



Министерство образования и науки Российской Федерации
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет»
в г. Славянске-на-Кубани

Факультет экономики, истории и права
Кафедра социально-экономических дисциплин



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по работе с филиалами

Евдокимов А.А.

подпись

08

2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки:	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Направленность (профиль):	Экономическое образование, Технологическое образование
Программа подготовки:	академический бакалавриат
Форма обучения:	очная
Квалификация (степень) выпускника:	бакалавр

Краснодар 2017

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.02.2016 г. № 91, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 02.03.2016 г. (регистрационный № 41305).

Программу составил:

С.И., Махненко, канд. экон. наук, доцент


подпись

Рабочая программа дисциплины Б1.В.16 «Менеджмент» утверждена на заседании кафедры социально-экономических дисциплин протокол № 1 «30» августа 2017г.

Заведующий кафедрой

социально-экономических дисциплин

Демченко А.С.
фамилия, инициалы


подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры социально-экономических дисциплин протокол № 1 «30» августа 2017г.

Заведующий кафедрой

социально-экономических дисциплин

Демченко А.С.
фамилия, инициалы


подпись

Утверждена на заседании учебно-методического совета филиала протокол № 1 «31» августа 2017 г.

Председатель УМС филиала

Письменный Р.Г.


подпись

Рецензенты:

Аракелянц В.В., директор ПО ЧУ «Техникум экономики и права» г. Славянска-на-Кубани


подпись

Воронцова Р.А., заведующая финансово-технологическим отделением ГБПОУ КК «Славянский сельскохозяйственный техникум» г. Славянска-на-Кубани


подпись

Оглавление

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).....	4
1.1 Цель освоения дисциплины.....	4
1.2 Задачи дисциплины.....	4
1.3 Место дисциплины (Менеджмент) в структуре образовательной программы.....	4
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (Менеджмент), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Структура и содержание дисциплины.....	6
2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.....	6
2.2 Структура дисциплины.....	6
2.3 Содержание разделов дисциплины.....	7
2.3.1 Занятия лекционного типа.....	7
2.3.2 Занятия семинарского типа.....	10
2.3.3 Лабораторные занятия.	11
2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)	11
2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (Менеджмент).....	12
3. Образовательные технологии.	13
3.1.Образовательные технологии при проведении лекций.....	14
3.2.Образовательные технологии при проведении практических занятий.....	14
4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	15
4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.....	15
4.1.1 Примерные вопросы для устного (письменного) опроса.....	15
4.1.2 Примерные тестовые задания.....	16
4.1.3 Примерные задания для самостоятельной работы студентов.....	19
4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.....	21
5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (Менеджмент).....	31
5.1 Основная литература.....	31
5.2 Дополнительная литература.....	31
5.3. Периодические издания.....	32
6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (Менеджмент).....	33
7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	34
8.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (Менеджмент).....	35
8.1 Перечень информационных технологий.	35
8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.	35
8.3 Перечень информационных справочных систем.....	36
9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (Менеджмент).....	36

1 Цели и задачи изучения дисциплины «Менеджмент»

1.1 Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Менеджмент» является:

Изучение понятийного аппарата дисциплины «Менеджмент», основных теоретических положений и методов управления, формирование умений и привитие навыков практического применения теоретических знаний для решения профессиональных задач.

1.2 Задачи дисциплины

Изучение дисциплины «Менеджмент» направлена на формирование у студентов, следующих компетенции:

ОК-3 - способность использовать естественнонаучные и математические знания для ориентирования в современном информационном пространстве;

ПК-7 - способность организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать их активность, инициативность и самостоятельность, развивать творческие способности.

В соответствие с этим ставятся следующие задачи дисциплин:

- исследование внутренних и внешних перемен организации;
- анализ подход к принятию управленческих решений
- исследования процесса мотивации
- анализ стилей лидерства и руководства и т.д.
- развитие умений и навыков самостоятельного творческого подхода к разрешению,

как хозяйственных проблем, так и проблем, возникающих в деятельности менеджера любого уровня.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент» включается в вариативную часть дисциплин основной образовательной программы по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование» (с двумя профилями подготовки), профили Экономическое образование, Технологическое образование в соответствии с профилем подготовки «экономическое образование» (Б1.В.16).

Для освоения дисциплины «Менеджмент» студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения предметов «Основы экономики», «История экономических учений», «Экономика предприятия» на предыдущем уровне образования.

Дисциплина «Менеджмент» призвана сформировать широкий мировоззренческий горизонт будущего бакалавра педагогического образования, а также заложить методологические основы и послужить теоретической базой для дальнейшего получения глубоких знаний по таким предметам как «Менеджмент и маркетинг в образовании», «Практикум по финансово-экономической грамотности», «Экономика образования».

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование

ОК-3 - способность использовать естественнонаучные и математические знания для ориентирования в современном информационном пространстве;

ПК-7 - способность организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать их активность, инициативность и самостоятельность, развивать творческие способности.

№ п.п.	Индекс компе- тенции	Содержание ком- петенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучаю- щиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-3	способность ис- пользовать естест- веннонаучные и математические знания для ориен- тирования в со- временном инфор- мационном про- странстве	- общие характери- стики организаций, а также факторы внутренней среды организации - основы вербально- го и невербального общения - особенности и ме- тоды управления персоналом	- оценивать влия- ние элементов внешней среды на деятельность орга- низации, различать элементы внешней среды прямого и косвенного воздей- ствия - определять пове- денческую страте- гию в организации прогнозировать возникновение конфликтной си- туации и прини- мать эффективные действия по ее пре- дотвращению; - оптимально раз- решать межлично- стные конфликты, используя различ- ные типы решений	- навыками опреде- ления основных черт лидера - навыками планиро- вания делового со- общения - навыками оценки персонала с исполь- зованием различных методов
2.	ПК-7	способность орга- низовывать со- трудничество обу- чающихся, под- держивать их ак- тивность, инициа- тивность и само- стоятельность, развивать творче- ские способности	- основные теории лидерства и стили управления - теории мотивации, - особенности про- явления власти и основные методы убеждения	- определять пози- ции лидера в кон- кретной сложив- шейся ситуации - определять ис- тинные побужде- ния — мотивации работы, овладеть современными мо- делями мотивации; - использовать мо- тивацию для по- вышения эффек- тивности деятель- ности - разбираться в проблеме власти и влияния в своей будущей профес- сиональной дея- тельности	- навыками лидера - навыками управле- ния конкретной си- туацией и созданием условий для побуж- дения человека к действиям - навыками убежде- ния и побуждения человека к опреде- ленным действиям

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач.ед. (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ОФО).

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры (часы)
			7
Контактная работа, в том числе:			
Аудиторные занятия (всего):		70	70
Занятия лекционного типа		30	30
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		40	40
Лабораторные занятия			
Иная контактная работа:			
Контроль самостоятельной работы (КСР)		4	4
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3	0,3
Самостоятельная работа, в том числе:			
Курсовая работа			
Проработка учебного (теоретического) материала		20	20
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка к устному опросу, тестированию и практической работе)		14	14
Реферат			
Подготовка к текущему контролю			
Контроль (промежуточная аттестация)			
Подготовка к экзамену		35,7	35,7
Общая трудоемкость	час.	144	144
	в том числе контактная работа	74,3	74,3
	зач. ед.	4	4

2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре (очная форма)

№	Наименование разделов	Всего	Количество часов			
			Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			ЛК	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
7 семестр						

1	Менеджмент в России. Будущее менеджмента	22	6	8		8
2	Человеческий фактор в менеджменте	28	8	12	-	8
3	Управленческие структуры и управленческие полномочия	24	8	8	-	8
4	Менеджмент отдельных сфер деятельности	30	8	12	-	10
	Итого по 7 семестру:		30	40		34
	Итого по дисциплине:		30	40		34

Примечание: ЛК – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента.

2.3 Содержание разделов дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
7 семестр			
1.	Менеджмент в России. Будущее менеджмента	Исторический экскурс и современная ситуация Менеджмент в России. Цели российского менеджмента. Исторический экскурс. Наследие командной, или плановой экономики в контексте менеджмента. Характерные черты сотрудников и менеджеров организаций административно-командной системы. Современная ситуация: технологии структурирования и организации бизнес-процессов; реинжиниринг, аутсорсинг, проектное управление, оптимальное разукрупнение, технологии управления качеством, тотальное управление качеством, технология «шесть сигм», бенчмаркинг, технологии управления персоналом, наделение полномочиями, программы гарантий занятости, системы внутреннего продвижения, построение систем обратной связи, управление по целям, технологии операционного и производственного управления, логистические технологии. Будущее менеджмента. Парадигмы современного менеджмента Будущее менеджмента: изменение характера и условий труда, от организационной иерархии к организационной демократии, парадигмы современного менеджмента.	Т
2.	Человеческий фактор в менеджменте	Личность и авторитет менеджера Личность и управление. Понятие личности. Направленность личности. Способности. Темперамент и его разновидности. Характер и факторы, его обуславливающие. Личность и ее окружение. Человеческий капитал. Имидж менеджера. Авторитет. Здоровый образ жизни менеджера. Самоменеджмент.	Т

