. Система планирования в менеджменте. Прогнозирование	4	13	4	2	2		4	1		1	2	14					14	13

	организационных процессов. Планирование и реализация стратегии организации, оценка стратегии.																		
14	Тема 14. Контроль как функция менеджмента. Процесс контроля. Характеристики эффективного контроля.	4	14	4	2	2		4	1		1	2	15					15	14
15	Тема 15. Управление изменениями и нововведениями в организации.	4	15	4	2	2		4	1	1		2	16				16		15
16	Тема 16. Принятие управленческих решений в организации. Модели и методы принятия управленческих решений	4	16	4	2	2		4	1		1	2	17					17	16
17	Тема 17. Организационная культура. Управление организационной культурой	4	17	4	2	2		6	3	1		2	18					18	17
18	Тема 18. Проблема лидерства в организации.	4	18	4	2	2		5	3			2	18						18
	Общая трудоемкость, в часах			72	36	36		72	22	6	8	36	Промежуточная аттестация						
													Форма		Семестр				
													Зачет		-				
													Экзамен		4				

4.3 Содержание дисциплины

Тема 1. Значение менеджмента и управления в мировой цивилизации. Тенденции развития теорий менеджмента (этапы и школы).

Понятия управления и менеджмента. Виды управления. Особенности социального управления. Классификация социального управления. Объект и субъект управления. Отношения управления. Управленческий процесс и его элементы. Предмет и продукт труда в управлении. Понятие и особенности управленческого труда. Технологии социального управления. Системный характер управления. Закономерности управления различными системами. Управление социально-экономическими системами. Типы систем управления. Закономерности и принципы управления.

Возникновение менеджмента как особого вида деятельности. Виды менеджмента. Предмет изучения менеджмента.

Тема 2. Функции и принципы менеджмента. Методологические основы менеджмента.

Основные функции менеджмента: планирование, организация, распорядительство, координация, мотивация, контроль, информационная функция и функция развития. Принципы менеджмента. Методы осуществления управленческой деятельности. Законы и закономерности менеджмента. Методология менеджмента. Инфраструктура менеджмента. Особенности современного менеджмента.

Тема 3. Сущность деятельности и ролевых функций менеджера. Стили управления. Уровни управления.

Сущность деятельности менеджера в организации. Содержательная характеристика функции руководителя. Профессиональные требования к современному менеджеру. Базовые операции в работе менеджера. Сущность ролевых функций менеджера. Модель качеств менеджера. Функции руководителя организации. Понятие служебной иерархии. Типы руководителей в служебной иерархии. Динамика приоритетных требований к руководителю. Особенности работы современного руководителя. Типы руководителей. Модель руководителя Р. Блейка и Дж. Моутона. Основы власти руководителя. Стили управления.

Тема 4. Личность и управление. Характеристика личности и социальные основы ее поведения.

Понятие личности. Характеристики личности и социальные основы ее поведения. Основные элементы (качества) личности. Подходы к изучению теории личности. Теория черт личности. Теория «пяти переменных» У. Мичела. Подход с позиции зрелости индивида К. Арджириса. Понятие направленности личности. Способности личности (физические, психические, интеллектуальные). Темперамент личности и его разновидности. Основные типы характера. Статус личности. Социальная роль личности. Взаимодействие между людьми в организации. Виды организационного поведения. Потенциал личности. Понятие и основы формирования кадрового потенциала организации.

Тема 5. Групповая динамика. Факторы группового поведения. Понятие и основные признаки коллектива. Роли и отношения в трудовом коллективе.

Сущность групповой динамики. Характеристики групповой динамики. Факторы, характеризующие групповую динамику по К. Левину. Особенности межгруппового

поведения. Цели, задачи, нормы и структура группы. Социально-психологическая совместимость. Факторы, влияющее на групповую динамику. Понятие трудового коллектива, признаки трудового коллектива. Виды коллективов. Формирование коллектива и отношений внутри него. Программа создания коллектива. Процесс развития коллектива. Пути взаимодействия руководителя с неформальными группами коллектива. Формирование сплоченного коллектива. Социографический метод. Типы отношений между членами коллектива. Психологические характеристики коллектива. Ограничения эффективной работы коллектива. Факторы эффективности работы коллектива. Особенности управления традиционным российским трудовым коллективом.

Роли и отношения в трудовом коллективе. Понятие конформизма и его роль в управлении коллективом. Командообразование как явление в управлении организацией. Характеристика уровней командообразования. Особенности командной работы. Типология управленческих команд. Понятие управленческой команды. Основные признаки управленческой команды. Распределение полномочий между командами и менеджерами на различных стадиях командообразования. Факторы отказа от командообразования.

Креативный потенциал команды. Развитие командного стиля работы. Конфликты в команде и их урегулирование. Ограничения, снижающие эффективность работы команды. Командообразование как условие формирования самообучающихся компаний. Признаки самообучающейся компании. Мотивация сотрудников в консолидированной команде.

Тема 6. Организация как социально-экономическая система. Типология организаций. Законы организации.

Понятие и признаки организации. Типология организаций. Правовая форма организаций. Принципы организаций. Характеристика организации как системы. Внутренняя и внешняя среда организации. Функции организации. Социальные и социально-экономические системы организации. Уровни социальных систем. Управляющая и управляемая подсистемы организации. Взаимодействие подсистем. Свойства хозяйственной организации как системы. Специфика социальных отношений. Разновидности социальных отношений. Понятие зависимости, закона и закономерности организации. Зависимость и виды зависимости. Категории и виды законов организации. Закон синергии. Закон самосохранения. Закон развития организации. Закон онтогенеза. Жизненный цикл организации. Закон информированности – упорядоченности. Закон композиции и пропорциональности. Закон единства анализа и синтеза. Закон гармонии. Организационные структуры управления. Характеристика и классификация организационных структур. Классификация организаций по способу взаимодействия с человеком. Характеристики современной организации. Социальная ответственность организации.

Тема 7. Организационные структуры управления. Характеристика и классификация организационных структур. Принципы формирования организационных структур.

Понятие структуры управления. Принципы построения организационных структур. Типы организационных структур управления. Механистические (бюрократические) пирамидальные структуры. Линейная организационная структура управления. Функциональная структура управления. Линейно-штабная структура управления. Дивизиональные структуры управления. Органические (адаптивные) структуры управления. Комитеты, виды комитетов. Новые типы организационных структур. Методы построения организационных структур. Факторы, влияющие на выбор типа организационных структур. Нормы управляемости. Понятие организационного проектирования. Цели и факторы организационного проектирования. Процесс организационного проектирования. Методы проектирования организационных структур. Разработка основных организационных документов.

Тема 8. Организация как функция управления. Власть и влияние в организации. Методы руководства персоналом.

Понятие организации как функции управления. Организационная работа. Разделение деятельности в организации. Элементы организационной структуры управления. Организационный процесс. Руководство как составляющая функция организации. Понятие власти. Составляющие власти. Свойства власти. Виды власти и властных полномочий. Механизм власти. Методы руководства персоналом. Административно-распорядительные методы руководства. Экономические методы руководства. Социально-психологические методы. Взаимосвязь методов управления.

Тема 9. Управленческие полномочия. Делегирование полномочий.

Понятие полномочий. Соответствие полномочий и ответственности. Виды полномочий. Подходы к распределению управленческих полномочий. Иерархия полномочий. Централизация и децентрализация управленческих полномочий. Виды управленческих полномочий: линейные, штабные, распорядительные, рекомендательные, контрольно-отчетные, координационные, согласительные полномочия. Управленческие полномочия и ответственность. Общая и функциональная ответственность. Полномочия высших органов управленческой структуры. Масштаб полномочий. Концентрация полномочий. Делегирование управленческих полномочий. Принципы делегирования полномочий. Модели делегирования. Правила распределения полномочий. Централизация и децентрализация полномочий. Факторы, способствующие и препятствующие децентрализации полномочий.

Тема 10. Коммуникации в системе управления. Процесс коммуникации. Подходы и стратегии ведения переговоров.

Информация как основа коммуникационного процесса. Информация в системе управления. Коммуникации в системе управления. Виды коммуникации. Процесс коммуникации в организации. Особенности межличностной и организационной коммуникаций. Особенности различных видов коммуникаций. Понятие коммуникационных барьеров и их преодоление. Формирование коммуникационных структур. Управление коммуникациями в организациях. Эффективность коммуникационных процессов. Проведение деловых встреч и бесед. Деловые переговоры. Подходы к проведению деловых переговоров. Стратегии ведения деловых переговоров. Организация проведения деловых переговоров.

Тема 11. Конфликт в организации. Конфликт как процесс. Техники и технологии управления конфликтом в организации.

Понятие конфликта. Виды конфликтов. Особенности функциональных и дисфункциональных конфликтов. Позитивные функции конфликта. Формы производственных конфликтов. Классификация конфликтов. Основные причины конфликтов. Компоненты конфликта. Анализ конфликтной ситуации. Конфликт как процесс. Стадии развития конфликта. Процесс управления конфликтом. Модель управления конфликтом.

Законодательство РФ о порядке разрешения трудовых конфликтов и споров. Стратегии преодоления конфликтных ситуаций. Матрица способов разрешения конфликта Р. Блейка и Дж. Моутона. Переговорный процесс как способ разрешения конфликтов. Виды и функции переговоров при конфликте.

Тема 12. Мотивация как функция менеджмента. Процесс мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации.

Понятие мотивации. Потребности, виды потребностей, уровни потребностей. Мотивы, мотивация, мотивационная структура. Мотивационный механизм. Стимулы и стимулирование персонала. Виды стимулирования персонала. Стратегии мотивации. Процессуальные и содержательные теории мотивации. Теория иерархии потребностей А. Маслоу. Теория приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда. Концепция мотивации К. Альдерфера. Концепция мотивации К. Мадсена. Двухфакторная модель мотивации Ф. Герцберга. Теория ожиданий В. Врума. Теория справедливости Дж. Адамса. Комплексная процессная теория мотивации.

