Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Экономический факультет

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____ Хагуров Т.А.
подпись
«___» _____ 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.22 МЕНЕДЖМЕНТ

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Электронный бизнес
(наименование направленности (профиля))

Программа подготовки Академическая
(академическая /прикладная)

Форма обучения Очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр
(бакалавр, магистр)

Краснодар 2019

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель освоения дисциплины.

Цель курса – формирование у студентов знаний и навыков управления социально-экономическими процессами в организациях, в том числе планирования и организации, функционирования, контроля и совершенствования организационно-экономических процессов, а также развития аналитического подхода к принятию управленческих решений и оценке их эффективности.

1.2 Задачи дисциплины.

- изучение теоретических основ менеджмента как науки и искусства;
- ознакомление с существующими теориями и концепциями менеджмента;
- ознакомление с основами, методами и принципами управления и планирования деятельности фирм в условиях рынка.
- овладение коллективными методами принятия управленческих решений;
- развитие знаний и умений использовать формы материального и нематериального стимулирования.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина Б1.Б.22 «Менеджмент» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины» (модули)» учебного плана направления подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика». Курс читается в 4 семестре.

Данный курс опирается на знания, полученные при изучении дисциплин: «Общая экономическая теория», «Основы бизнеса», «Экономика фирмы».

Знания, приобретенные при освоении курса, могут быть использованы при решении различных задач по дисциплинам «Архитектура предприятия», «Современные бизнес-технологии», «Современные бизнес-стратегии».

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций (ОК-3; ОПК-2).

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1	ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	– основные этапы развития менеджмента как науки и профессии; – особенности управления в организации в современных условиях развития российской экономики	- ориентироваться в содержании и значении различных экономических тенденций, явлений и процессов; – применять базовые знания в области менеджмента для анализа практических ситуаций и принятия управленческих решений в различных сферах деятельности	– современным категориальным и методологическим аппаратом анализа и оценки проблем менеджмента; – методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) в профессиональной сфере

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
2	ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность; готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами	– понятие организационной структуры управления, ее элементов, уровней, связей – коллективные методы принятия управленческих решений, формы материального и нематериального стимулирования;	– применять базовые знания в области менеджмента для анализа практических ситуаций и принятия управленческих решений – использовать компьютерные методы и средства поиска, сбора, хранения, передачи и обработки управленческой информации на предприятии	– основными приемами и методами организационного планирования и проектирования; – навыками ответственного и целеустремленного решения поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами – навыками разработки и обоснования предложений по совершенствованию управленческих решений и готовность нести за них ответственность

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач.ед. (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице *(для студентов ОФО)*.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)
		4
Контактная работа, в том числе:		
Аудиторные занятия (всего)	36	36
Занятия лекционного типа	18	18
Практические занятия	18	18
Иная контактная работа:		
Контроль самостоятельной работы (КСР)	6	6
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2
Самостоятельная работа в том числе:		
Курсовая работа	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала	20	20

Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций, подготовка к тестированию и деловой игре).		20	20
Реферат		20	20
Подготовка к текущему контролю		5,8	5,8
Контроль:			
Подготовка к экзамену		-	-
Общая трудоемкость	**час.**	**108**	**108**
	в том числе контактная работа	**42,2**	**42,2**
	зач. ед	**3**	**3**

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре *(очная форма)*

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СР
1	2	3	4	5	6	7
1.	Предмет и задачи курса	15,8	3	3	-	9,8
2.	Теория организации	16	3	3	-	10
3.	Исследование систем управления	16	3	3	-	10
4.	Организационное поведение	15	3	3	-	9
5.	Управленческие решения	13	2	2	-	9
6.	Конфликты в системе менеджмента	13	2	2	-	9
7.	Искусство делового общения	13	2	2	-	9
	Итого по дисциплине:		**18**	**18**	**-**	**65,8**

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СР – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Предмет и задачи курса	Цель и основные задачи дисциплины. Программа и организация изучения дисциплины. Основная и дополнительная литература.	Т
2	Теория организации	Особенности функционирования и развития организации. Системный подход к управлению организацией. Типы организационных структур. Законы и принципы организации	Р,
3	Исследование систем управления	Системные свойства организации. Причинно-следственные модели исследования целей, функций и структуры организации	Т, К
4	Организационное поведение	Основные концепции поведения индивида, группы, коллектива и методы формирования эффективных групп. Организационная культура Теория конфликтов: сущность, виды, причины и способы разрешения	Т, К
5	Управленческие решения	Содержание и виды управленческих решений. Процесс принятия решений. Методы принятия решений. Индивидуальные стили принятия решений. Условия эффективности управленческих решений. Организация и контроль выполнения решений.	Т, К
6	Конфликты в системе менеджмента	Природа конфликта. Типы конфликтов. Причины конфликтов. Методы разрешения конфликтов. Природа и причины стресса	Т
7	Искусство делового общения	Значение делового общения. Формы и организация общения. Деловое совещание. Деловые переговоры.	Т, К