		Власть и влияние менеджера Основные теории лидерства. Методы менеджмента. Власть менеджера. Делегирование полномочий менеджером. Стили управления. Скрытое управление и манипулирование. Содержание деятельности менеджера Управленческие функции. Воспитательная функция менеджера. Организация труда менеджера. Особенности деятельности женщины-менеджера. Подготовка и повышение квалификации менеджеров Поведенческая стратегия и тактика менеджера. Предпринимательские стратегии Взаимоотношения в коллективе. Вербальные и невербальные межличностные коммуникации. Деловое общение менеджера. Телефонное общение менеджера. Поведенческая модель менеджера. Деловые совещания. Предпринимательские стратегии: «блицкриг», «удар в спину», «творческая имитация», «предпринимательское дзюдо», «экологическая ниша», «шлагбаум», «стратегия особого умения, стратегия особого рынка, создание потребителя, выбор оптимальной цены, реалии потребителя, создание ценности для потребителя. Руководитель и подчиненные Функции и обязанности руководителя. Качества руководителя. Руководитель и лидер. Подчиненные и их обязанности. Методы влияния на руководителя и подчиненных с учетом их типа темперамента.	
3.	Управленческие структуры и управленческие полномочия	Структура управления и ее элементы. Управленческие полномочия Понятие управленческой структуры. Факторы, влияющие на управленческую структуру. Понятие управленческого взаимодействия. Коммуникационные каналы. Разновидности коммуникационных структур. Понятие управленческих полномочий. Централизация и децентрализация управленческих полномочий. Типы и виды управленческих полномочий. Полномочия высших органов управления. Типы управленческих структур. Пути совершенствования организации управления Линейные и функциональные структуры управления. Линейно-функциональные структуры. Сетевые и кольцевые управленческие структуры. Дивизиональная структура управления. Концепция управленческой бюрократии. Бюрократическая организации. Организационно-экономические методы борьбы с бюрократией. Делегирование прав и ответственности подчиненным. Коллективное управление.	Т

4.	Менеджмент отдельных сфер деятельности	Производственный менеджмент Роль, место и предмет производственного менеджмента в системе менеджмента. Сущность производственного менеджмента. Понятие производства и производственной системы. Типология организаций. Состав и взаимосвязь производственных факторов. Содержание производственного менеджмента. Управление качеством Современные концепции и модели управления качеством: Управление качеством в системе общего менеджмента. Всеобщее управление качеством. Японские модели управления качеством. Европейские модели управления качеством. Российский опыт управления качеством. Управление информацией Сфера информационного менеджмента. Задачи информационного менеджмента. Процесс сбора информации. Навыки управления информацией. Использование информации. Управление персоналом Управление персоналом в системе современного менеджмента. Персонал и его численность. Структура персонала. Понятие и цели деловой карьеры. Этапы карьеры и ее планирование. Организация набора кадров. Адаптация работников. Методы оценки персонала. Развитие персонала. Горизонтальные перемещения сотрудников. Способы рационализации персонала. Основы инновационного менеджмента Инновации в рыночной экономике. Новшества. Цели и виды инноваций. Характеристика инновационной инфраструктуры. Методологические основы инновационного менеджмента: понятие и содержание, задачи и функции, социально-психологические аспекты, технология и методы. Управление инновационными проектами Основы финансового менеджмента Цели, задачи, принципы, функции финансового менеджмента. Базовые категории финансового менеджмента. Финансовый анализ в деятельности финансового менеджера. Основы стратегического менеджмента Сущность стратегического менеджмента: подходы стратегического менеджмента. Стратегическое и оперативное управление. Этапы становления стратегического менеджмента. Основные шаги модели стратегического менеджмента. Школы стратегического менеджмента. Основы сравнительного менеджмента Возникновение и эволюция сравнительного менеджмента. Культура в сравнительном менеджменте. Немецкая модель менеджмента. Французская модель менеджмента. Шведская модель менеджмента. Японская модель менеджмента. Менеджмент в Великобритании. Менеджмент Кореи. Китайский менеджмент.	Т
----	--	--	---

Примечание: Т – тестирование.

2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
7 семестр			
1.	Менеджмент в России. Будущее менеджмента	1. Менеджмент в России. Исторический экскурс 2. Наследие командной, или плановой, экономики в контексте менеджмента 3. Современная ситуация 4. Будущее менеджмента	У ПР
2.	Человеческий фактор в менеджменте	1. Понятие личности (направленность, способности) 2. Темперамент и его разновидности 3. Характер и факторы его обуславливающие 4. Имидж и авторитет менеджера. Требования к менеджерам 5. Понятие самоменеджмента 6. Поддержание физического здоровья. Рациональное распределение сил и преодоление трудностей 7. Негативная информация и стрессовые ситуации. Рациональное распределение времени 8. Принципы и правила самообразования и самовоспитания. Аутогенная тренировка 9. Управленческие функции менеджера 10. Воспитательная функция менеджера 11. Организация труда менеджера. Особенности деятельности женщины-менеджера 12. Подготовка и повышение квалификации менеджеров 13. Взаимоотношения в коллективе 14. Вербальные и невербальные межличностные коммуникации 15. Деловое общение менеджера. Телефонное общение менеджера 16. Поведенческая модель менеджера. Деловые совещания 17. Понятие руководитель. Качества руководителя 18. Функции руководителей 19. Основные типы руководителей 20. Подчиненные. Основные типы подчиненных	У ПР
3.	Управленческие структуры и управленческие полномочия	1. Понятие управленческих полномочий 2. Централизация и децентрализация управленческих полномочий 3. Типы и виды управленческих полномочий 4. Полномочия высших органов управления 5. Линейные и функциональные структуры управления 6. Линейно-функциональные структуры 7. Сетевые и кольцевые управленческие структуры 8. Дивизиональная структура управления	У ПР

4.	Менеджмент отдельных сфер деятельности	1. Предприятие и управление им. Техно-производственная база предприятия 2. Технологические процессы. Организация производственного процесса 3. Рабочее место. Условия труда 4. Качество и его составляющие элементы 5. Этапы развития системы управления качеством 6. Сертификация и стандартизация как элемент управления качеством 7. Понятие управленческой информации 8. Информационная база данных 9. Этапы обмена информацией 10. Управление информацией на всех уровнях управления 11. Персонал и его численность. Структура персонала. Чем занимаются службы персонала 12. Понятие, цели и этапы деловой карьеры. Организация набора кадров 13. Адаптация работников. Методы оценки персонала. Развитие персонала 14. Горизонтальные перемещения сотрудников. Способы рационализации персонала 15. Понятие и виды инноваций. Этапы инновационного процесса 16. Организационные формы инновационной деятельности 17. Распространение новшеств 18. Организация творческой работы 19. Финансы организации и финансовый менеджмент. Финансовое планирование и финансовый контроль 20. Управление прибылью и рентабельностью 21. Управление финансовыми инвестициями 22. Управление текущими финансовыми операциями 23. Сущность и подходы стратегического менеджмента. Стратегическое и оперативное управление 24. Этапы становления стратегического менеджмента. Основные шаги модели стратегического менеджмента 25. Выстраивание стратегической пирамиды 26. Факторы, определяющие стратегию организации. Подходы к выполнению задачи по разработке стратегии	У ПР
----	--	---	---------

Примечание: У – устный опрос, ПР – практическая работа.

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Менеджмент»

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
7 СЕМЕСТР		
1	Подготовка к устному опросу, тестированию и практической работе по разделу: Менеджмент в России. Будущее менеджмента	1. Грозова, О.С. Общий менеджмент : учебное пособие / О.С. Грозова ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2017. - 96 с. : ил. - Библиогр.: с. 91. - ISBN 978-5-8158-1880-4 ; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=477379 2. Маслова, Е.Л. Менеджмент : учебник / Е.Л. Маслова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 333 с. : табл., схем., ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02414-6 ; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452863
2	Подготовка к устному опросу, тестированию и практической работе по разделу: Человеческий фактор в менеджменте	1 Грозова, О.С. Общий менеджмент : учебное пособие / О.С. Грозова ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2017. - 96 с. : ил. - Библиогр.: с. 91. - ISBN 978-5-8158-1880-4 ; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=477379 2 Маслова, Е.Л. Менеджмент : учебник / Е.Л. Маслова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 333 с. : табл., схем., ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02414-6 ; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452863
3	Подготовка к устному опросу, тестированию и практической работе по разделу: Управленческие структуры и управленческие полномочия	1.Грозова, О.С. Общий менеджмент : учебное пособие / О.С. Грозова ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2017. - 96 с. : ил. - Библиогр.: с. 91. - ISBN 978-5-8158-1880-4 ; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=477379 2.Маслова, Е.Л. Менеджмент : учебник / Е.Л. Маслова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 333 с. : табл., схем., ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02414-6 ; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452863
4	Подготовка к устному опросу, тестированию и практической работе по	1.Грозова, О.С. Общий менеджмент : учебное пособие / О.С. Грозова ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2017. - 96 с. : ил. - Библи-

	разделу: Менеджмент отдельных сфер деятельности	огр.: с. 91. - ISBN 978-5-8158-1880-4 ; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=477379 2.Маслова, Е.Л. Менеджмент : учебник / Е.Л. Маслова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 333 с. : табл., схем., ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02414-6 ; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452863
--	---	---

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки «Педагогическое образование», в программе дисциплины «Менеджмент» предусмотрено использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий, разбор конкретных экономических ситуаций (кейс-технологии), учебные дискуссии, технологии кооперативного обучения, проектирования, развития критического мышления. Эти технологии в сочетании с внеаудиторной работой решают задачи формирования и развития профессиональных умений и навыков обучающихся, как основы профессиональной компетентности в сфере образования.