Особенности материального стимулирования персонала. Модели вознаграждения персонала: тарифная и бестарифная. Неэкономические способы стимулирования персонала организации. Организационные и морально-психологические способы стимулирования.

Тема 13. Система планирования в менеджменте. Прогнозирование организационных процессов. Планирование и реализация стратегии организации, оценка стратегии.

Планирование как функция менеджмента. Постановка целей как начальный этап планирования. Виды целей. Система целей организации. Требования, предъявляемые к формулированию целей организации. Классификация целей организации. Миссия организации. Виды миссий. Управление по целям. Управленческие стратегии. Виды стратегий. Стратегии функционирования и стратегии развития. Стадии формирования стратегии. Стратегический анализ и формирование стратегий на основе матриц. Организационный план. Типы планов. Принципы планирования. Этапы планирования. Предплановое прогнозирование, виды прогнозов. Методы разработки планов (бюджетный, балансовый, нормативный, графический, математический методы планирования). Бизнес-план организации.

Тема 14. Контроль как функция менеджмента. Процесс контроля. Характеристики эффективного контроля.

Понятие организационного контроля. Задачи контроля. Функции контроля в организации. Составляющие процесса контроля и уровни его применения. Основные принципы контроля.

Виды контроля. Внешний и внутренний контроль. Система контроля. Этапы процесса контроля. Особенности внешнего и внутреннего контроля. Подходы к оценке эффективности организационного контроля. Управление по отклонениям. Характеристики эффективного контроля.

Тема 15. Управление изменениями и нововведениями в организации.

Изменение с точки зрения организаций. Понятие организационного развития. Эволюция моделей управления изменениями. Основные методы проведения изменений в организации. Планирование изменений в организации. Уровни и формы участия в изменениях. Информационный и консультационный уровень изменений. Уровень активных действий. Модель управления организационными изменениями Л. Гейнера. Пятиэтапная модель осуществления изменений Бостонский консультативной группы. Причины сопротивления изменениям. Личные и организационные барьеры для изменений. Способы преодоления сопротивления изменениям и нововведениям. Принятие решений в организациях в условиях изменений. Принятие решений на основе теории управления. Модель Карнеги. Модель инкрементального процесса принятия решений. Поддержка

изменений в организации. Стратегия осуществления изменений. Типы стратегий. Планирование и реализация стратегий управления изменениями. Основные принципы управления процессом изменений. Структура системы управления изменениями. Мониторинг и контроль процесса изменений.

Тема 16. Принятие управленческих решений в организации. Модели и методы принятия управленческих решений

Понятие управленческого решения. Подходы к разработке решения. Виды управленческих решений. Выявление и анализ управленческих проблем. Процесс выработки рационального решения. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений. Модели принятия управленческих решений. Риски при принятии управленческих решений и пути их преодоления. Реализация управленческого решения. Методы реализации управленческих решений.

Тема 17. Организационная культура. Управление организационной культурой

Понятие организационной культуры. Составляющие оргкультуры. Структура организационной культуры. Типы организационных культур. Модели организационной культуры. Формирование организационной культуры. Методы изучения сложившейся организационной культуры. Формирование организационной культуры. Методы поддержания организационной культуры. Управление организационной культурой. Корпоративная культура руководителя. Национальные особенности в организационной культуре. Имидж организации.

Тема 18. Проблема лидерства в организации.

Сущность лидерства и лидера. Подходы к эффективному лидерству. Поведенческие теории лидерства. Ситуационные теории лидерства. Современные подходы к лидерству. Понятия стиля управления. Одномерные стили управления. Биполярные стили руководства. Методы руководства.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Основными формами проведения занятий являются лекции и семинары. На данных занятиях важно сформировать интерес студентов к теоретическим аспектам и основным направлениям практической работы, что предполагает заинтересованность самого преподавателя изучаемой проблематикой, глубокую проработку каждой темы занятия, постоянное совершенствование своих умений, и повышение качества знаний.

При проведении лекционных занятий следует учитывать многосторонний характер изучаемых аспектов, поэтому необходимо применять разные формы лекций: информационно-объяснительные, проблемные, лекции-дискуссии, лекции-беседы и т.п. Важнейшие требования для любого вида лекций – высокий научно-теоретический уровень, аргументированное освещение наиболее сложных категорий, логическая стройность и убедительность, ясность и доходчивость изложения. Лекции по дисциплине должны содержать большое количество разнообразных примеров и анализ конкретных производственных ситуаций, возникающих в реальной практике, что позволит наиболее ярко и аргументировано преподать теоретический материал и показать практическое значение рассматриваемых научно-обоснованных технологий и механизмов работе.

В целях повышения качества освоения студентами изучаемой дисциплины, целесообразно использовать инновационные методы обучения. Кроме того, в ходе проведения лекций и семинаров особое внимание уделяется практической ориентации материала. В этой связи вполне возможно использование метода деловая игра. Деловые

игры, по сравнению с другими методами теоретического обучения, имеют ряд преимуществ, так как цели игры в большей мере отвечают практическим нуждам обучающихся. Данный метод сочетает в себе с одной стороны широкий охват проблем, а с другой глубину их осмысления. В форме игры лучше всего отрабатывается логика действий, а также имеет место социальное взаимодействие. Да и сам процесс игры возбуждает интерес участников и способствует их большей вовлечённости. При конструировании деловых игр главным является моделирование среды, а не деятельности. Данный процесс предполагает организацию совместной деятельности игроков, которая имеет характер ролевого взаимодействия в соответствии с правилами и нормами. В процессе игры цель достигается путём принятия индивидуальных и групповых решений. Для того, чтобы процесс был интересен, игровая ситуация должна предполагать неоднозначность решения. Это способствует также личностному проявлению участвующих игроков. В ходе игры каждому участнику должна быть дана возможность принимать решение. Для этого подготавливается пакет документов таким образом, чтобы каждый документ был предназначен для определенного игрока. В конструкции игры должно быть отражено не всё многообразие факторов, а лишь те, что имеют практическую значимость.

Для активизации творческого потенциала студентов рекомендуется проведение научно-практических конференций, что предполагает предварительную подготовку студентами докладов по обсуждаемым на конференции проблемам.

Для проверки уровня усвоения учебного материала по можно провести групповую устную контрольную работу. Группа студентов разбивается на подгруппы (примерно по 3-4 человека) и составляют вопросы другим подгруппам по темам, представленным преподавателем. Для максимального усвоения дисциплины рекомендуется проведение письменного опроса (тестирование) студентов по материалам лекций и практических работ. Подборка вопросов для тестирования осуществляется на основе изученного теоретического материала. Такой подход позволяет повысить мотивацию студентов при конспектировании лекционного материала и подготовке к семинарским занятиям.

При реализации образовательных технологий используются следующие виды самостоятельной работы:

- работа с конспектом лекции (обработка текста);
- работа над учебным материалом учебника;
- выполнение тестовых заданий;
- решение практических ситуаций кейс-заданий;
- написание эссе;
- подготовка реферата по тематике курса с компьютерной презентацией;
- поиск информации в сети Интернет и литературе;
- подготовка к сдаче экзамена;
- подготовка к написанию курсовой работы.

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов (в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья), осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами в том числе в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

6.1 План самостоятельной работы студентов очной формы обучения

№ недели	Вид самостоятельной работы	Задание	Рекомендуемая литература	Кол-во часов
1	Подготовка к аудиторному занятию 1. Изучение теоретического материала по теме: «Значение менеджмента и управления в мировой цивилизации. Тенденции развития теорий менеджмента (этапы и школы)»	Изучение лекционного материала и рекомендованных учебных пособий Собеседование по теме.	Курс лекций. Материалы практических занятий Основная, дополнительная литература рабочей программы Журналы «Вопросы управления», «Проблемы теории и практики управления», «Управление персоналом», «Проблемы экономики и менеджмента», «Управление организацией», «Кадровый менеджмент», «Экономика и менеджмент инновационных технологий» Основная литература: 1, 3, 5 Дополнительная литература: 7, 8	1
2	Подготовка к аудиторному занятию 1. Изучение теоретического материала по теме: «Функции и принципы менеджмента. Методологические основы менеджмента.» 2. Подготовка рефератов по предложенной тематике	Изучение лекционного материала и рекомендованных учебных пособий Собеседование по теме. Написание рефератов по предложенным темам	Основная литература: 2, 3, 6 Дополнительная литература: 7	2
3	Подготовка к аудиторному занятию 1. Изучение теоретического материала по теме:	Изучение лекционного материала и рекомендованных учебных пособий	Основная литература: 7, 8, 9 Дополнительная литература: 4	2

	«Сущность деятельности и ролевых функций менеджера. Стили управления. Уровни управления.» 2. Решение кейс-заданий по теме занятия	Решение кейс-задания «Стили управления»		
4	Подготовка к аудиторному занятию 1. Изучение теоретического материала по теме: «Личность и управление. Характеристика личности и социальные основы ее поведения.»	Изучение лекционного материала и рекомендованных учебных пособий Собеседование.	Основная литература: 3, 4, 7, 8 Дополнительная литература: 2, 7, 8	1
5	Подготовка к аудиторному занятию 1. Изучение теоретического материала по теме: «Групповая динамика. Факторы группового поведения. Понятие и основные признаки коллектива. Роли и отношения в трудовом коллективе.» 2. Решение кейс-заданий по теме занятия	Изучение лекционного материала и рекомендованных учебных пособий Собеседование Решение кейс-заданий и проведение деловой игры «Формирование команды»	Основная литература: 1, 2, 5, 8 Дополнительная литература: 4. 8	2
6	Подготовка к аудиторному занятию 1. Изучение теоретического материала по теме: «Организация как социально-экономическая система. Типология организаций. Законы организации» 2. Написание эссе по предложенной тематике	Изучение лекционного материала и рекомендованных учебных пособий Собеседование. Эссе.	Основная литература: 3, 5, 9 Дополнительная литература: 7. 8	2
7	Подготовка к аудиторному занятию 1. Изучение теоретического материала по теме: «Организационные структуры управления. Характеристика и классификация организационных структур. Принципы формирования организационных структур.» 2. Решение кейс-заданий по теме занятия 3. Подготовка к деловой игре.	Изучение лекционного материала и рекомендованных учебных пособий Собеседование. Решение кейс-задания «Выбор организационной структуры управления» Деловая игра «Разработка структуры организации»	Основная литература: 3, 5, 9 Дополнительная литература: 7, 8	2
8	Подготовка к аудиторному занятию	Изучение лекционного материала	Основная литература:	2