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Предмет и задачи курса	1. Цель и задачи курса «Менеджмент». 2. История развития менеджмента. 3. Эволюция концепций менеджмента.	Т

		4. Основные функции и методы менеджмента.	
2.	Теория организации	1. Характеристика и отличие категорий «фирма» и «предприятие». Понятие границ фирмы и их определение. 2.Характеристика и основополагающие признаки организации. Формальные и неформальные организации. 3.Внутренняя среда фирмы. Элементы внутренней среды. 4.Характеристика внешней среды предприятия, её основные элементы. Основные этапы анализа среды. 5.Организационные структуры управления. Преимущества и недостатки матричной структуры управления по сравнению с дивизиональной.	Р,
3.	Исследование систем управления	1. Понятие и характеристика целей предприятия. Особенности процесса целеполагания в организации. 2. Основные управленческие функции: понятие, взаимосвязь. 3. Законы и принципы функционирования организации. 4. Закон эмерджентности и его влияние на организацию. 5. Принцип обратной связи и его влияние на организацию.	Т, К
4.	Организационное поведение	1. Сущность и значение организационной культуры. Основные признаки организационной культуры. 2. Понятие и разновидности групп (организаций), влияние группы на поведение индивида. 3. Характеристика основных теории организационного поведения. 4. Понятия и роль лидера в организации. 5. Профессиональная этика и её значение.	Т, К
5.	Управленческие решения	1. Понятие и виды управленческих решений. 2. Методы принятия управленческих решений. 3. Этапы принятия управленческого решения. 4. Зарубежный опыт принятия управленческих решений.	Т, К
6.	Конфликты в системе менеджмента	1. Сущность, причины и виды конфликтов. 2. Способы и технологии разрешения конфликтов. 3. Конфликтология.	Т
7.	Искусство делового общения	1. Значение делового общения. 2. Формы и организация общения. 3. Деловое совещание. 4. Деловые переговоры.	Т, К

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СР	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1.	Проработка и повторение лекционного материала, материала учебной и научной литературы, подготовка к проблемным занятиям семинарского типа	Методические указания для подготовки к занятиям лекционного и семинарского типа. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya Методические указания по интерактивным методам обучения. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
2.	Подготовка докладов-презентаций	Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г.
3.	Подготовка к текущему контролю	Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya

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,

– в форме аудиофайла,

– в печатной форме на языке Брайля.

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,

– в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (в том числе компьютерных симуляций, разбор конкретных ситуаций, тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

Примеры тестовых заданий.

Тест по теме «Понятие, сущность, цели, значение, технологии, общие и специальные функции менеджмента как вида деятельности» (ОК-3)

Термин «менеджмент» от англ. Manage означает:
а) управлять
б) проводить в жизнь
в) контролировать
г) сопровождать

Какими терминами можно охарактеризовать сущность менеджмента?
а) наука и искусство побеждать
б) умение добиваться поставленных целей, используя труд, мотивы поведения и интеллект людей
в) человеческие возможности, с помощью которых лидеры используют ресурсы для достижения стратегических и тактических целей организации
г) управление социально-экономическими процессами на уровне организации

Кто такой менеджер?
а) человек, субъект управления, работающий в некоторой организации, профессиональный управляющий
б) самостоятельная профессия с собственными профессионально-специфическими инструментами и навыками
в) человек, прошедший большую специальную подготовку и добивающийся результатов посредством других людей
г) признанный лидер коллектива

В каких сферах прежде всего возникла необходимость в менеджменте?
а) политической
б) экономической
в) оборонительной
г) научной

Что стало объективной предпосылкой в зарождении менеджмента?