Практикум включает двадцать практических занятий. Каждое практическое занятие имеет свою особую форму проведения, свою методологическую специфику. Для организации работы студентов на занятиях и самостоятельно подготовлена «Рабочая тетрадь по основам менеджмента», включающая как поисковые, так и расчётные задания.

Контроль самостоятельной работы студентов нацелен, прежде всего, на проверку выполнения студентом рабочей тетради и призван сделать процесс обучения более целостным и органичным. Его задача не оставить без внимания даже, на первый взгляд, малозначительные вопросы.

3.1.Образовательные технологии при проведении лекций

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол. Час/Интеракт. Часов*
1	2	3	4
7 СЕМЕСТР			
1	Менеджмент в России. Будущее менеджмента	Мультимедийная технология, проблемное обучение	6/2*
2	Человеческий фактор в менеджменте	Мультимедийная технология, проблемное обучение	8/2*
3	Управленческие структуры и управленческие полномочия	Мультимедийная технология, проблемное обучение	8
4	Менеджмент отдельных сфер деятельности	Мультимедийная технология, проблемное обучение	8/2*
	Итого по курсу	Итого по курсу	30
	в том числе интерактивное обучение*	в том числе интерактивное обучение*	6

3.2.Образовательные технологии при проведении практических занятий

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол. Час/Интеракт. часов
1	2	3	4
7 СЕМЕСТР			
1	Менеджмент в России. Будущее менеджмента	Кейс-технологии, проблемное обучение	8/4*
2	Человеческий фактор в менеджменте	Кейс-технологии проблемное обучение	12/4*
3	Управленческие структуры и управленческие полномочия	Решение ситуационных заданий, проблемное обучение	8/4*
4	Менеджмент отдельных сфер деятельности	Решение ситуационных заданий, проблемное обучение	12/4*
	Итого по курсу		40
	в том числе интерактивное обучение*		16*

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля Рейтинговая система оценки текущей успеваемости студентов

№	Наименование раздела	Виды оцениваемых работ	Максимальное кол-во баллов
1	2	3	4
7 семестр			
1	Менеджмент в России. Будущее менеджмента	Тестирование Практическая работа Устный (письменный) опрос	2 4 2
2	Человеческий фактор в менеджменте	Тестирование Практическая работа Устный (письменный) опрос	4 10 8
3	Управленческие структуры и управленческие полномочия	Тестирование Практическая работа Устный (письменный) опрос	2 4 2
4	Менеджмент отдельных сфер деятельности	Тестирование Практическая работа Устный (письменный) опрос	4 10 8
		Компьютерное тестирование (внутрисеместровая аттестация)	40
ВСЕГО			100

4.1.1 Примерные вопросы для устного опроса

Практическое задание № 1

Ответить на вопросы:

1. Каковы основные вехи развития менеджмента в России в XVIIв?
2. Охарактеризуйте развитие управленческой мысли в XVIIв
3. Каковы особенности управления экономикой России в XIXв.?
4. Что принесло развитие менеджмента в России в начале XXв?
5. В чем сущность экономики «военного коммунизма»?
6. Какие реформы в экономике проводились в России в период советской власти?
7. Каковы основные направления новой системы управления экономикой России?

Практическое задание № 3

Ответить на вопросы:

1. Каковы основные направления работы лидеров в организациях?
2. Охарактеризуйте основные черты и качества лидера
3. Для каких целей применяют методы управления?
4. Применимы ли методы управления к деятельности предприятий или работе отдельных трудящихся?
5. Охарактеризуйте способ отдачи и формы распоряжений
6. Каковы способы развития менеджером инициативы у подчиненных?
7. Какими факторами определяется величина полномочий?
8. Какие управленческие полномочия не следует делегировать подчиненным?
9. Что дает менеджеру делегирование управленческих полномочий?
10. Охарактеризуйте принцип соответствия?

Практическое задание № 7

Ответить на вопросы:

1. Перечислите виды управленческих полномочий. Охарактеризуйте их содержание. Назовите факторы, которые определяют масштабы полномочий
2. Приведите примеры организаций, для которых предпочтительны централизация управленческих полномочий и соответственно децентрализация
3. Что представляет собой ложная децентрализация. Приведите пример
4. Охарактеризуйте два подхода к распределению полномочий. При каких условиях они применяются?
5. При каких условиях полномочия могут быть распределены?
6. Покажите особенности высшего уровня корпоративного управления в нашей стране и на Западе

4.1.2 Примерные тестовые задания для внутрисеместровой аттестации

1. Укажите один правильный ответ:

Закон наименьших прицепной связи, как один из основных законов научной организации производства и НОТ, принятый в России, гласит
(один ответ)

1) рациональное функционирование хозяйства невозможно без ритмичной работы, как производства, так и отдельных работников

2) что необходимо при организации любой деятельности ставить только достижимые цели, исходящие из реальных условий, наличных потребностей и возможных результатов

3) конечный объем выпуска продукции, последовательно проходящий обработку в нескольких подразделениях, определяется возможностями слабейшего из них, как бы ни были сильны остальные

4) что нагрузка на людей должна соответствовать их реальным возможностям, иными словами, «не нужно ставить двух человек там, где с работой может справиться один»

2. Укажите один правильный ответ:

Закон ритма, как один из основных законов научной организации производства и НОТ, принятый в России, гласит:
(один ответ)

1) рациональное функционирование хозяйства невозможно без ритмичной работы, как производства, так и отдельных работников

2) что необходимо при организации любой деятельности ставить только достижимые цели, исходящие из реальных условий, наличных потребностей и возможных результатов

3) конечный объем выпуска продукции, последовательно проходящий обработку в нескольких подразделениях, определяется возможностями слабейшего из них, как бы ни были сильны остальные

4) что нагрузка на людей должна соответствовать их реальным возможностям, иными словами, «не нужно ставить двух человек там, где с работой может справиться один»

3. Укажите один правильный ответ:

Закон фронта работ, как один из основных законов научной организации производства и НОТ, принятый в России, гласит:
(один ответ)

1) рациональное функционирование хозяйства невозможно без ритмичной работы, как производства, так и отдельных работников

2) что необходимо при организации любой деятельности ставить только достижимые цели, исходящие из реальных условий, наличных потребностей и возможных результатов

3) конечный объем выпуска продукции, последовательно проходящий обработку в нескольких подразделениях, определяется возможностями слабейшего из них, как бы ни были сильны остальные

4) что нагрузка на людей должна соответствовать их реальным возможностям, иными словами, «не нужно ставить двух человек там, где с работой может справиться один»

4. Укажите один правильный ответ:

Закон реальных условий, как один из основных законов научной организации производства и НОТ, принятый в России, гласит

(один ответ)

1) рациональное функционирование хозяйства невозможно без ритмичной работы, как производства, так и отдельных работников

2) что необходимо при организации любой деятельности ставить только достижимые цели, исходящие из реальных условий, наличных потребностей и возможных результатов

3) конечный объем выпуска продукции, последовательно проходящий обработку в нескольких подразделениях, определяется возможностями слабейшего из них, как бы ни были сильны остальные

4) что нагрузка на людей должна соответствовать их реальным возможностям, иными словами, «не нужно ставить двух человек там, где с работой может справиться один»

5. Укажите один правильный ответ:

Закон параллельности-последовательности работ, как один из основных законов научной организации производства и НОТ, принятый в России, гласит:

(один ответ)

1) рациональное функционирование хозяйства невозможно без ритмичной работы, как производства, так и отдельных работников

2) частные производственные и трудовые процессы совершались не только последовательно, но и параллельно, «дабы общий конечный результат не задерживался отстающими»

3) конечный объем выпуска продукции, последовательно проходящий обработку в нескольких подразделениях, определяется возможностями слабейшего из них, как бы ни были сильны остальные

4) что нагрузка на людей должна соответствовать их реальным возможностям, иными словами, «не нужно ставить двух человек там, где с работой может справиться один»

6. Укажите один правильный ответ:

Закон взаимного замыкания, как один из основных законов научной организации производства и НОТ, принятый в России, гласит

(один ответ)

1) что сначала создаются подразделения основного производства, а затем «подсобные», работающие на них и друг на друга, а после удовлетворения внутренних потребностей - на сторону

2) частные производственные и трудовые процессы совершались не только последовательно, но и параллельно, «дабы общий конечный результат не задерживался отстающими»

3) конечный объем выпуска продукции, последовательно проходящий обработку в нескольких подразделениях, определяется возможностями слабейшего из них, как бы ни были сильны остальные

4) что нагрузка на людей должна соответствовать их реальным возможностям, иными словами, «не нужно ставить двух человек там, где с работой может справиться один»

7. Укажите один правильный ответ:

Реинжиниринг - это

(один ответ)

1) технология, суть которой заключается в том, чтобы взглянуть на бизнес-процессы организации по-новому, отбросив все иррациональное и оставив только то, что ориентировано на повышение степени удовлетворения потребителя

2) технология, которая предполагает построение проектных структур управления, которые относятся к адаптивным структурам

3) технология, предполагающая передачу прав по выполнению определённых функций или работ сторонним организациям, руководствуясь тем, что они сделают это лучше

4) поиск резервов эффективности внутри организации, прежде всего за счет сокращения уровней управления, количества структурных подразделений и их численности

8. Укажите один правильный ответ:

Аутсорсинг - это

(один ответ)