	<p>занятию</p> <p>1. Изучение теоретического материала по теме: «Организация как функция управления. Власть и влияние в организации. Методы руководства персоналом.»</p> <p>2. Решение кейс-заданий по теме занятия</p> <p>3. Подготовка к коллоквиуму</p>	<p>материала и</p> <p>рекомендованных учебных пособий</p> <p>Проведение коллоквиума по пройденному материалу</p>	<p>литература: 1, 2, 4, 6</p> <p>Дополнительная литература: 2, 4, 5</p>	
9	<p>Подготовка к аудиторному занятию</p> <p>1. Изучение теоретического материала по теме: «Управленческие полномочия. Делегирование полномочий.»</p> <p>2. Решение кейс-заданий по теме занятия</p>	<p>Изучение лекционного материала и</p> <p>рекомендованных учебных пособий</p> <p>Решение кейс-заданий «Делегирование полномочий в организации».</p> <p>Решение ситуационных заданий</p>	<p>Основная литература: 2, 6, 7, 8</p> <p>Дополнительная литература: 1, 7</p>	1
10	<p>I. Подготовка к аудиторному занятию</p> <p>1. Изучение теоретического материала по теме: «Коммуникации в системе управления. Процесс коммуникации. Подходы и стратегии ведения переговоров.»</p> <p>2. Решение кейс-заданий по теме занятия</p>	<p>Изучение лекционного материала и</p> <p>рекомендованных учебных пособий</p> <p>Собеседование.</p> <p>Решение кейс-задания «Построение системы коммуникации в организации»</p>	<p>Основная литература: 1, 3, 4, 6, 7</p> <p>Дополнительная литература: 4</p>	2
11	<p>Подготовка к аудиторному занятию</p> <p>1. Изучение теоретического материала по теме: «Конфликт в организации. Конфликт как процесс. Техники и технологии управления конфликтом в организации.»</p> <p>2. Подготовка рефератов по предложенной тематике</p> <p>3. Решение кейс-заданий по теме занятия.</p>	<p>Изучение лекционного материала и</p> <p>рекомендованных учебных пособий</p> <p>Написание рефератов по теме</p> <p>Решение кейс-заданий «Разрешение конфликтных ситуаций в организации».</p>	<p>Основная литература: 3, 4, 7, 8</p> <p>Дополнительная литература: 1, 4, 5</p>	2
12	<p>Подготовка к аудиторному занятию</p> <p>1. Изучение теоретического материала по теме: «Мотивация как функция менеджмента. Процесс мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации.»</p> <p>2. Написание эссе</p>	<p>Изучение лекционного материала и</p> <p>рекомендованных учебных пособий</p> <p>Собеседование.</p> <p>Эссе.</p>	<p>Основная литература: 2, 3, 6</p> <p>Дополнительная литература: 6</p>	2

13	<p>Подготовка к аудиторному занятию</p> <p>1. Изучение теоретического материала по теме: «Система планирования в менеджменте. Прогнозирование организационных процессов. Планирование и реализация стратегии организации, оценка стратегии.»</p> <p>2. Решение кейс-заданий по теме занятия</p>	<p>Изучение лекционного материала и рекомендованных учебных пособий</p> <p>Решение кейс-заданий</p>	<p>Основная литература: 1, 2, 4, 6</p> <p>Дополнительная литература: 1, 4, 5</p>	2
14	<p>Подготовка к аудиторному занятию</p> <p>1. Изучение теоретического материала по теме: «Контроль как функция менеджмента. Процесс контроля. Характеристики эффективного контроля.»</p> <p>2. Решение кейс-заданий по теме занятия</p>	<p>Изучение лекционного материала и рекомендованных учебных пособий</p> <p>Собеседование.</p> <p>Решение кейс-задания, практических ситуаций «Построение системы контроля в фирме», «Принципы контроля на предприятии».</p>	<p>Основная литература: 3, 4, 7, 8</p> <p>Дополнительная литература: 1, 7</p>	2
15	<p>Подготовка к аудиторному занятию</p> <p>1. Изучение теоретического материала по теме: «Управление изменениями и нововведениями в организации.»</p> <p>2. Подготовка рефератов по предложенной тематике</p>	<p>Изучение лекционного материала и рекомендованных учебных пособий</p> <p>Собеседование.</p> <p>Написание рефератов по предложенной тематике.</p>	<p>Основная литература: 2, 3, 6</p> <p>Дополнительная литература: 6, 7</p>	2
16	<p>Подготовка к аудиторному занятию</p> <p>1. Изучение теоретического материала по теме: «Принятие управленческих решений в организации. Модели и методы принятия управленческих решений»</p> <p>2. Решение кейс-заданий по теме занятия</p>	<p>Изучение лекционного материала и рекомендованных учебных пособий</p> <p>Решение кейс-задания «Разработка эффективного управленческого решения»</p>	<p>Основная литература: 1, 3, 4, 6, 7</p> <p>Дополнительная литература: 4</p>	2
17	<p>Подготовка к аудиторному занятию</p> <p>1. Изучение теоретического материала по теме: «Организационная культура. Управление организационной культурой»</p>	<p>Изучение лекционного материала и рекомендованных учебных пособий</p> <p>Собеседование.</p> <p>Эссе.</p>	<p>Основная литература: 1, 3, 5</p> <p>Дополнительная литература: 7, 8</p>	4

	2. Подготовка эссе.			
18	Подготовка к аудиторному занятию 1. Изучение теоретического материала по теме: «Проблема лидерства в организации.»	Изучение лекционного материала и рекомендованных учебных пособий Собеседование.	Основная литература: 2, 3, 6 Дополнительная литература: 6	3
19	Подготовка к экзамену по всем темам дисциплины	Изучение лекционного материала и рекомендованных учебных пособий в соответствии с экзаменационными вопросами	Основная литература: все источники Дополнительная литература: все источники	36
	Итого			72

6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Лекция - основная форма занятий должна выполнять следующие дидактические функции: постановку и обоснование задач обучения, сообщения и освоения новых знаний, привития интеллектуальных умений и навыков, мотивирования студентов к дальнейшей учебной деятельности, интегрирования преподаваемой дисциплины с другими предметами, а также выработку интереса к теоретическому анализу. Выделяются основные разновидности лекций: вводная, мотивационная, подготовительная, интегрирующая, установочная. Дидактическими элементами лекций выступают: методика изложения лекционного материала; совокупность предварительных знаний студентов; содержание и структура лекционного материала; контроль и оценка знаний студентов; учебная литература. Кроме *классической лекции могут использоваться* виды лекций:

Вводная лекция - первоначальное ознакомление студентов с основными научно-теоретическими положениями данной отрасли науки.

Установочная лекция - ориентация студентов к источникам информации, указания для самостоятельной работы и практические рекомендации, выделение наиболее важных и трудных частей материала.

Подготовительная лекция - подготовка студентов к более сложным мыслительным процессам, закладка основ использования остальных методов и форм обучения.

Лекция - диалог - содержание подается через серию вопросов, на которые слушатель должен отвечать непосредственно в ходе лекции. К этому типу примыкает *лекция с применением техники обратной связи*, а также программируемая *лекция-консультация*. *Лекция визуализация* – когда основное содержание лекции представлено в образной форме (в рисунках, графиках, схемах и т.д.) Визуализация рассматривается как способ активизации мышления и способ обучения перекодирования информации с помощью разных знаковых систем. Одна из ее форм – *Лекция-презентация с элементами диалога* (интерактивная форма) используется текстовая, аудио и видеоинформация, иллюстрации, репродукции, карты и т.п.

Программная лекция-презентация по изложению материала согласно программе учебной дисциплины. Интерактивная форма: ориентация студентов к первоисточникам, указания для самостоятельной работы и практические рекомендации, выделение наиболее важных и трудных частей материала.

Лекция с элементами практического занятия - когда во время лекции студентом предлагается работа с документами и источниками или с наглядным материалом, лекция с проведением опыта.

Проблемная лекция начинается с вопросов, с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить. Проблемные вопросы отличаются от не проблемных тем, что скрытая в них проблема требует не однотипного решения, то есть, готовой схемы решения в прошлом опыте нет. С помощью проблемной лекции обеспечивается достижение трех основных дидактических целей: 1. усвоение студентами теоретических знаний; 2. развитие теоретического мышления; 3. формирование познавательного интереса к содержанию учебного предмета и профессиональной мотивации будущего работника. Успешность достижения цели проблемной

лекции обеспечивается взаимодействием преподавателя и студентов. Основная задача преподавателя состоит не только в передаче информации, а в приобщении студентов к объективным противоречиям развития научного знания и способам их разрешения. Это формирует мышление студентов, вызывает их познавательную активность. В сотрудничестве с преподавателем студенты узнают новые знания, постигают теоретические особенности своей профессии.