а) новые изобретения
б) переход к производящей экономике
в) войны и конфликты
г) завоевание и освоение новых земель

Тест по теме «Основные этапы развития менеджмента» (ОК-3)

Расставьте по порядку периоды возникновения и развития менеджмента?
а) индустриальный период
б) древний период
в) период систематизации
г) информационный период

Чем характеризовался индустриальный период в развитии менеджмента?
а) дана классификация форм государственного управления
б) провозглашен принцип универсальности управления
в) сделан анализ форм разделения труда
г) развита теория и практика управления войсками

Какой управленческой школе принадлежит заслуга рассмотрения людей как социальной системы и смещения акцента на людей, а не на машин?
а) классическая школа
б) административная школа
в) поведенческая школа
г) школа научного управления

Какой вклад внес Анри Файоль в теорию и практику менеджмента?
а) разработал принципы управления
б) разработал теорию лидерства
в) проанализировал стили руководства
г) рассмотрел коллектив как социальную систему

К какой школе относят известного основателя теории потребностей А. Маслоу?
а) административная школа
б) поведенческая школа
в) школа научного управления
г) классическая школа

В чем суть количественной школы управления?
а) представляют управление как логический процесс, который может быть выражен математически
б) сводится к нахождению оптимального количества работников и рабочих мест
в) основана на определении потребностей каждого работника
г) направлена на специализацию и разделение труда в организации

В каких областях экономики реформы Петра I были наиболее ощутимы?
а) развитие крупной промышленности и государственная поддержка ремесленных производств
б) содействие развитию сельского хозяйства
в) укрепление финансовой системы
г) активизация развития внешней и внутренней торговли

Самостоятельная работа на тему «Организационные конфликты» (ОПК-2)

1. Перечислите основные функции конфликта.
2. Что характерно для функционально-позитивного конфликта в организации?
3. Какими правилами следует руководствоваться при воздействии на конфликтную ситуацию?
4. Укажите отличия структурной и процессуальной моделей описания конфликта.
5. Дайте определение конфликтной ситуации и основных элементов ее структуры.
6. Что такое инцидент?
7. Охарактеризуйте основные стадии и фазы развития конфликта.
8. Назовите этапы и фазы конфликтной стадии.
9. В чем состоит сущность циклического развития конфликта на конфликтной стадии?
10. Назовите основные источники конфликтов в организации.

Игровая ситуация (кейс) на тему «Деловые переговоры» (ОПК-2).

В рамках выбранной тематики предлагается подготовка, проведение деловых переговоров и последующий анализ.

Этапы выполнения кейса:

1. Подготовительный.
   Собеседники собирают и готовят информацию в области своей профессиональной компетенции. Каждый участник переговоров составляет примерный план хода беседы, формулирует аргументы, доводы, прогнозирует возможные контрдоводы и аргументы партнеров.
2. Практический.
   Деловые переговоры проходят в виде беседы. Цель: довести до собеседника свои аргументы, внимательно выслушать мнение и осознать позицию оппонента, найти консенсус и заключить соглашение.
3. Аналитический.
   Собеседники и все присутствующие проводят оценку хода переговоров на предмет профессиональности постановки речи, логики и аргументированности доводов, умения держать себя и чувствовать собеседника, анализ эффективности вербальных и невербальных коммуникаций.

Примерная тематика для проведения переговоров:

1. Заключение договора инвестирования средств в открытие нового бизнеса
   Действующие лица: Инвестор и разработчик инновационной бизнес-идеи.
2. Заключение договора на поставку авиакомпании партии пассажирских самолетов от производителя.
   Действующие лица: представитель авиакомпании и представитель авиастроительного завода по производству пассажирских самолетов.
3. Заключение договора автосалоном на выполнение функций официального дилера автомобилей от производителя (бренда).
   Действующие лица: представитель автосалона и представитель автомобильного производителя.
4. Заключение договора потребительского кредитования.
   Действующие лица: представитель банка и физическое лицо, рассматривающее возможность получения потребительского кредита.

Расчетно-графическое задание «Организационные структуры управления» (ОК-3)

1. Проведя анализ предложенного набора основных структурных подразделений организации, определите тип ОСУ этого предприятия,

2. Обоснуйте выбор ОСУ и начертите структуру организации (не забудьте про связи и коммуникацию на предприятии),

3. Сделайте предположение о том, какой деятельностью может заниматься такая организация.

Варианты:

1. Начальник планово-экономического управления, бухгалтерия, заместитель начальника финансового отдела, главный бухгалтер, отдел планирования себестоимости прибыли и анализа, отдел ценообразования, заместитель начальника управления по организации труда и занятости, отдел анализа и учета трудоемкости, отдел по работе с ценными бумагами и банками, отдел по бюджетированию, отдел оперативно-экономического планирования, начальник отдела налогообложения, заместитель главного бухгалтера, заместитель директора по экономическим вопросам, производственный отдел, материальный отдел, отдел по учету основных средств, генеральный директор, начальник финансового отдела, отдел по организации труда, заместитель начальника по экономическому планированию.