1) технология, суть которой заключается в том, чтобы взглянуть на бизнес-процессы организации по-новому, отбросив все иррациональное и оставив только то, что ориентировано на повышение степени удовлетворения потребителя

2) технология, которая предполагает построение проектных структур управления, которые относятся к адаптивным структурам

3) технология, предполагающая передачу прав по выполнению определённых функций или работ сторонним организациям, руководствуясь тем, что они сделают это лучше

4) поиск резервов эффективности внутри организации, прежде всего за счет сокращения уровней управления, количества структурных подразделений и их численности

9. Укажите один правильный ответ:

Проектное управление - это

(один ответ)

1) технология, суть которой заключается в том, чтобы взглянуть на бизнес-процессы организации по-новому, отбросив все иррациональное и оставив только то, что ориентировано на повышение степени удовлетворения потребителя

2) технология, которая предполагает построение проектных структур управления, которые относятся к адаптивным структурам

3) технология, предполагающая передачу прав по выполнению определённых функций или работ сторонним организациям, руководствуясь тем, что они сделают это лучше

4) поиск резервов эффективности внутри организации, прежде всего за счет сокращения уровней управления, количества структурных подразделений и их численности

10. Укажите один правильный ответ:

Оптимальное разукрупнение - это

(один ответ)

1) технология, суть которой заключается в том, чтобы взглянуть на бизнес-процессы организации по-новому, отбросив все иррациональное и оставив только то, что ориентировано на повышение степени удовлетворения потребителя

2) технология, которая предполагает построение проектных структур управления, которые относятся к адаптивным структурам

3) технология, предполагающая передачу прав по выполнению определённых функций или работ сторонним организациям, руководствуясь тем, что они сделают это лучше

4) поиск резервов эффективности внутри организации, прежде всего за счет сокращения уровней управления, количества структурных подразделений и их численности

4.1.3 Примерные задания для самостоятельной работы студентов

Задание 1

Изобразите схематично и охарактеризуйте процесс смены парадигмы менеджмента.

Задание 2

Раскройте сущность и применимость в России управленческой технологии Smart-труд.

Задание 3

Приведите пример предприятия в России, которое использует технологию управления персоналом – наделение полномочиями

Задание 4

Попробуйте определить, людей, с каким темпераментом целесообразно выбрать для занятия следующих вакантных должностей в организации:

- торговый представитель
- главный бухгалтер
- главный конструктор
- начальник отдела кадров
- заведующий архивом
- начальник цеха

Ответ аргументируйте.

Задание 5

Попытайтесь дать оценку своему характеру и темпераменту и сравните ее с оценкой, данной товарищами и заполните в таблице. Сделайте вывод.

Оценка характера, темперамента (личное видение)	Оценка характера, темперамента (оценка товарищей)

Задание 6

Прочитайте характеристику личности менеджера И.И. Синичкина, определить его тип характера и приведите рекомендации к успешной деятельности для него и окружающим его людям

В одном из московских НИИ освободилась должность заведующего лабораторией. На это место был принят Иван Иванович Синичкин. Человек дружелюбный, общительный, доброжелательный. Мгновенно он со всеми перезнакомился, всем понравился, стал «душой коллектива». В результате большую часть времени он проводил в общении с коллегами, частенько забывая о своих прямых обязанностях. Как правило, «рутинные», «будничные» дела были ему неинтересны, зато он всегда был полон новыми «гениальными» идеями, постоянно носился с «проектами века», которые редко, впрочем, получали реальное воплощение. Иван Иванович не доводил начатые дела до конца, нередко хватаясь за что-то новое. В итоге страдала работа, так как научные исследования требуют совершенно иного отношения. Он и сам понял, что такая работа ему не по душе, и, уйдя из НИИ, нашел работу менеджера, на которой его инициативность, энергичность, организаторские способности проявились в полной мере.

Задание 7

Прочитайте характеристику личности девушки Даши, определить ее тип характера и приведите рекомендации к успешной деятельности для нее и окружающим ее людям

Когда-то Даша совершила большую ошибку, поступив в технический вуз, но затем окончила курсы и теперь нашла для себя более подходящую работу — поиск клиентов в туристической фирме. Эффектная внешность, общительность, самоуверенность, даже некоторая бесцеремонность быстро сделали ее известным не только всем коллегам, но и начальству человеком. Привыкнув с детства быть в центре внимания, Даша не хотела работать наравне с другими. Решив, что обычные маршруты не для нее, Даша занялась новыми экзотическими маршрутами, которые были очень дороги, но и очень выгодны для фирмы. Энергично взявшись за их разработку, она тем не менее не учла реальной ситуации на рынке: на дорогие маршруты не было спроса. Но зато у всех сотрудников и у руководства осталось стойкое впечатление, что Даша — незаменимый работник, энергичный, инициативный.

Задание 8

Прочитайте характеристику личности Инны Павловны, определить ее тип характера и приведите рекомендации к успешной деятельности для нее и окружающим ее людям

Инна Павловна — зам. главного редактора, хороший специалист, и в фирме ее ценят, закрывая глаза на некоторые мелкие недостатки. Человек она эмоциональный, впечатлительный, ранимый и немного неуравновешенный. Поэтому любую мелочь воспринимает всерьез и способ сильно расстроиться из-за пустяка, но когда все идет хорошо, да еще если начальник похвалит, то тут ей просто нет равных. Самое худшее для Инны Павловны — это ссоры, споры и конфликты. Хотя сама она человек очень искренний, импульсивный, но настроена неизменно доброжелательно, всегда готова помочь, посоветовать, а конфликты и повышенные тона приводят ее в ужас. Поэтому на работе она имеет репутацию миротворца, всегда разрешает все противоречия мирным путем.

Задание 9

Прочитайте характеристику личности Ивана, определить его тип характера и приведите рекомендации к успешной деятельности для него и окружающим его людям

Ивана, молодого, но уже зарекомендовавшего себя менеджера, назначили главой одного из филиалов фирмы. Филиал маленький, коллектив — всего десять человек. Вначале Ивана своим подчиненным очень понравился: оптимистичный, общительный, он быстро и по-новому решал старые проблемы, буквально вдохнул новую жизнь в филиал. Однако через некоторое время сотрудники заметили, что такой ритм работы периодически нарушается. Сегодня все настроены по-деловому, работа кипит, настроение отличное, в общем, подъем. А через неделю атмосфера в офисе нервная, все валится из рук. Только спустя некоторое время выяснилось, что виновником этого был сам Федор, который и «заражал» своим настроением окружающих. Со временем все в филиале привыкли к таким сменам настроения и старались как-то их нейтрализовать: в период подъема не поддаваться эйфории, а в период спада — пореже попадаться шефу на глаза.

Задание 10

Охарактеризуйте тип руководителя в предложенном примере. Приведите рекомендации сотрудничества с начальником этого типа.

Владимир Сергеевич — авторитарный, жесткий, преувеличенно строгий. Требует тотального подчинения и «железной» дисциплины. Перед тем, как войти к нему в кабинет, подчиненные либо крестятся, либо выпивают залпом «пузырь» валерьянки. Где-то под

окнами постоянно дежурит «неотложка». Босс, как правило, не стесняется в выражениях, а если его выведут из себя, что случается раз 30 на день, или орет, как иерихонская труба, тем самым вгоняя в ступор весь состав фирмы с 1-го по N-ый этаж. Босс с удовольствием комментирует проштрафившихся подчиненных на большом собрании, язвит и отпускает злобные замечания. Заслужить похвалу у этого начальника – все равно, что получить премию из рук самого Альфреда Нобеля. Тем не менее, этот тип начальника занимает свое кресло дольше всех предшественников – бороться с его «милыми шалостями» не решаются даже чиновники высшего ранга...

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Если студент набрал в семестре менее 70 баллов, он обязан сдать экзамен в соответствии с расписанием и учебным планом. Экзамен по дисциплине преследует цель оценить сформированность требуемых компетенций, работу студента за курс, получение теоретических знаний, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания для решения практических задач.

Экзамен проводится в устной (или письменной) форме по билетам. Каждый билет содержит один теоретический вопрос и одну задачу. Экзаменатор имеет право задавать студентам дополнительные вопросы по всей учебной программе дисциплины. Время проведения экзамена устанавливается нормами времени. Результат сдачи экзамена заносится преподавателем в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

Оценка «отлично» выставляется, если студент:

- полно раскрыл содержание материала в области, предусмотренной программой;
- изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно использовал терминологию;
- правильно выполнил рисунки, чертежи, графики, использовал наглядные пособия, соответствующие ответу
- показал умения иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами из практики;
- продемонстрировал усвоение изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость знаний;
- отвечал самостоятельно без наводящих вопросов, как на билет, так и на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется, если:

- в изложении допущены небольшие пробелы, не искажившие методического содержания ответа;
- допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправление по замечанию преподавателя;
- допущены ошибки или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, легко исправленных по замечанию преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала;
- имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, чертежах, выкладках, рассуждениях, исправленных после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- не раскрыто основное содержание учебного методического материала;
- обнаружено незнание и непонимание студентом большей или наиболее важной части дисциплины;

- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в рисунках, чертежах, в использовании и применении наглядных пособий, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя;
- допущены ошибки в освещении основополагающих вопросов дисциплины.