Практические занятия - форма группового обучения, при которой преподаватель организует дискуссию по предварительно определенным вопросам темы или раздела программы курса. Эта форма обучения конкретизирует и дополняет лекционный материал. Практические занятия призваны содействовать выработке основных умений и компетенций бакалавра. Они дают возможность освоить основные принципы работы с разнообразными источниками. Преподаватель оценивает подготовку студентов, активность их в дискуссиях, умение формулировать свои вопросы и позиции, все это должно учитываться как составляющие рейтинговой оценки студентов по данному предмету.

Собеседование. Групповая дискуссия – относится к интенсивным технологиям, используется как способ организации совместной деятельности с целью оперативного и эффективного решения стоящих задач, а также как метод активного обучения и стимулирования групповых процессов в естественных или специально созданных группах. Дискуссия – это обмен мнениями по вопросу в соответствии с определенными правилами процедуры и с участием всех или отдельных ее участников. *Свободную дискуссию* отличает спонтанность развития и невысокая организованность. *Программированная дискуссия* предполагает наличие определенного алгоритма, плана ее проведения, определяющего сценарий дискуссии, четкую последовательность шагов, функциональное структурирование участников. Допускается проведение межгрупповой дискуссии, как способа формирования метакомпетентности – коммуникативной интерактивной культуры.

Подготовка реферата и доклада по нему с компьютерной презентацией.

Реферат – письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, выполняемая студентом в течение длительного срока (около месяца). Реферат – краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе нескольких первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу.

Структура реферата:

1. Титульный лист
2. Оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.
3. Введение. Объем введения составляет 1-2 страницы.
4. Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.
5. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.
6. Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.
7. Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Этапы работы над рефератом. Работу над рефератом можно условно подразделить на три этапа:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования;
2. Изложение результатов изучения в виде связного текста;
3. Доклад (устное сообщение) по теме реферата, проиллюстрированное презентацией.

Подготовительный этап работы включает в себя:

1.1. Выбор (формулировку) темы.

1.2. Поиск источников.

1.3. Работа с источниками. Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание на предметные и именные указатели. Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

1.4. Создание конспектов для написания реферата. Подготовительный этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы).

2. Создание текста реферата. Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность - смысловую законченность текста.

Изложение материала в тексте должно подчиняться определенному плану - мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей текста. Универсальный план научного текста, помимо формулировки темы, предполагает изложение вводного материала, основного текста и заключения.

Требования к введению. Введение - начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении. Во введении аргументируется актуальность исследования, - т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата. Объем введения - в среднем около 10% от общего объема реферата.

Основная часть реферата. Основная часть реферата раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы реферата, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса. Важно проследить, чтобы основная часть не имела форму монолога. Аргументируя собственную позицию, можно и должно анализировать и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать. Установка на диалог позволит избежать некритического заимствования материала из чужих трудов - компиляции. Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты.

В заключении в краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы. Небольшое по объему сообщение также не может

обойтись без заключительной части - пусть это будут две-три фразы. Но в них должен подводиться итог проделанной работы.

Список использованной литературы. Реферат любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг.

Требования, предъявляемые к оформлению реферата. Объем реферата составляет 10-18 машинописных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата. По обеим сторонам листа оставляются поля размером 35 мм слева и 15 мм справа, используется шрифт 14 пт, интервал - 1,5. Все листы реферата должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении.

Для написания реферата используется научный стиль речи.

Доклад (устное сообщение) по реферату представляет собой краткое (5-7 мин) изложение сути выполненной работы, сопровождающееся компьютерной презентацией. Последняя должна включать не более 10-15 слайдов.

При проверке реферата преподавателем оцениваются:

1. Знания и умения на уровне требований программы курса логистики: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий.

2. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).

3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).

4. Использование литературных источников.

5. Культура письменного изложения материала.

6. Культура оформления материалов работы.

7. Умение чётко и логично доложить основные результаты работы;

8. Качество и информативность иллюстрационного материала;

9. Умение грамотно, чётко отвечать на вопросы и вести аргументированную дискуссию.

Подготовка к деловой игре. Деловая игра - форма моделирования предметного и социального содержания профессиональной деятельности специалиста в целях овладения нормами социально-производственной деятельности и поиска оптимального решения деловой ситуации.

В работе над каждой деловой игрой участвуют от трех до пяти команд, состоящих из 3 - 6 студентов. Для каждой игры разрабатывается документация и необходимые методические материалы.

Проспект деловой игры содержит: название игры; концепцию игры, цели, ее общее содержание и условия проведения. В сценарии дается характеристика объекта деловой игры, порядок проведения, состав участников, перечень должностных лиц, деятельность которых моделируется в игре, их роли, исходная информация, справочные материалы и таблицы, необходимые для обработки информации и подготовки соответствующего решения. Характеризуются правила и методические рекомендации игры и подведения итогов.

При оценке деловой игры учитываются:

1. Знания и умения на уровне требований программы курса логистики: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, владение техникой химического эксперимента и умением выполнять расчёты.

2. Умение ориентироваться в профессиональных источниках информации и работать с ними.
3. Культура письменного изложения материала.
4. Умение чётко и логично доложить основные результаты работы.
5. Качество и информативность иллюстрационного материала.
6. Умение грамотно, чётко отвечать на вопросы и вести аргументированную дискуссию.
7. Умение работать в группе.

Презентация. Цель презентации - донести до аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме. Мультимедийные презентации - способ представления информации с помощью компьютерных программ PowerPoint, Windows Movie Maker. Презентация должна содержать не более 10 слайдов, содержащих тестовую информацию, рисунки и таблицы для раскрытия выбранной темы.

Эссе - литературный жанр, прозаическое сочинение небольшого объёма и свободной композиции. Эссе как вид учебной деятельности студента – самостоятельное сочинение-размышление студента над научной проблемой, при использовании идей, концепций, ассоциативных образов из других областей науки, искусства, собственного опыта, общественной практики. **Типы эссе.** «Описательное» эссе - указывает направление или инструктирует в том, как закончить задачу, или как должно быть выполнено некое действие; «Причинно-следственное» эссе - фокусируется на условиях или ситуации и пытается ответить на следующие вопросы: Почему? (причина), или Каков результат? (эффект); «Определяющее» эссе - определяет тему как конкретно (например, дает определение из словаря), так и абстрактно (предлагает расширенное толкование); «сравнивающее» эссе - фиксирует различия и/или сходства между людьми, местами, вещами, идеями, и т.д. Аргументирующее (контр-аргументирующее эссе) - фиксируется обоснованное мнение относительно предмета. Представляются аргументы, поддерживающие высказанные предположения. Представляются и опровергаются возражения.

Контрольная работа. Коллоквиумы. Терминологические диктанты. Помогают выявить, как студенты усвоили пройденный учебный материал.

6.3. Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов

Контроль освоения компетенций

№ п/п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
1	Собеседование	Все темы дисциплины	ОК-1; ОК-3; ОК-4; ПК -25; ПК -26 ;ПК -27
2	Реферат	Темы: 2, 4, 6, 9,11, 15	ОК-1; ОК-3; ОК-4; ПК -25; ПК -26 ;ПК -27
3	Эссе	Темы: 6, 12, 17.	ОК-1; ОК-3; ОК-4; ПК -25; ПК -26 ;ПК -27
4	Кейс-задания	Темы: 3,5, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 16.	ОК-1; ОК-3; ОК-4; ПК -25; ПК -26 ;ПК -27
6	Коллоквиум	Все темы дисциплины	ОК-1; ОК-3; ОК-4; ПК -25; ПК -26 ;ПК -27
7	Курсовая работа	Все темы дисциплины	ОК-1; ОК-3; ОК-4; ПК -25;

			ПК -26 ;ПК -27
8	Экзамен	Все темы дисциплины	ОК-1; ОК-3; ОК-4; ПК -25; ПК -26 ;ПК -27

Задания для проведения текущего контроля

Демонстрационный вариант кейс-задания

1. «Структура компании "СахарОК"»

Фирма «СахарОК», численность персонала которой 1000 человек, занимается производством и продажей кондитерских изделий. Руководство фирмы принимает решение о выходе на рынок с новым для компании продуктом: чипсами и снеками. В связи с этим необходимо внести изменения в организационную структуру.

Задания

Предложите вариант организационной структуры, который будет наиболее адекватен ситуации. Обоснуйте свой ответ.

Нарисуйте возможную схему организационной структуры.

2. «Структура компании "Games"»

Фирма *Games*, численность персонала которой 60 человек, занимается разработкой программного обеспечения и компьютерных игр. Центральный офис фирмы находится в Москве. Руководство фирмы принимает решение о создании трех филиалов фирмы в других городах. В связи с этим необходимо внести изменения в организационную структуру.

Задания

Предложите вариант организационной структуры, который будет наиболее адекватен ситуации. Обоснуйте свой ответ.

Нарисуйте возможную схему организационной структуры.

Демонстрационный вариант ситуационных заданий

Ситуационные задачи по методам коммуникаций. По предложенным ситуациям выстройте схемы делового общения менеджера. Определите основных участников процесса, выявите проблемы, с которыми столкнулся менеджер, и разработайте несколько вариантов ведения коммуникаций с участниками.

Ситуация 1. В отдел пришел новый сотрудник, который вызывает недовольство среди своих коллег манерой одеваться и замкнутостью, нежеланием налаживать дружеские отношения. До вас как до руководителя отдела стали доходить слухи и о претензиях в ваш адрес, поскольку именно вы приняли на работу этого сотрудника.

Ситуация 2. В канун праздника, связанного с юбилеем вашей компании, вы как руководитель отдела представили фамилии нескольких лучших, наиболее заслуженных сотрудников для вручения им памятных подарков. Всех этих сотрудников вместе с их семьями вы лично пригласили на торжественное собрание, где их должны наградить. Все сотрудники с семьями пришли на это торжественное собрание. Однако одному из них по неизвестным вам причинам ни подарка, ни денежной премии не вручили.