Вопросы на экзамен

1. Менеджмент - как интегрированная наука, практика и искусство управления.
2. Структура и функции процесса управления организацией.
3. Виды менеджмента и их функции.
4. Функции и роли менеджеров в организации.
5. Организация и самоорганизация деятельности менеджеров.
6. Эволюция развития менеджмента: подход научного управления, административный и бюрократические подходы.
7. Эволюция развития менеджмента: подходы к управлению с учетом человеческих отношений и науки о поведении.
8. Процессорный, системный и ситуационный подходы к управлению.
9. Современный этап развития менеджмента.
10. Системно-ситуационный подход к построению организации.
11. Системно-ситуационный подход к функционированию организации.
12. Внутренняя среда организации и ее характеристики.
13. Внешняя среда организации и ее характеристики.
14. Характеристики и особенности функционирования формальных и неформальных организаций.
15. Типы управленческих решений.
16. Процесс рационального принятия решений.
17. Факторы, влияющие на процесс принятия решений.
18. Среда принятия решений (риск, неопределенность).
19. Методы разработки управленческих решений.
20. Назначение и содержание миссии организации.
21. Цели организации. Процесс целеполагания.
22. Сущность и функции стратегического менеджмента.
23. Структура и этапы процесса стратегического менеджмента.
24. Системно-ситуационный анализ внутренней и внешней среды организации.
25. Подходы к выбору стратегии деятельности организации.
26. Взаимосвязь стратегического менеджмента с другими видами управления.
27. Функции текущего планирования.
28. Роль и функции политики, процедур и правил в управлении.
29. Организационные полномочия и ответственность. Линейные и аппаратные полномочия.
30. Эффективная организация распределения полномочий. Процесс делегирования.
31. Факторы, влияющие на установление и реализацию делегирования.
32. Сущность процесса организационного проектирования.
33. Основные типы организационных структур и их особенности.
34. Централизация и децентрализация в системе управления организации.
35. Преимущества и недостатки матричной структуры организации.
36. Управление в различных типах организаций (корпорация, конгломерат, партисипативная организация).
37. Сущность и структура процесса мотивации.
38. Теория содержания мотивации: иерархия потребностей по Маслоу.
39. Теория содержания мотивации: двухфакторная теория Герцберга.
40. Теория процесса мотивации: теория ожидания.
41. Теория процесса мотивации: теория справедливости.

42. Виды и функции управленческого контроля.
43. Процесс управленческого контроля и его этапы.
44. Регулирование - управление по отклонениям.
45. Типы конфликтов. Управление конфликтами в организации.
- .
46. Культура и имидж организации, и их значимость.
47. Формирование и развитие организационной культуры.
48. Руководство в организации. Отношения руководителя к подчиненным.
49. Стили менеджмента.
50. Лидерство в системе менеджмента.
51. Сравнение характеристик и стилей деятельности лидера и менеджера.
52. Управленческая решетка. Стили руководства.
53. Концепция управления персоналом.
54. Управление развитием персонала.

Задачи на экзамен

Задача 1.

1. Описать систему управления деятельностью "Реализация продукции предприятия" с помощью управленческих функций.
2. Составить организационную структуру управления предприятием из заданных элементов.
3. Перечислить службы, которые чаще всего подчиняются заместителю директора по коммерческим вопросам крупного предприятия. Раскрыть их функции.
4. Проанализировать материалы экспертной оценки деятельности главного технолога предприятия.
5. Разработать производственную ситуацию по постановке задачи руководителем подчиненным с использованием мотивационных социально-психологических методов управления (третий уровень «пирамиды Маслоу»).
6. Дать определение понятия "лидерство" в коллективе. Объяснить, как следует учитывать наличие в коллективе неформальных лидеров.
7. Изложите вклад в развитие научного менеджмента М. Вебера.

Задача 2.

Проанализируйте предлагаемую управленческую ситуацию и дайте обоснованные ответы на предложенные вопросы. На предприятии, не отличавшемся высокой эффективностью производства, одним из слабых звеньев управления была невысокая исполнительская дисциплина. Руководство предприятия приняло решение о реорганизации системы управления и введении более эффективной системы контроля исполнения. Какая система контроля исполнения может быть наиболее эффективной? Какова технология контроля исполнения, которую стоило бы внедрить на предприятии?

Задача 3.

Важная задача менеджера – максимально задействовать творческий потенциал коллектива. Для этого у менеджера имеется следующий диапазон действий:

1. Предлагать сотрудникам работу, способствующую их общению.
2. Проводить с партнерами совещания, советоваться с ними по делам фирмы.
3. Сохранять неформальные группы в коллективе, не мешающие функционированию фирмы.
4. Создавать условия для социальной активности работников.
5. Предлагать сотрудникам более содержательную творческую работу.
6. Обеспечивать им обратную связь в соответствии с достигнутыми результатами.
7. Оценивать и поощрять все положительные достижения каждого сотрудника.
8. Привлекать подчиненных к формулировке целей фирмы и выработке решений.
9. Делегировать подчиненным часть своих прав и полномочий.

10. Обеспечивать продвижение инициативных подчиненных по служебной лестнице.
11. Организовать постоянную подготовку и переподготовку сотрудников для повышения их компетентности.
12. Открывать для подчиненных возможности развития их потенциала.
13. Предоставить сотрудникам сложную и ответственную работу, которая потребовала бы от них полной самоотдачи.

14. Постоянно развивать у подчиненных творческое начало в работе.
Дайте ответ на следующие вопросы:

1. Какие действия менеджера по увеличению творческой отдачи в работе подчиненных Вы считаете главным и почему?
2. Какие еще меры, по Вашему мнению, может предпринимать менеджер, чтобы добиться роста производительности и повышения активности труда подчиненных?

Задача 4.

В рамках менеджмента особую роль играет принятие правильных управленческих решений, и поскольку от этого зависит успех в бизнесе, в практике встречаются следующие варианты.

1. Руководитель принимает решение и сообщает результат подчиненным, если это необходимо.
 2. Руководитель принимает решение и сообщает, почему он его принял.
 3. Руководитель принимает решение, но при этом интересуется мнением подчиненных, приветствует их вопросы, получая, таким образом, возможность проверить решение и в случае необходимости внести изменения.
 4. Руководитель принимает решение и представляет его группе на доработку.
 5. Руководитель излагает суть проблемы, спрашивает, какие будут предложения и, выслушав их, принимает решения.
 6. Руководитель излагает проблему и просит группу принять решение, оставляя за собой право выбора и утверждение варианта.
 7. Руководитель излагает проблему и принимает решение группы.
- Какой из предложенных вариантов Вы считаете предпочтительным? Обоснуйте свою позицию.

Задача 5.

ЗАО «Хеопс» является туристической компанией с численностью персонала 37 человек. Компания организована в 1993 году и специализируется на морских и речных круизах, а также осваивает организацию отдыха на морских побережьях Египта, Турции. Испании и Хорватии. Компания имеет связи более чем с 30 зарубежными компаниями по всему миру. Клиенты компании довольны обслуживанием и отдыхом, о чём свидетельствуют многочисленные записи в книге предложений. То есть качество услуг было на хорошем уровне.

Конкуренция компаний в данном направлении достаточно жёсткая. Для обеспечения конкурентного преимущества руководству ЗАО «Хеопс» приходится уменьшать накладные расходы и снижать себестоимость туров. Генеральный директор с согласия специалистов компании реализовал управленческое решение, по которому основной центр работы переместился в производственный отдел. Работники вспомогательного отдела часть рабочего времени стали уделять функциям производственного отдела, в том числе оформление путёвок, виз и др. За счёт такого перемещения удалось обслужить большее количество клиентов. И прибыль компании стала увеличиваться.

Однако через полгода количество клиентов стало постепенно уменьшаться. Хотя жалоб не было, но характер обслуживания уже перестал в полной мере удовлетворять клиентов. Прибыль компании пошла вниз. Руководство компании было в недоумении от результата управленческого решения.

В целях устранения возникшей проблемы руководством компании было подготовлено и проведено общее собрание сотрудников, на котором с помощью метода «мозгового

штурма» были определены некоторые новые технологии продвижения туристических услуг на рынке.

Специалистами предприятия были проведены необходимые расчеты для обоснования рациональных вариантов решения.

Задачи:

1. Определить тип исследования и решения управленческой проблемы
2. Определить и сформулировать проблему, стоящую перед менеджментом организации
3. Определить тип проблемы
4. Определить причины (факторы), послужившие причиной возникновения указанной проблемы

Задача 6.

Туристическая фирма ЗАО «Лазурный берег» находится в Москве и по договору с рядом курортов Средиземноморья занимается комплектованием групп для отдыха и лечения на этих курортах. В связи с существенным увеличением спроса на предлагаемые услуги фирма задумала открыть два филиала: один в Санкт-Петербурге, а другой – в Екатеринбурге. Для этого необходимо подобрать хороших специалистов. Какие экспертные методы могли быть полезными для решения проблемы?

Задача 7.

- а) Определите подсистемы у системы "ВУЗ".
- б) Какие связи между ними существуют? Опишите их внешнюю и внутреннюю среду, структуру.
- в) Классифицируйте подсистемы.
- г) Опишите вход, выход, цель, связи указанной системы и ее подсистем.

Задача 8.

- а) Письменно приведите пример некоторой системы, укажите ее связи с окружающей средой, входные и выходные параметры, возможные состояния системы, подсистемы.
- б) Поясните на примере одной из задач, возникающих в данной системе конкретный смысл понятий "решить задачу" и "решение задачи".
- в) Поставьте одну проблему для этой системы.