Демонстрационный вариант деловой игры

Деловая игра 1. «Разработка структуры организации»

Цель игры состоит в разработке организационной структуры малой или средней организации. В качестве такой организации могут выступить туристическое агентство, пункт проката спортивного инвентаря, пекарня, кафе-кондитерская, ремонтная мастерская и т.д.

Для выполнения задания студенты делятся на группы по 6—7 человек, каждая минигруппа выбирает себе одну организацию.

Задания для группы

1. Сформулируйте в нескольких предложениях миссию (или основную цель) вашей организации.

2. Перечислите специфические задачи, которые должны быть решены для выполнения миссии вашей организацией.

3. Основываясь на задачах из пункта 2, разработайте структурную схему вашей компании. Каждая позиция на схеме должна быть связана с решением определенной задачи или получением определенного продукта (услуги).

4. Нарисуйте схему организационной структуры, обозначив названия всех подразделений и взаимосвязи. Обоснуйте выбор типа организационной структуры, его преимущества и недостатки.

Время выполнения — 1 час.

По завершении работы каждая группа делает презентацию результатов своего проекта.

Демонстрационный вариант практической ситуации

Практическая ситуация «Принципы контроля на предприятии».

Тема контроля над сотрудниками на рабочем месте становится все более актуальной. Это и возрастающая конкуренция, и довольно низкая, в целом, лояльность персонала, и постоянно возрастающая цена ошибки, и наличие массы соблазнов, начиная с корпоративного доступа в Интернет и заканчивая наличными, которые лежат в сейфе у директора и кассе. В настоящее время самой частой причиной, вынуждающие западные компании предпринимать особые меры, усиливать контроль и подчас вмешиваться в частную жизнь своих сотрудников – это судебные разбирательства по поводу сексуальных домогательств. По данным журнала «Fortune» 90% компаний из входящих в список 500 крупнейших компаний тратят ежегодно более 6,5 млн. долларов на судебные разбирательства по делам, связанным с сексуальными домогательствами. Многие крупные организации проводят специальные учебные программы для своих сотрудников для предупреждения такого рода проблем.

Очевидно, что работодатель видит преимущества в установлении контроля над сотрудниками. Несмотря на то, что это всегда связано с материальными затратами, руководители компаний все чаще задумываются об установлении систем допуска, видеокамер наблюдения, применении специальных программ работы сотрудника в Интернете.

До трети сотрудников готовы совершить противоправное действие, связанное с использованием служебного положения, ресурсов компании, доступной им информации. При проведении различных анонимных опросов исследователи получали различные данные, но в общем виде картина представляется настораживающей:

- не менее 10-15% опрошенных совершали одну или более краж имущества, денежных средств и других ценностей в своей компании;

- более половины опрошенных не видят проблемы в том, что время от времени они используют корпоративный Интернет, чтобы написать письмо другу, пообщаться по ICQ или посетить пару сайтов;

- треть сотрудников, не раздумывая, использует информацию, полученную в силу своего служебного положения для улучшения своего материального положения;

- каждый седьмой сотрудник без колебания нанесет ущерб своей компании, если чувствует себя обиженным или оскорбленным.

Какой же нам представляется первоначальный перечень принципов корректного контроля?

Во-первых, принцип ограниченности. Все, что связано с непосредственным рабочим процессом и выполнением служебных обязательств и ограничено работой, обладает безусловной открытостью для осуществления контроля. Работодатель имеет полное право знать, когда сотрудник пришел на работу, когда ушел домой, когда вошел в помещение А, как долго там оставался и т.д. Важным условием является обязательное знакомство сотрудника с полным перечнем контролируемых ресурсов. Новый сотрудник должен быть уведомлен, что на данном предприятии ведется скрытый контроль, что служебная переписка может быть прочитана, что телефонные разговоры могут быть записаны. Руководство обязано взять расписку, где сотрудник подтверждает факт ознакомления с этой стороной работы. Вопросы соблюдения режима секретности должны обсуждаться только до того, как сотрудник вольно или невольно разгласил ценную информацию.

Во-вторых, принцип соответствия. Чем выше степень влияния конкретного сотрудника на работу компании в целом, тем больше прав у руководства компании на особый контроль. Это звучит угрожающе для уха защитников прав человека, но на деле вполне оправдано.

Другие принципы контроля:

Принцип уместности. Проводимые работы должны быть уместными в контексте происходящего. Уместность определяется субъективно лицом, ответственным за предотвращение происшествий. Уместно проверять фактически отработанное время для большинства сотрудников, но как это сделать для тех, у кого свободный график посещения и ненормированный рабочий день? Уместно запрашивать отчет о проведенной за день переписке по электронной почте, но только у тех кто располагает самой почтой. Компании создают инструкции и правила, которые не всегда поспевают за новыми реалиями и могут случиться курьезы.

Принцип уместности говорит, что контроль возможен, если есть риск и что, чрезмерная перестраховка может превратить контроль в высший степени формальное мероприятие.

Принцип актуальности. Проводимые мероприятия должны быть актуальны и своевременны. Профилактика должна опережать преступления.

Принцип уведомления. Этот принцип уже обсуждался. Человек должен быть предварительно уведомлен, что в компании приняты те или иные способы контроля. Что в помещении, где он работает, установлены камеры наблюдения, прослушивающие устройства, другая спецтехника.

Принцип сохранности информации. Вся полученная информация должна храниться с максимально возможными предосторожностями. Это не только требования Трудового кодекса РФ, но и здравого смысла. Защита информации – сложная задача. В настоящее время пишутся книги о том, как можно сохранить и как можно добыть информацию. Но никогда не будет идеальной системы защиты информации. Все тайное рано или поздно становится явным. Именно из этого стоит исходить при планировании систем сохранения информации.

Внедрение системы контроля над ресурсами. Решение создать систему предотвращения краж – это – только первый шаг. Дальше последует выбор схемы построения экономической безопасности, формирование бюджета. Установка оборудования и обучение персонала. Огромный объем работы.

Вопросы для обсуждения:

1. Как автор статьи обосновывает необходимость контроля на рабочем месте?
2. Какие виды деятельности внутри организации являются объектами контроля?
3. Какие механизмы контроля можно выделить в этом описании?
4. Какие здесь можно выделить уровни контроля?
5. Как можно применить практический подход для анализа предложенной автором модели контроля?
6. В чем смысл мероприятий, предлагаемых автором с точки зрения критического подхода?

Демонстрационный вариант коллоквиума №1.

1. В чем суть управленческой деятельности и какие роли «играет» руководитель? Дать характеристику горизонтальным и вертикальным уровням управления.
2. Дать характеристику функциям управления. Что такое социальная ответственность управления?
3. Что характерно для процессного, системного и ситуационного подхода в управлении?
4. Назовите основные характеристики организации.
5. Какие факторы внешней среды влияют на организацию.
6. Что такое организационная структура и каким образом формируется?
7. Дать характеристику внутренним переменным факторам организации. Дать характеристику внешней среде прямого и косвенного воздействия.
8. Что такое делегирование? Ответственность? Рассказать о двух концепциях передачи полномочий.
9. В чем сущность полномочий и власти? Рассказать о типах аппаратных полномочий.
10. Как распределяются полномочия между штабными и линейными службами? Что такое «норма управляемости»?
11. Какие препятствия к эффективному делегированию встречаются со стороны руководителя?
12. Какие препятствия к эффективному делегированию встречаются со стороны подчиненных?
13. В чем суть концепции бюрократии М. Вебера? Каковы отрицательные характеристики бюрократии?
14. Рассказать о функциональной организационной структуре.
15. Рассказать о видах дивизиональной организационной структуры.
16. В чем суть продуктовой дивизиональной структуры?
17. В чем суть региональной дивизиональной структуры?
18. В чем суть клиентовой дивизиональной структуры?
19. Адаптивные и механистические организационные структуры.
20. Матричные структуры организации. В чем достоинства и недостатки?

Демонстрационный вариант коллоквиума №2.

1. В чем суть коммуникаций между уровнями и подразделениями организации?
2. Раскройте методы, которыми могут воспользоваться руководителями для совершенствования своих межличностных информационных контактов.
3. Определите принципы построения коммуникационного процесса.
4. Формальные и неформальные коммуникации. Возможно ли сосуществование?
5. Расскажите о модели процесса обмена информацией. Что относится к релевантной информации? Что такое информационный шум?
6. Дать характеристику преград на пути межличностных коммуникаций.
7. Сравните семантические и невербальные преграды на пути межличностных коммуникаций.
8. Перечислите преграды на пути организационных коммуникаций.
9. Перечислите специфические свойства информации. В чем заключается информационная активность менеджера?
10. Что такое дезинформация? В каком виде она может существовать? Какова специфика слухов в организации?

11. Дать определение понятиям власть, влияние, лидерство. Что такое разумный баланс власти? Какие формы власти Вы знаете? Их положительные и отрицательные стороны.
12. От чего зависит влияние путем убеждения? Когда возможно влияние через участие сотрудников в управлении?
13. В чем суть лидерства? Перечислить теории лидерства.
14. Дать характеристику теории лидерства Дугласа МакГрегора.
15. Дать характеристику 4-м базовым системам стиля лидерства Р. Лайкерта.
16. Раскрыть смысл управленческой решетки (схемы).
17. Раскрыть суть ситуационной модели руководства Фидлера.
18. Рассказать о подходе Митчела и Хауса «путь – цель».
19. В чем смысл теории жизненного цикла?
20. Рассказать о модели принятия управленческого решения руководителем Врума – Йеттона.
21. Дать характеристику основным типам конфликта. Каковы причины конфликтов в организации? Каковы функциональные последствия конфликтов? Каковы дисфункциональные последствия конфликтов?
22. Дать характеристику межличностным стилям разрешения конфликтов.
23. Дать характеристику методу разрешения конфликтов Томаса – Килменна.

Примерная тематика рефератов по дисциплине «Общий менеджмент»

1. Развитие науки управления: современные подходы.
2. Наука и практика управления в нашей стране: исторический аспект и современное состояние.
3. Методология науки управления.
4. Методы эффективного управления организацией.
5. Административные и экономические методы управления, перспективы их использования в современных организациях.
6. Методы управления и проблемы их эффективного использования.
7. Системное использование методов управления.
8. Экономические методы в управлении современными организациями.
9. Социально-психологические методы управления, проблемы их использования в современных условиях.
10. Социально-психологические аспекты управления современными организациями.
11. Манипуляция и управление в организациях.
12. Исследование школ и концепций в историческом развитии менеджмента.
13. Школа человеческих отношений и возможности использования ее концепций в современных условиях.
14. Вклад различных школ в развитие управления. Современные подходы к управлению и перспективы их использования в организации.
15. Влияние национально-исторических факторов на управление.
16. Современные тенденции и особенности управления российскими компаниями.
17. Глобализация и ее влияние на управление компаний.
18. Проблема формирования стратегии современной организации.
19. Выбор стратегического направления развития организации.
20. Формирование миссии и целей организации.
21. Применение целевого подхода в управлении организацией.
22. Системный и комплексный подходы в управлении организацией.
23. Управление сетевыми организациями.
24. Формы кооперации и интеграции организаций.

25. Корпорации как форма управления: их достоинства и недостатки.
26. Социальная ответственность современных корпораций.
27. Виртуальные организации как новая организационная форма.
28. Особенности управления виртуальной организацией.
29. Проблемы анализа внутренней и внешней среды организации.
30. Законы управления и проблемы их использования в управлении организацией.
31. Стратегическое управление и его роль в повышении эффективности организации.
32. Эффективность выбора стратегии организации и методика ее повышения.
33. Организация и концепция механизма стратегического управления фирмой.
34. Координация как функция управления.
35. Контроль как функция управления.
36. Современные тенденции в формировании и развитии организационных структур управления.
37. Современные подходы и пути развития организационных структур управления.
38. Организационные структуры управления на разных стадиях развития организации.
39. Российская модель мотивации и ее ключевые элементы.
40. Современные методы и технологии исследования внутренней мотивации персонала.
41. Методика и этапы формирования системы мотивации персонала.
42. Мотивация и ее роль в управлении организацией.
43. Проблемы трудовой мотивации работников современных российских организаций.
44. Сравнительный анализ теорий мотивации.
45. Содержательные теории мотивации и их применение в управлении организацией.
46. Процессуальные теории мотивации и их применение в управлении организацией.
47. Мотивация и специфика мотивационных факторов в России.
48. Особенности формирования системы нематериальной мотивации персонала.
49. Мотивация инновационной деятельности персонала.
50. Стимулирование трудовой активности сотрудников организации.
51. Методы разработки и принятия управленческих решений.
52. Организация разработки и принятия управленческих решений на предприятии.
53. Эффективность и качество управленческих решений.
54. Методы разработки и оптимизации управленческих решений.
55. Проблемы информационного обеспечения процесса управления.
56. Управленческое решение: пути оптимизации принятия решения и его реализации.
57. Технологии принятия управленческих решений.
58. Модели и методы принятия управленческих решений в организации.
59. Межличностные коммуникации в процессе управления.
60. Современные информационные технологии, используемые в управлении.
61. Особенности научно-технического прогресса в управлении организацией.
62. Проблема управления конфликтами в современной организации.
63. Анализ теорий и моделей лидерства.
64. Групповые формы работы в организации и их влияние на эффективность деятельности организации.
65. Проблемы делегирования полномочий в современных организациях.
66. Управленческая команда: проблемы формирования и функционирования.
67. Современные подходы к обучению и повышению квалификации управленческого персонала.
68. Формы и методы обучения управленческого персонала.
69. Проблемы формирования карьеры работников в современных организациях.
70. Управление инновациями в организации.

71. Виды инновационных организаций, используемых в России и за рубежом.
72. Управление проектами в организации.
73. Ресурсы управления: сущность, состав, структура, динамика.
74. Управление знаниями: современные подходы к построению системы управления знаниями корпорации.
75. Приоритетные национальные проекты как пример использования программно-целевого управления.
76. Влияние кризисных явлений в экономике на организацию.
77. Повышение эффективности деятельности организации на основе развития инноваций.
78. Сценарный подход и его использование в прогнозировании развития России / региона/ транснациональной корпорации (по выбору)
79. Особенности управления мотивацией на малых предприятиях.
80. Особенности управления мотивацией на производственных предприятиях / на предприятиях сферы услуг
81. Сетевые и виртуальные организации.
82. Тенденции развития организационных структур управления.
83. Особенности национальных моделей принятия решений.
84. Основные направления формирования эффективных коммуникаций.
85. Пути и методы повышения эффективности групповой работы в современных условиях.
86. Формирование положительного социально-психологического климата как фактор повышения эффективности работы команды.
87. Разработка программы организационного развития и оценка ее эффективности.
88. Методы организационных изменений.
89. Концепция обучающейся организации.
90. Проект изменения организационной культуры: разработка и реализация.
91. Управление конфликтами в процессе организационных изменений.
92. Современные концепции организационного развития.
93. Оценка условий функционирования организации и определение ее производственно-коммерческого потенциала.
94. Организационно-правовые формы межфирменной интеграции.
95. Влияние организационной культуры на конкурентные преимущества фирмы.
96. Роль формальных и неформальных структур в организационном поведении персонала.
97. Оценка эффективности системы мотивации труда в конкретной организации.
98. Управление организационными изменениями.
99. Конфликты и их роль в управлении организационным поведением.
100. Управление коммуникациями в организационном поведении.
101. Инвестиции в человеческий ресурс как тенденция социального развития организации.
102. Технологии разработки и реализации социальных стратегий организации.
103. Внедрение социальных технологий в управлении персоналом организации.
104. Координационные механизмы в деятельности организации.
105. Проектирование организационной структуры предприятия.
106. Современные подходы к формированию и развитию корпоративной культуры.
107. Технологии управления корпоративной культурой.
108. Формирование модели организационных изменений.
109. Совершенствование процесса управления организационными изменениями.
110. Понятие и основные подходы к формированию обучающейся организации.
111. Формирование и развитие интеллектуального капитала организации.
112. Современные технологии совершенствования деятельности организации.

113. Кадровая работа как определяющий элемент в концепции развития организации.
114. Факторы и пути повышения конкурентоспособности организации.
115. Формирование социально-психологического климата в коллективе.
116. Управление корпоративным имиджем.
117. Особенности организации коммуникационного процесса в кризисных ситуациях.
118. Формирование коммуникативного потенциала в системе управления организацией.
119. Разработка механизма управления конфликтами в организации.
120. Факторы эффективного контроля в организации.
121. Организационный контроль: технологии совершенствования и повышения действенности.
122. Организация управленческого контроллинга.
123. Разработка комплекса мероприятий совершенствования организационной культуры фирмы.
124. Менеджмент инновационной организации.
125. Разработка концепции механизма инновационной деятельности фирмы.
126. Разработка комплекса мероприятий по активизации инновационного поведения организации.

Примерная тематика эссе по курсу «Общий менеджмент»

1. Менеджмент. Управление. Администрирование. Современный взгляд на сущность и содержание
2. Современные взгляды на сущность менеджмента
3. Тенденции развития современного менеджмента
4. Принятие решений в современной системе менеджмента
5. Актуальность принципа централизации и децентрализации управления
6. Рациональное сочетание единоначалия и инициативности
7. Мнение отечественных и зарубежных авторов на сущность и содержание менеджмента
8. Место и роль менеджмента на современных предприятиях различных форм собственности
9. Какие составляющие теории менеджмента Вы считаете наиболее значимыми для практики менеджмента?
10. Практические аспекты реализации принципов и функций менеджмента и современные проблемы
11. Инновации в современной системе менеджмента. Проблемы и перспективы
12. Современные проблемы корпоративного управления
13. Современные особенности реализации принципов корпоративного управления
14. Проблемы и перспективы развития корпоративного управления в России.
15. Проблемы информационной обеспеченности системы управления
16. Трансформация принципов управления в современных условиях
17. Проблема качества и достаточности информации в современных системах управления
18. Современные проблемы взаимосвязи концептуального, тактического и оперативного уровней управления предприятием
19. Взаимосвязь системного, целевого, функционального, процессного и ситуационного подходов в современном менеджменте
20. Направления дифференциации и интеграции менеджмента в современных реалиях
21. Логика развития менеджмента организации и формирование процессного подхода.
22. Перерабатывающая, управляющая и обеспечивающая подсистемы операционной системы и влияние их содержания на реализацию процессного подхода к управлению организацией

23. Проблема формального и неформального лидерства в современных условиях
24. Проблемы персонального менеджмента в системе антикризисного управления
25. Организация коммуникационных сетей в менеджменте
26. Современные проблемы реализации принципа полномочий и компетентности
27. Особенности делового администрирования на государственных предприятиях и в общественных организациях
28. Проблемы превышения власти и полномочий
29. Адаптация к новой культуре: культурный шок и его преодоление
30. Качества глобального менеджера: культурная любознательность, толерантность
31. Качества глобального менеджера: сильная самоидентичность, способность работать в условиях повышенной неопределенности
32. Причины неудач слияний и поглощений и способы их предотвращения
33. Новое отношение к опыту как основа построения научающейся организации
34. Особенности лидерства в российском бизнесе
35. Вознаграждение по результатам: реальный метод или красивая идея?
36. Метод всесторонней обратной связи: достоинства и ограничения, необходимость и достаточность
37. Возможные негативные последствия информатизации в современных реалиях управленческой деятельности
38. Проблема разрыва в знаниях менеджеров и специалистов.
39. Концептуальные и технические навыки современного менеджмента. Оптимальное их сочетание
40. Качества, необходимые менеджеру XXI века
41. Проблемы оценки конкурентоспособности компаний
42. Человеческий ресурс как один из факторов повышения конкурентоспособности организации
43. Развитие творческого мышления менеджеров. Необходимость и потребность
44. Формирование российской модели менеджмента
45. Внешнее консультирование бизнеса. Преимущества и недостатки

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации (экзамена)

1. Понятие «менеджмент». Исторические предпосылки создания и развития менеджмента.
2. Понятие управления. Объект и субъект управленческой деятельности.
3. Принципы менеджмента.
4. Особенности японского менеджмента.
5. Западноевропейский менеджмент.
6. Эволюция управленческой мысли.
7. Особенности современной системы взглядов на менеджмент.
8. Инфраструктура менеджмента.
9. Методология менеджмента.
10. Школа научного менеджмента.
11. Административная школа управления.
12. Школа человеческих отношений.
13. Концепция управления с позиции науки о поведении.
14. Бюрократический подход к управлению М. Вебера.
15. Рационалистическая школа управления: Г. Гантт.
16. Ориентация управления на человека. Хотторнские эксперименты Э. Мейо.
17. Особенности и история развития менеджмента в России.
18. Социальная ответственность и этика менеджмента.