Задача 9

АО Кирпичный завод г. Тольятти занимается производством и продажей кирпича и стройматериалов. Данное предприятие имеет следующий аппарат:

- отдел прогнозирования и планирования маркетинга;
- технологический отдел;
- отдел сбыта;
- отдел по исследованию рынка;
- бухгалтерию.

Работники этих подразделений входят в подчинение руководителям служб: управляющему планового отдела, технологу, управляющему службой рыночных исследований, главному бухгалтеру, товароведу - маркетологу. Управление заводом осуществляет совет директоров.

1. Определите тип и изобразите схему данной структуры.
2. Назовите ее достоинства и недостатки.

Задача 10

На орбитальном комплексе были разработана космическая программа, управление и разработку которой взял на себя руководитель, данной программы. Он взял себе в подчинение главного руководителя комплексом и соответственно двух его управляющих, а также двух руководителей проектов, которые несут ответственность за их выполнение. Руководителей проектов осуществляют управление работниками, несущих ответственность за их конкретное исполнение.

1. Определите тип и начертите схему данной структуры.
2. На сколько эффективно действует эта система? Ответ обоснуйте.

3. Назовите достоинства и недостатки этой организационной структуры.

Задача 11

ЧП «Кристина» осуществляет торговлю обувью (мужского, женского и детского ассортимента). Режим работы магазина с 10 - 00 до 19- 00 ч., без перерыва на обед и выходных дней. Общая площадь магазина 150 кв.м. Площадь торгового зала 120 кв.м. Штат магазина 18 человек.

Составьте:

1. Схему организационной структуры управления организацией.
2. Обоснуйте свой выбор.
3. Опишите достоинства и недостатки данной структуры.

Задача 12

Руководство завода по производству тракторов было поставлено перед необходимостью принятия стратегического решения о путях его дальнейшего развития. На совещании, проведенном директором, было принято решение о разработке программы долговременного развития предприятия.

Перед планово-экономической службой завода была поставлена задача: прежде чем приступить к разработке программы, надо представить руководству завода согласованную систему целей, обеспечивающих достижение поставленной генеральной цели.

В частности, в качестве одной из подцелей достижения генеральной цели, поставленной руководством завода, в систему целей должна быть включена подцель по повышению ритмичности производства тракторов.

Задача 13

Проанализируйте технологию структурирования и организации бизнес-процессов - реинжиниринг. Поясните особенности разработки и внедрения проектов реинжиниринга в бизнес-процессы, роль информационных технологий. Проанализируйте деятельность фирмы Kodac. Оцените применимость реинжиниринга в России.

Метод одновременной инженерии, использованный в конце 80-х лет фирмой Kodac, который предусматривает при разработке и проектировании новых изделий последовательно-параллельный подход на основе компьютерной технологии CAD/CAM и интегрированной БД. Идея метода состоит в отказе от чертежей на бумаге и проектировании изделий непосредственно на экране ЭВМ, а также использовании БД, хранящей текущее состояние проекта. Ежедневно в БД добавлялись результаты, полученные параллельно работающими группами проектировщиков, после чего эти результаты инспектировались самими проектировщиками на предмет обнаружения взаимных несоответствий или ошибок. Обнаруженные дефекты исправлялись немедленно в отличие от традиционной технологии, где «работу над ошибками» можно было сделать через недели и месяцы, когда параллельно разработанные части изделия могли быть собраны вместе. Срок выпуска изделий был сокращен почти вдвое, а стоимость снизилась на 25% -за счет того, что новый процесс позволил моделировать сборку изделия до его изготовления и выбирать те конструкции, которые дешевле и проще в производстве.

Задача 14

Определите, какая технология применяется компанией ИКЕА. Какова ее сущность, преимущества. Оцените применимость данной технологии в России.

Оборот компании ИКЕА на сегодняшний день составляет \$15 млрд. в год, удваиваясь каждые 3–5 лет. При этом в структуре концерна компания не имеет собственного производства, кроме некоторых относительно небольших производственных подразделений, экономическая эффективность которых, к слову, остается под вопросом. Вместо этого ИКЕА имеет 2500 внешних поставщиков, которые работают с ней уже много лет. То есть сама ИКЕА занимается только розничным бизнесом, а все услуги, как-то: доставка грузов от поставщиков, сборка и доставка покупок клиентам, а также вся прочая инфраструктура бизнеса, осуществляются сторонними компаниями.

Задача 15

Проанализируйте технологию «шесть сигм», применяемую компанией «Моторола». Охарактеризуйте сущность данной технологии, ее преимущества и недостатки. Рассмотрите критерии готовности к внедрению по значимости технологии «шесть сигм». Приведите пример других компаний, применяющих данную технологию

Первоначально методика «Шесть Сигм» была разработана компанией «Моторола» в качестве комплекса мер, направленных на усовершенствование процессов производства и устранения дефектов, однако впоследствии она нашла применение в других видах бизнес-процессов. В концепцию «Шесть Сигм» заложено утверждение, что в качестве дефекта рассматривается любое несоответствие, которое может привести к неудовлетворенности потребителя. Основные принципы методики «Шесть Сигм» были сформулированы Биллом Смитом — работником компании «Моторола» в 1986 г. «Шесть Сигм» является зарегистрированным знаком обслуживания и торговой маркой компании «Моторола, Инк». В 2006 г. компания «Моторола» получила прибыль свыше 17 млрд долл.

Задача 16

Определите технологию, применяемую компанией Oriflame Russia. Раскройте сущность данной технологии.

Технология была внедрена с некоторыми модификациями в Oriflame Russia — российском подразделении шведской компании. М. Брэнстром (генеральный директор Oriflame Russia) описал систему, которую он создал: «Для того чтобы решения принимались на соответствующем уровне, мы разработали "лист отказов". Он представляет собой конкретные решения, которые должны приниматься на определенном уровне. И если для данной должности этот вопрос не указан в этом листе, то это значит, что решение должен принять именно он. Мы обнаружили, что эта более формализованная система наделяния полномочиями позволяет сотруднику чувствовать себя более комфортно при принятии решений». Для российских сотрудников с опытом работы преимущественно в советское время характерна высокая дистанция власти и высокая степень избегания неопределенности, поэтому им всегда было необходимо одобрение вышестоящего руководства даже при принятии незначительных решений.

Задача 17

Определите технологию, применяемую компанией Oriflame Russia. Раскройте сущность данной технологии.

Технология была внедрена с некоторыми модификациями в Oriflame Russia — российском подразделении шведской компании. М. Брэнстром (генеральный директор Oriflame Russia) описал систему, которую он создал: «Для того чтобы решения принимались на соответствующем уровне, мы разработали "лист отказов". Он представляет собой конкретные решения, которые должны приниматься на определенном уровне. И если для данной должности этот вопрос не указан в этом листе, то это значит, что решение должен принять именно он. Мы обнаружили, что эта более формализованная система наделяния полномочиями позволяет сотруднику чувствовать себя более комфортно при принятии решений». Для российских сотрудников с опытом работы преимущественно в советское время характерна высокая дистанция власти и высокая степень избегания неопределенности, поэтому им всегда было необходимо одобрение вышестоящего руководства даже при принятии незначительных решений.

Задача 18

Проанализируйте финансовое состояние фирмы ООО «Амиго» за период с 2012-2014гг, используя показатели платежеспособности и финансовой устойчивости.

Таблица 1

Оценка платежеспособности ООО «Амиго»

Показатели	2012 г.	2013 г.	2014 г.
------------	---------	---------	---------

1. Оборотные активы, тыс. руб. в том числе:	10677	12564	18440
- запасы	5462	6944	11541
- НДС по приобретенным ценностям	758	854	767
- дебиторская задолженность	3125	3567	4791
- краткосрочные финансовые вложения	415	335	-
- денежные средства	917	864	1337
2. Краткосрочные обязательства, тыс. руб.	9865	11202	16688
3. Коэффициент абсолютной ликвидности (не ниже 0,2...0,5)			
4. Коэффициент промежуточной ликвидности (не ниже 1,0)			
5. Коэффициент общей ликвидности (в пределах 1,0...2,0)			

Таблица 2

Оценка финансовой устойчивости ООО «Амиго»

Показатели	2012 г.	2013 г.	2014 г.
1. Инвестированный капитал, тыс. руб.	15565	18709	29775
2. Собственный капитал, тыс. руб.	9777	11104	13086
3. Внеоборотные активы, тыс. руб.	8965	9742	11334
4. Собственные оборотные средства, тыс. руб.	1211	1364	1752
5. Оборотные активы, тыс. руб.	10677	12564	18440
6. Коэффициент обеспеченности оборотных активов собственными средствами (не ниже 0,5...0,8)			
7. Коэффициент маневренности собственных средств (в пределах 0...1,0)			
8. Коэффициент автономии предприятия (не ниже 0,5)			

Задача 19

Раскройте сущность понятия характер. Приведите существующую классификацию типов характера. Определите тип характера сотрудника Алексея Петровича, его признаки. Какие рекомендации Вы можете дать ему и окружающим его людям

Главный инженер Алексей Петрович был прекрасным работником и всю свою жизнь посвятил работе в ущерб личной жизни. Он был профессионалом высокого класса в своей области и работал хоть и медленно, но тщательно. Но, несмотря на это, сослуживцы недолюбливали его, так как он, как им казалось, ставил себя выше их. Он никогда не подходил к ним поболтать и посмеяться, ничего не рассказывал о себе и общался только с двумя-тремя такими же, как он. Алексей Петрович редко участвовал в неформальных мероприятиях, устраиваемых сотрудниками, а если и приходил, то садился в угол и читал книгу. Но больше всего их раздражало, что если к нему подойдешь с вопросом по работе, он либо очень вежливо ответит: «Я занят», — либо начнет говорить что-то очень сложное и заумное. Впрочем, и сам он за помощью никогда не обращался.