19. Понятие и признаки организации. Организационные процессы.
 20. Законы организации.
 21. Организационно-правовые формы предприятий.
 22. Система управления и понятие управленческой структуры. Принципы построения организационных структур.
 23. Типология организаций по взаимодействию с внешней средой.
 24. Виды бюрократических структур управления организациями.
 25. Виды органических структур управления организациями.
 26. Типология организаций по взаимодействию с человеком.
 27. Менеджер в системе управления. Модель качеств менеджера.
 28. Руководитель организации. Типы руководителей. Стили руководства.
- Руководитель и лидерство.
29. Групповая динамика. Теория трудового коллектива. Виды коллективов.
 30. Трудовой коллектив. Пути формирования коллектива. Роли и отношения в трудовом коллективе.
 31. Команда менеджера. Распределение ролей в команде.
 32. Методы управления. Формы официальных отношений в управлении персоналом.
 33. Методы управления персоналом.
 34. Власть, виды власти. Баланс власти. Способы реализации власти в организации.
 35. Управленческие полномочия и их реализация.
 36. Делегирование полномочий подчиненным. Правила и ошибки делегирования.
 37. Методы воздействия на персонал. Похвала и критика персонала.
Правила конструктивной критики.
 38. Основные подходы к управлению.
 39. Организационная культура руководителя.
 40. Организационная культура. Корпоративная культура организации в России.
 41. Сопротивление изменениям нововведениям в организации. Причины сопротивления нововведениям. Роль руководителя в проведении изменений.
 42. Изменения в организации, их природа. Направления преобразований. Этапы организационных преобразований.
 43. Конфликт в организации. Виды внутриорганизационных конфликтов.
 44. Управление конфликтной ситуацией в организации. Последствия конфликта.
 45. Конфликт в организации. Понятие и модель конфликта. Конфликт как процесс.
 46. Лидерство в организации. Типы и функции лидерства. Лидерство и руководство.
 47. Контроль в организации как функция управления. Сущность и необходимость контроля.
 48. Контроль в организации. Виды контроля. Процесс контроля.
 49. Мотивация. Мотивационный процесс. Мотивационное ядро организации.
 50. Модель мотивации и мотивационные побуждения.
 51. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
 52. Теория ожиданий и теория справедливости в процессе мотивации персонала.
 53. Комплексная процессуальная теория мотивации.
 54. Материальное и нематериальное стимулирование персонала.
 55. Теории мотивации Д. Мак Клелланда и Ф. Герцберга.
 56. Мотивация как функция управления. Теория иерархии потребностей А. Маслоу.
 57. Мотивационная теория К. Альдерфера.
 58. Миссия организации. Виды миссии. Формирование миссии.
 59. Цели организации: виды и формирование. Управление по целям.
 60. Планирование как функция управления. Сущность, принципы и способы планирования.
 61. Формы планирования.
 62. Бизнес-план как основа стратегического планирования.

63. Понятие, виды и реализация стратегий организации.
64. Принятие управленческих решений. Классификация управленческих решений.
65. Процесс принятия решений. Методы принятия решений. Факторы, влияющие на принятие управленческих решений.
66. Технология и организация процесса принятия решений.
67. Принятие решений в условиях неопределенности и риска. Методы управления рисками.
68. Информационное обеспечение менеджмента. Классификация и типы информации. Уровни информационного обеспечения.
69. Процесс коммуникации в системе управления. Типы коммуникации. Организационные коммуникации.
70. Виды коммуникации. Коммуникационные барьеры и их преодоление.
71. Организационные формы управленческих контактов. Проведение собраний и совещаний.
72. Межличностные коммуникации. Искусство общения. Особенности невербальной и визуальной коммуникации.
73. Личность и поведение человека в организации. Подходы к изучению теории личности.
74. Характеристики личности и социальные основы ее поведения.
75. Направленность личности. Статус личности. Понятие социальной роли личности.
76. Конформизм и его роль в управлении персоналом организации.
77. Трудовой потенциал как социально-экономическая система. Основные компоненты трудового потенциала.

Примерная тематика курсовых работ по дисциплине «Общий менеджмент»

1. Развитие науки управления: современные подходы.
2. Наука и практика управления в нашей стране: исторический аспект и современное состояние.
3. Методология науки управления.
4. Методы эффективного управления организацией.
5. Административные и экономические методы управления, перспективы их использования в современных организациях.
6. Методы управления и проблемы их эффективного использования.
7. Системное использование методов управления.
8. Экономические методы в управлении современными организациями.
9. Социально-психологические методы управления, проблемы их использования в современных условиях.
10. Социально-психологические аспекты управления современными организациями.
11. Манипуляция и управление в организациях.
12. Исследование школ и концепций в историческом развитии менеджмента.
13. Школа человеческих отношений и возможности использования ее концепций в современных условиях.
14. Вклад различных школ в развитие управления. Современные подходы к управлению и перспективы их использования в организации.
15. Влияние национально-исторических факторов на управление.
16. Современные тенденции и особенности управления российскими компаниями.
17. Глобализация и ее влияние на управление компанией.
18. Проблема формирования стратегии современной организации.
19. Выбор стратегического направления развития организации.
20. Формирование миссии и целей организации.

21. Применение целевого подхода в управлении организацией.
22. Системный и комплексный подходы в управлении организацией.
23. Управление сетевыми организациями.
24. Формы кооперации и интеграции организаций.
25. Корпорации как форма управления: их достоинства и недостатки.
26. Социальная ответственность современных корпораций.
27. Виртуальные организации как новая организационная форма.
28. Особенности управления виртуальной организацией.
29. Проблемы анализа внутренней и внешней среды организации.
30. Законы управления и проблемы их использования в управлении организацией.
31. Стратегическое управление и его роль в повышении эффективности организации.
32. Эффективность выбора стратегии организации и методика ее повышения.
33. Организация и концепция механизма стратегического управления фирмой.
34. Координация как функция управления.
35. Контроль как функция управления.
36. Современные тенденции в формировании и развитии организационных структур управления.
37. Современные подходы и пути развития организационных структур управления.
38. Организационные структуры управления на разных стадиях развития организации.
39. Российская модель мотивации и ее ключевые элементы.
40. Современные методы и технологии исследования внутренней мотивации персонала.
41. Методика и этапы формирования системы мотивации персонала.
42. Мотивация и ее роль в управлении организацией.
43. Проблемы трудовой мотивации работников современных российских организаций.
44. Сравнительный анализ теорий мотивации.
45. Содержательные теории мотивации и их применение в управлении организацией.
46. Процессуальные теории мотивации и их применение в управлении организацией.
47. Мотивация и специфика мотивационных факторов в России.
48. Особенности формирования системы нематериальной мотивации персонала.
49. Мотивация инновационной деятельности персонала.
50. Стимулирование трудовой активности сотрудников организации.
51. Методы разработки и принятия управленческих решений.
52. Организация разработки и принятия управленческих решений на предприятии.
53. Эффективность и качество управленческих решений.
54. Методы разработки и оптимизации управленческих решений.
55. Проблемы информационного обеспечения процесса управления.
56. Управленческое решение: пути оптимизации принятия решения и его реализации.
57. Технологии принятия управленческих решений.
58. Модели и методы принятия управленческих решений в организации.
59. Межличностные коммуникации в процессе управления.
60. Современные информационные технологии, используемые в управлении.
61. Особенности научно-технического прогресса в управлении организацией.
62. Проблема управления конфликтами в современной организации.
63. Анализ теорий и моделей лидерства.
64. Групповые формы работы в организации и их влияние на эффективность деятельности организации.
65. Проблемы делегирования полномочий в современных организациях.
66. Управленческая команда: проблемы формирования и функционирования.

67. Современные подходы к обучению и повышению квалификации управленческого персонала.
68. Формы и методы обучения управленческого персонала.
69. Проблемы формирования карьеры работников в современных организациях.
70. Управление инновациями в организации.
71. Виды инновационных организаций, используемых в России и за рубежом.
72. Управление проектами в организации.
73. Ресурсы управления: сущность, состав, структура, динамика.
74. Управление знаниями: современные подходы к построению системы управления знаниями корпорации.
75. Приоритетные национальные проекты как пример использования программно-целевого управления.
76. Влияние кризисных явлений в экономике на организацию.
77. Повышение эффективности деятельности организации на основе развития инноваций.
78. Сценарный подход и его использование в прогнозировании развития России / региона/ транснациональной корпорации (по выбору)
79. Особенности управления мотивацией на малых предприятиях.
80. Особенности управления мотивацией на производственных предприятиях / на предприятиях сферы услуг
81. Сетевые и виртуальные организации.
82. Тенденции развития организационных структур управления.
83. Особенности национальных моделей принятия решений.
84. Основные направления формирования эффективных коммуникаций.
85. Пути и методы повышения эффективности групповой работы в современных условиях.
86. Формирование положительного социально-психологического климата как фактор повышения эффективности работы команды.
87. Разработка программы организационного развития и оценка ее эффективности.
88. Методы организационных изменений.
89. Концепция обучающейся организации.
90. Проект изменения организационной культуры: разработка и реализация.
91. Управление конфликтами в процессе организационных изменений.
92. Современные концепции организационного развития.
93. Оценка условий функционирования организации и определение ее производственно-коммерческого потенциала.
94. Организационно-правовые формы межфирменной интеграции.
95. Влияние организационной культуры на конкурентные преимущества фирмы.
96. Роль формальных и неформальных структур в организационном поведении персонала.
97. Оценка эффективности системы мотивации труда в конкретной организации.
98. Управление организационными изменениями.
99. Конфликты и их роль в управлении организационным поведением.
100. Управление коммуникациями в организационном поведении.
101. Инвестиции в человеческий ресурс как тенденция социального развития организации.
102. Технологии разработки и реализации социальных стратегий организации.
103. Внедрение социальных технологий в управлении персоналом организации.
104. Координационные механизмы в деятельности организации.
105. Проектирование организационной структуры предприятия.
106. Современные подходы к формированию и развитию корпоративной культуры.
107. Технологии управления корпоративной культурой.

108. Формирование модели организационных изменений.
109. Совершенствование процесса управления организационными изменениями.
110. Понятие и основные подходы к формированию обучающейся организации.
111. Формирование и развитие интеллектуального капитала организации.
112. Современные технологии совершенствования деятельности организации.
113. Кадровая работа как определяющий элемент в концепции развития организации.
114. Факторы и пути повышения конкурентоспособности организации.
115. Формирование социально-психологического климата в коллективе.
116. Управление корпоративным имиджем.
117. Особенности организации коммуникационного процесса в кризисных ситуациях.
118. Формирование коммуникативного потенциала в системе управления организацией.
119. Разработка механизма управления конфликтами в организации.
120. Факторы эффективного контроля в организации.
121. Организационный контроль: технологии совершенствования и повышения действенности.
122. Организация управленческого контроллинга.
123. Разработка комплекса мероприятий совершенствования организационной культуры фирмы.
124. Менеджмент инновационной организации.
125. Разработка концепции механизма инновационной деятельности фирмы.
126. Разработка комплекса мероприятий по активизации инновационного поведения организации.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины «Общий менеджмент»

а) основная литература

1. Гуськов Ю.В. Основы менеджмента : учебник / Ю.В. Гуськов. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 263 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=762424>
2. Менеджмент : учеб. пособие / Е.И. Мазилкина. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 197 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=754605>
3. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 656 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=769974>
4. Менеджмент организации: теория, история, практика: Учебное пособие/Тихомирова О. Г., Варламов Б. А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 256 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=258785>
5. Основы менеджмента: Учебное пособие / Всероссийская академия внешней торговли; Под ред. В.И. Королева. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2017. - 624 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=757804>
6. Основы менеджмента : учеб. пособие / Я.Ю. Радюкова, М.В. Беспалов, В.И. Абдукаримов [и др.]. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 297 с. www.dx.doi.org/10.12737/24007.
7. Райченко А.В. Менеджмент : учеб. пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 342 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=563352>
8. Теория менеджмента: Учебное пособие / Грибов В.Д., Веснин В.Р. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 357 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=547983>

9. Теория менеджмента: История управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: Учебное пособие / А.Г. Фаррахов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 272 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=421666>

б) дополнительная литература

1. Бережная Е.В., Бережной В.И. Методы и модели принятия управленческих решений: Учеб. пособие. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 384 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=661263>

2. Деловые коммуникации: Учебник / Папкова О.В. - М.:Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 160 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=397223>

3. История управленческой мысли: Учебное пособие / Якобсон А.Я., Бацин Н.В. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 100 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=542259>

4. Менеджмент: традиционные и современные модели : справоч. пособие / В.В. Филатов, А.Е. Алексеев, Ю.А. Галицкий [и др.] ; под ред. В.В. Князева, Д.С. Петросяна. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 474 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=563587>

5. Организационная культура: Учебное пособие / Балашов А.П. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 278 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=814611>

6. Ребров А.В. Мотивация и оплата труда. Современные модели и технологии : учеб. пособие / А.В. Ребров. — М. : ИНФРА-М, 2017.— 346 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=760348>

7. Теория менеджмента: Учебное пособие/УгурчиевО.Б., БероеваЗ.М. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 268 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=521043>

8. Теория менеджмента: история управленческой мысли: Учебник/ХохловаТ.П. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 384 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=397344>

в) профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». <http://www.consultant.ru/law/> (договор о сотрудничестве от 03.01.2002 г. бессрочный).

2. Справочно-правовая система «Гарант». <http://www.aero.garant.ru/newver/> (договор 2012-У302 от 10.01.2012 г. бессрочный)

3. Официальный сайт Евразийской экономической комиссии ЕАЭС. <http://www.eurasiancommission.org>

4. Официальный сайт ФТС России www.customs.ru.

5. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. <http://www.gks.ru>

6. ЭБС «Консультант студента». <http://www.studmedlib.ru>

7. ЭБС «Библиокомплектатор». Сформированная вузом покнижная сборка. <http://www.bibliocomplectator.ru>

8. ЭБС «Библиокомплектатор». Полная коллекция издательства «ИНТУИТ», сформированные вузом покнижная сборка. <http://www.bibliocomplectator.ru>

9. ЭБС «ZNANIUM.COM». Основная коллекция. <http://znanium.com>

10. ЭБС «Троицкий мост» (пакет «Таможенное дело + туризм»). <http://www.trmost.com>

11. Интернет портал для управленцев <http://www.management.com.ua/>
12. Экономический словарь <http://www.megabook.ru/business/>
13. Электронная библиотека журналов Издательского дома Гребенникова – электронная библиотека статей по маркетингу, менеджменту, финансам, управлению <http://www.big.spb.ru/> - бизнес-инжиниринг / современная технология управления <http://grebennikon.ru>
14. «MD-Менеджмент»: все об управлении <http://www.md-management.ru/>
15. технологии менеджмента знаний – Центр компетенции по технологиям менеджмента на основе знаний <http://www.kmtec.ru/>
16. Библиотека экономической и деловой литературы. Читальня <http://ek-lit.agava.ru/books.htm>
17. Библиотека экономической и управленческой литературы. Бесплатная электронная библиотека (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники) <http://eup.kulichki.net/Catalog/All-All.htm>
18. Виртуальная экономическая библиотека <http://econom.nsc.ru/jep/>
19. Федеральный образовательный портал – Экономика, Социология, Менеджмент
20. Служба тематических толковых словарей <http://glossary.ru/>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ОБЩИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

Для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, лабораторных занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы обучающихся используются помещения, укомплектованные:

- учебной мебелью и мультимедийными системами;
- техническими средствами обучения (компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (ЭИОС) по индивидуальному логину и паролю обучающегося, к электронному каталогу ПГУ: <http://kleopatra.pnzgu.ru.>, к электронно-библиотечной системе (ЭБС) по подписке ПГУ; сетевым оборудованием, специализированным лицензионным и свободно распространяемым программным обеспечением).

Электронный читальный зал библиотеки ПГУ обеспечивает доступ обучающихся к:

- ЭБС издательства «Лань». Пакет «Математика» (книги издательства «Лань»). Соглашение о сотрудничестве № 12/46 от 19.10.2017;
- ЭБС «Консультант студента». Договор № 471КС/08-2017 от 07.11.2017;
- ЭБС «Библиокомплектатор». Сформированная вузом покнижная сборка. Договор № 3434/17 от 07.12.2017;
- ЭБС «Библиокомплектатор». Полная коллекция издательства «ИНТУИТ», сформированная вузом покнижная сборка. Договор № 3308/17 от 14.12.2017;
- ЭБС «ZNANIUM.COM». Основная коллекция. Договор № 2450 эбс от 07.12.2017;
- ЭБС «Троицкий мост» (пакет «Таможенное дело + туризм»). Договор № ХП-89/18 от 01.03.2018;
- ЭБС «Библиокомплектатор». Сформированная вузом покнижная сборка. Договор № 3821/18 от 12.03.2018.

Обеспечен удаленный доступ к ЭБС посредством использования обучающимися персональных логинов и паролей.

Лицензионное программное обеспечение представлено: «Microsoft Windows» (Microsoft Imagine Standard) регистрационный номер 00037FFEВАСF8FD7, договор № СД-130712001 от 12.07.2013; ПО «Антивирус Касперского», регистрационный номер KL4863RAUFQ договор № СД-130712001 от 12.07.2013; «Антивирус Касперского» 2017-2018 гг. Договор № 030-17-223 от 22 ноября 2017.

Свободно распространяемое ПО: «Mozilla Firefox», «Open Office», «Google Chrome», «Adobe Acrobat Reader», «Яндекс».

Рабочая программа дисциплины «Общий менеджмент» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 38.03.05 «Таможенное дело»

Программу составили:

1. к.с.н., доц. кафедры «МиЭБ»



И. Г. Ищенко

Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.

Программа одобрена на заседании кафедры «МиЭБ»

Протокол № 3

от «04» 10 2018 года

Зав. кафедрой «МиЭБ»



С. В. Тактарова
(подпись, Ф.И.О.)

Программа одобрена методической комиссией факультета экономики и управления.

Протокол № d

от «08» октября 2018 года

Председатель методической комиссии
Факультета экономики и управления



(подпись)

Е. В. Еремина
(Ф.И.О.)

Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год и регистрации изменений

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата, подпись зав. кафедрой)	Внесенные изменения	Номера листов (страниц)		
			заменен- ных	новых	аннулиро- ванных