Задача 20

Раскройте сущность понятия темперамент. Охарактеризуйте менеджера, обладающего следующими типами темперамента: 1) сангвинический, 2) холерический, 3) флегматический. 4) меланхолический.

Попробуйте определить, людей с каким темпераментом целесообразно выбрать для занятия следующих вакантных должностей в организации:

- 1) торговый представитель
- 2) главный бухгалтер
- 3) главный конструктор
- 4) начальник отдела кадров
- 5) заведующий архивом
- 6) начальник цеха

Ответ аргументируйте.

Задача 21

Раскройте сущность понятия способности. Какие существуют виды способностей. Объясните, какие способности должен иметь:

- 1) президент фирмы
- 2) руководитель среднего звена
- 3) руководитель низового подразделения

Ответ аргументируйте

Задача 22

Раскройте сущность понятия имидж менеджера. Проанализируйте имидж менеджера на примере руководителя ЗАО «ОКТАНТ» Павлова Евгения Валентиновича. Какие качества личности Вы отнесете к профессиональным, а какие к личным. Приведите общие рекомендации по формированию имиджа менеджера и рекомендации по формированию имиджа руководителя ЗАО «Октант».

Павлов Евгений Валентинович – менеджер небольшой фирмы, ЗАО «Октант». ЗАО «Октант» - производственное предприятие, которое производит промышленные тросы и подъемные механизмы, в арсенале предприятия несколько сборочных цехов, сварочный цех, своя служба маркетинга, бухгалтерия, юрист. Характерные черты имиджа этого человека, которые можно выделить - наличие определенных принципов. Евгений Валентинович производит впечатление человека, который не забывает про них, желая добраться до цели более легким путем и надеясь, что никто об этом не узнает. Работники его фирмы, а также партнеры по бизнесу уверены в том, как он поступит в той или иной ситуации благодаря тому, что он соблюдает четкие правила поведения, предан своим принципам. Создается впечатление, что его принципы не зависят от случая, и он следует им вне зависимости от того, выгодно ли это в данный момент или нет. Этому человеку не присуща такая черта, как неряшливость. Сам он всегда подчеркнуто стильно одет, одежда всегда чистая, носит всегда классический костюм неярких тонов, стрелки на брюках отглажены, а ботинки начищены. Секретарша выглядит аккуратно, сотрудники знают, какую одежду они должны носить, потому что четко знают, какие требования руководитель предъявляет к внешнему виду сотрудников. В общем и целом он производит впечатление делового человека. Это очень важно, деловые партнеры, подчиненные, конкуренты воспринимают его как человека дела. Своим поведением Павлов пытается развивать у сотрудников преданность компании, сглаживать их недовольство работой. Также нужно отметить, что директор старается проявлять заботу о подчиненных, озабоченность их проблемами. Реклама предприятия проста и честна, в ней нет преувеличения, только факты. Это также, характеризует с положительной стороны ее руководителя, так как имидж человека как руководителя фирмы неотделим от имиджа самой фирмы. При рассмотрении такого фактора, как негативные отзывы в прессе, пришлось столкнуться с тем, что ни ЗАО «Октант», ни его руководитель вообще в последнее время не фигурировали в печатных изданиях.

Задача 23

К концу второго квартала текущего года в одном из магазинов фирмы "Новый Тольятти" наметилась тенденция образования сверхнормативных запасов.

Какое решение Вы бы приняли, если бы являлись руководителем данного предприятия, и из каких этапов будет состоять процесс его принятия?

Задача 24

Вы главный менеджер на крупной фирме по производству всемирно известных сигарет. У фирмы имеются многочисленные фабрики по всему миру. Она достигла большого объема продаж. Появилась возможность открыть еще фабрику в одной из стран СНГ, и от Вас зависит решение - подписать новый контракт или нет. С одной стороны, строительство данной фабрики обеспечит новыми рабочими местами этот регион, тем самым решится актуальная проблема безработицы; а с другой стороны - это принесет большой доход Вашей фирме. Однако Вы, занимаясь производством и продажей крупных партий сигарет, до сих пор не были убеждены в том, что курение вызывает рак. Недавно Вам в руки попал отчет об

исследовании, в котором были установлена прямая связь между курением и онкологическими заболеваниями.

Какое решение Вы примите? Подпишите новый контракт или нет? Почему? Ответ обоснуйте.

Задача 25

В магазине "Престиж", специализирующемся на продаже продуктов питания, все участки работы возглавляют люди предпенсионного возраста.

Какое решение Вы бы приняли, как руководитель, и из каких этапов будет состоять процесс его принятия.

Задача 26

Вы менеджер по персоналу. В Вашу фирму пришла молодая способная женщина, желающая стать торговым агентом. Уровень ее квалификации значительно выше, чем у претендентов - мужчин на эту должность. Но прием ее на работу неизбежно вызовет отрицательную реакцию со стороны ряда Ваших торговых агентов, среди которых женщин нет, а также может раздосадовать некоторых важных клиентов фирмы.

Каково будет Ваше решение? Возьмете ли Вы эту женщину на работу? Почему? Ответ обоснуйте.

Задача 27

Вы работаете в табачной компании и до сих пор не были убеждены в том, что курение сигарет вызывает рак. Недавно Вы познакомились с отчетом об исследовании, в ходе которого со всей очевидностью установлена связь между курением и раковыми заболеваниями.

Какое решение Вы примите, и из каких этапов будет состоять процесс его принятия?

Макет билета

Министерство образования и науки Российской Федерации
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кубанский государственный университет» в г. Славянске-на-Кубани
Кафедра социально-экономических дисциплин
Направление подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование»
Дисциплина: «Менеджмент»
2017-2018 учебный год

Экзаменационный билет № 1

1. Менеджмент - как интегрированная наука, практика и искусство управления
2. Роль и функции политики, процедур и правил в управлении
3. Задача

Преподаватель _____ С.И. Махненко

Заведующий кафедрой _____ А.С. Демченко

30 августа 2017года

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;
- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;
- при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины «Менеджмент»

5.1 Основная литература:

1 Грозова, О.С. Общий менеджмент : учебное пособие / О.С. Грозова ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2017. - 96 с. : ил. - Библиогр.: с. 91. - ISBN 978-5-8158-1880-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=477379>

2 Маслова, Е.Л. Менеджмент : учебник / Е.Л. Маслова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 333 с. : табл., схем., ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02414-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452863>

3 Юкаева, В.С. Менеджмент: краткий курс : учебное пособие / В.С. Юкаева. - 4-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 104 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-00632-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453524>

5.2 Дополнительная литература:

1. Беззубцева, М.М. Менеджмент и маркетинг в задачах инжиниринга энерготехнологических объектов : учебное пособие / М.М. Беззубцева, С.В. Гулин, А. Пиркин. - Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2016. - 164 с. : схем., табл., ил. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471835>

2. Залозная, Д.В. Учебное пособие для практических занятий и самостоятельной работы студентов по дисциплине «Менеджмент» : учебное пособие / Д.В. Залозная, М.В. Тарадина. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 167 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3645-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271814>
3. Климович, Л.К. Основы менеджмента : учебник / Л.К. Климович. - 2-е изд., стер. - Минск : РИПО, 2015. - 279 с. : схем., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-503-494-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463620>
4. Костенко, Е.П. История менеджмента : учебное пособие / Е.П. Костенко, Е.В. Михалкина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южный федеральный университет». - Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2014. - 606 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-9275-1424-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445187>
5. Понуждаев, Э.А. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение : учебное пособие / Э.А. Понуждаев, М.Э. Понуждаева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - Кн. 1. - 661 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3721-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271807>
6. Цибульникова, В.Е. Основы менеджмента в образовании : учебно-методический комплекс дисциплины / В.Е. Цибульникова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский педагогический государственный университет», Факультет педагогики и психологии, Кафедра педагогики и психологии профессионального образования имени академика РАО В.А. Сластёнина. - Москва : МПГУ, 2016. - 92 с. : ил. - Библиогр.: с. 52-55. - ISBN 978-5-4263-0399-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469572>

5.3. Периодические издания:

- 1 Вопросы экономики. – URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/6645/udb/4>.
- 2 Регион: экономика и социология. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/59606/udb/2250>.
- 3 Проблемы экономики, финансов и управления производством. – URL: <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=28572>.
- 4 Управление корпоративными финансами. – URL: <https://grebennikon.ru/journal-13.html>.
- 5 ЭКО. Всероссийский экономический журнал. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/7025/udb/4>.
- 6 Экономика и математические методы. – URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/499/udb/4>.
- 7 Экономика образования. – URL: <https://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1435788>.
- 8 Экономическое развитие России. – URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/64218/udb/4>.
- 9 Бухгалтер и закон. – URL: <https://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1529602>.
- 10 Просроченная задолженность по заработной плате. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/38251/udb/1650>.
- 11 Экономика и управление: анализ тенденций и перспектив развития. – URL: <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=38342>.

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

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» [учебные, научные издания, первоисточники, художественные произведения различных издательств; журналы; мультимедийная коллекция: аудиокниги, аудиофайлы, видеокурсы, интерактивные курсы, экспресс-подготовка к экзаменам, презентации, тесты, карты, онлайн-энциклопедии, словари] : сайт. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red.
2. ЭБС издательства «Лань» [учебные, научные издания, первоисточники, художественные произведения различных издательств; журналы] : сайт. – URL: <http://e.lanbook.com>.
3. ЭБС «Юрайт» [раздел «ВАША ПОДПИСКА: Филиал КубГУ (г. Славянск-на-Кубани): учебники и учебные пособия издательства «Юрайт»] : сайт. – URL: <https://www.biblio-online.ru/catalog/E121B99F-E5ED-430E-A737-37D3A9E6DBFB>.
4. Научная электронная библиотека. Монографии, изданные в издательстве Российской Академии Естествознания [полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. – URL: <https://www.monographies.ru/>.
5. Научная электронная библиотека статей и публикаций «eLibrary.ru» : российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины, образования [5600 журналов, в открытом доступе – 4800] : сайт. – URL: <http://elibrary.ru>.
6. Базы данных компании «Ист Вью» [раздел: Периодические издания (на рус. яз.) включает коллекции: Издания по общественным и гуманитарным наукам; Издания по педагогике и образованию; Издания по информационным технологиям; Статистические издания России и стран СНГ] : сайт. – URL: <http://dlib.eastview.com>.
7. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [научные журналы в полнотекстовом формате свободного доступа] : сайт. – URL: <http://cyberleninka.ru>.
8. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральная информационная система свободного доступа к интегральному каталогу образовательных интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для всех уровней образования: дошкольное, общее, среднее профессиональное, высшее, дополнительное : сайт. – URL: <http://window.edu.ru>.
9. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [для общего, среднего профессионального, дополнительного образования; полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. – URL: <http://fcior.edu.ru>.
10. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации [полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru>.
11. Энциклопедиум [Энциклопедии. Словари. Справочники : полнотекстовый ресурс свободного доступа] // ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» : сайт. – URL: <http://enc.biblioclub.ru/>.
12. Электронный каталог Кубанского государственного университета и филиалов. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Web/Home/About>.
13. Электронная библиотека «Grebennikon» [раздел: Журналы (на рус. яз.) по экономике и менеджменту] : сайт. – URL: <http://grebennikon.ru/journal.php>.
14. Архив научных журналов на платформе НП «Национальный электронно-информационный консорциум» [журналы издательств: Annual Reviews, Cambridge university press, Oxford university press, Royal Society of Chemistry, Sage publications, Taylor&Francis, Wiley и др.] : сайт. – URL: <http://archive.neicon.ru/xmlui>.
15. Электронные междисциплинарные базы данных компании «EBSCO Publishing» [в основном – журналы (на англ. яз.) по экономике, экологии, компьютерным наукам, инженерии, физике, химии, языкам и лингвистике, искусству и литературе, медицинским наукам, этническим исследованиям и др.] : сайт. – URL: <http://search.ebscohost.com/>.

16. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [для преподавания и изучения учебных дисциплин начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования; полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. – URL: <http://school-collection.edu.ru>.

17. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) : сайт. – URL: <http://www.uisrussia.msu.ru/>.

18. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки [авторефераты – в свободном доступе] : сайт. – URL: <http://diss.rsl.ru/>.

19. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [на базе Российской государственной библиотеки] : сайт. – URL: <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/>.

20. Научная педагогическая электронная библиотека (НПЭБ) [сетевая информационно-поисковая система Российской академии образования, многофункциональный полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. – URL: <http://elib.gnpbu.ru>.

21. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» : сайт. – URL: <http://www.consultant.ru>.

22. Федеральный центр образовательного законодательства : сайт. – URL: <http://www.lexed.ru/>.

23. Словарь финансовых и юридических терминов [полнотекстовый ресурс свободного доступа] // КонсультантПлюс : справочно-правовая система : сайт. – URL: http://www.consultant.ru/law/ref/ju_dict.

24. Scopus : международная реферативная и справочная база данных цитирования рецензируемой литературы [научные журналы, книги и материалы конференций] (интерфейс – русскоязычный) : сайт. – URL: <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.

25. Web of Science (WoS, ISI) : международная аналитическая база данных научного цитирования [журнальные статьи, материалы конференций] (интерфейс – русскоязычный, публикации – на англ. яз.) : сайт. – URL: <http://webofknowledge.com>.

26. Clarivate Analytics : информационно-аналитический портал [раздел "Онлайн-семинары", доступ к наукометрической базе данных "Web of Science"] (интерфейс – русскоязычный, публикации – на англ. яз.) : сайт. – URL: <http://info.clarivate.com/rcis>

27. Academia : видеолекции ученых России на телеканале «Россия К» : сайт. – URL: http://tvkultura.ru/brand/show/brand_id/20898/.

28. Лекториум : видеокolleкции академических лекций вузов России : сайт. – URL: <https://www.lektorium.tv>.

7. Методические указания для студентов по освоению дисциплины «Менеджмент»

Не очень большое количество часов аудиторного времени, отведенное на изучение дисциплины «Менеджмент», ставит задачу усиления самостоятельной работы студентов по проработке всех тем курса. Поэтому структура учебных занятий построена так, чтобы по возможности охватить все темы учебной программы, в результате большую часть работы по проработке темы студент должен взять на себя в виде самостоятельной работы. Количество часов – 34 часа

В процессе изучения курса предусмотрены следующие виды самостоятельной работы студентов:

- проработка и осмысление лекционного материала (изучение материалов по конспектам лекций);
- работа с учебной литературой (учебниками и учебными пособиями из списков основной и дополнительной литературы), рекомендуемой для обязательного изучения курса

и с научной литературой, необходимой для его углубленного изучения: подбор, изучение, анализ и конспектирование.

- самостоятельная проработка ряда тем и вопросов, предусмотренных программой курса, но не раскрытых полностью на лекциях;
- составление каталога Интернет-ресурсов по теме;
- выполнение письменных самостоятельных (контрольных) работ;
- подготовка презентаций;
- самостоятельное компьютерное тестирование;
- подготовка докладов или сообщений (темы прилагаются) для различных форм практических занятий (проблемных обсуждений, устных журналов, дискуссий, семинаров-конференций);
- различного вида участия в выставках или конкурсах студенческих научных работ по тематике, связанной с предметом;
- подготовка докладов (тезисов) для научных студенческих конференций;
- написание научных статей в сборник материалов, ежегодно издаваемый по итогам Недели науки или иные сборники материалов научных конференций.
- В самостоятельной работе выделяются три составляющие:
- обязательная (выполняется всеми студентами по обязательному и одинаковому для всех перечню);
- подготовка к экзамену;
- вариативная (выбирается студентами из предлагаемого преподавателем перечня работ).

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Менеджмент»

8.1 Перечень информационных технологий

- 1 Компьютерное тестирование по итогам изучения разделов дисциплины.
- 2 Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
- 3 Использование электронных презентаций при проведении лекционных и практических занятий.
- 4 Поисковая работа с использованием сети Интернет

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения

1. Офисный пакет приложений «Apache OpenOffice»
2. Приложение, позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов «Adobe Acrobat Reader DC»
3. Программы, демонстрации видео материалов (проигрыватель) «WindowsMediaPlayer».
4. Программа просмотра интернет контента (браузер) «Google Chrome»
5. Офисный пакет приложений «LibreOffice»
6. Программа файловый архиватор «7-zip»
7. Двухпанельный файловый менеджер «FreeCommander»
8. Программа просмотра интернет контента (браузер) «Mozilla Firefox»

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. – URL: <http://www.gov.ru>.
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» : сайт. – URL: <http://www.consultant.ru>.
3. Федеральный центр образовательного законодательства : сайт. – URL: <http://www.lexed.ru>.
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. – URL: <http://www.fgosvo.ru>.
5. Научная электронная библиотека статей и публикаций «eLibrary.ru» : российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины, образования [база данных Российского индекса научного цитирования] : сайт. – URL: <http://elibrary.ru>.
6. Scopus : международная реферативная и справочная база данных цитирования рецензируемой литературы [научные журналы, книги, материалы конференций] (интерфейс – русскоязычный, публикации – на англ. яз.) : сайт. – URL: <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.
7. Web of Sciense (WoS, ISI) : международная аналитическая база данных научного цитирования [журнальные статьи, материалы конференций] (интерфейс – русскоязычный, публикации – на англ. яз.) : сайт. – URL: <http://webofknowledge.com>.
8. Энциклопедиум [Энциклопедии. Словари. Справочники : полнотекстовый ресурс свободного доступа] // ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» : сайт. – URL: <http://enc.biblioclub.ru/>.
9. Словарь финансовых и юридических терминов [полнотекстовый ресурс свободного доступа] // КонсультантПлюс : справочно-правовая система : сайт. – URL: http://www.consultant.ru/law/ref/ju_dict.
10. Электронный каталог Кубанского государственного университета и филиалов. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Web/Home/About>.

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Менеджмент»

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
1	Лекционные занятия	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (ПО)
2	Семинарские занятия	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (ПО)
3	Групповые (индивидуальные) консультации	Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (ПО)
4	Текущий контроль (текущая аттестация)	Учебная аудитория для проведения текущего контроля, оснащенный персональными ЭВМ и соответствующим программным обеспечением (ПО)
5	Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-

		образовательную среду филиала университета. Читальный зал библиотеки филиала.
--	--	--