2. Директор, главный инженер, технический отдел, заместитель директора по коммерческим вопросам, бухгалтерия, канцелярия, информационный отдел, отдел планирования, отдел кадров, заместитель директора по кадровым и социальным вопросам, главный экономист, отдел материально-технического обеспечения, отдел сбыта, финансовый отдел, отдел стандартизации, ремонтный цех, основные цеха, транспортный отдел, экспериментальный цех, отдел жилищно-комунального хозяйства, отдел маркетинга, отдел технического контроля, отдел организации труда и заработной платы, начальник производства, инструментальный цех.

3. Заместитель директора по экономике и финансам, начальник финансовой службы, отдел организации труда, отдел по планированию производственной деятельности и затрат, отдел бизнес-планирования, налоговый отдел, производственный отдел, отдел внутреннего аудита; отдел планирования, оценки и управления инвестициями; отдел статистики, отдел операционного анализа, сектор управления денежными потоками и расчетами с кредиторами и дебиторами; отдел планирования, оценки и управления инвестициями; бухгалтерия, финансовый сектор, планово-экономический сектор, бюро ценнобразования по видам продукции, сектор труда и заработной платы, генеральный директор, главный бухгалтер, главный экономист, отдел по учету и анализу трудоемкости и затрат на труд, отдел финансового учета, отдел финансового планирования и анализа.

4. Дирекция, отдел книгохранения, отдел по работе с периодикой, отдел каталогизации, отдел книгообмена, отдел учета поступивших книг, справочный отдел, лаборатория предмашинной обработки информации, лаборатория фото-микросъемки и копировально-множительной техники, отдел комплектования, отдел научной обработки литературы, читальные залы, классификатор абонементов по категориям читателей, отдел редких книг и рукописей, отдел по обслуживанию литературой, отдел гигиены и реставрации книг, отдел по классификации и предметизации книг, отдел автоматизации и механизации библиотечно-библиографических и информационных процессов, правочно-библиографический отдел.

5. Отдел стратегического планирования, НИОКР, отделение по производству товара А, технология изделия Б, президент компании, технология товара А, производство и снабжение товара А, бухгалтерия (товар Б), маркетинговый отдел (товар А), отдел

управления персоналом, отдел финансов и экономики на предприятии, бухгалтерия (товар А), маркетинговый отдел (товар Б), производство и снабжение товара Б, отделение по производству товара Б.

6. Главный инженер, заместитель директора по социальным вопросам и быту, отдел кадров, отдел социально-бытового обеспечения, отдел охраны труда и техники безопасности, заместитель директора по экономическим вопросам, административно-хозяйственный отдел, юридический отдел, дома отдыха, детские учреждения, медицинские учреждения, отдел социально-психологических исследований, отдел подготовки и переподготовки кадров, отдел организации производства и управления, отдел охраны окружающей среды, отдел организации труда и заработной платы, жилищно-коммунальный отдел, пункт общественного питания, заместитель директора по кадрам, директор.

7. Директор, бухгалтерия, консультанты «Горячая линия», секретарь, главный бухгалтер, программисты, тестировщики, инженер-исследователь, отдел производства, отдел маркетинга, управляющий главный директор, директор по маркетингу, сборщики, эксперты-консультанты.

Контрольные вопросы по теме «Организационные структуры управления» (ОК-3)

1. Сколько уровней управления имеет Ваше предприятие, созданное в ходе выполнения практического задания?

2. Сравните иерархический и органический тип организационной структуры.

3. Применительно к современному этапу развития рыночных отношений какой тип ОС использовать эффективнее?

4. Одинаковые ли структура будут иметь предприятие малого бизнеса и крупная транснациональная корпорация (ТНК). Обоснуйте свой ответ.

Тематика эссе и рефератов (ОК-3; ОПК-2).

1. Школа научного управления: принципы управления Ф. Тэйлора. Ф. и Л. Джилберты.
2. Административная школа: принципы управления А. Файоля.
3. Менеджмент персонала М.Блюмфилда.
4. Рациональная бюрократия М.Вебера.
5. Хотторнские эксперименты Э.Мэйо.
6. Теория лидерства М.П. Фоллет.
7. Иерархическая теория потребностей А.Маслоу.
8. Теория Х и У Макгрегора.
9. Количественная школа: управление как логический процесс.
10. Системный подход к управлению: предприятие как социальная система Ч. Барнарда.
11. Формальная модель организационной системы промышленного предприятия Д. Форрестера.
12. Организация как комплексная социальная система Т. Парсонса.
13. Ситуационный подход к менеджменту: ситуационный подход Г. Дениссона.
14. Стратегическое управление И. Ансоффа.
15. Рационализация трудовых движений инженера К. Адамецкого.
16. Популяризация научного менеджмента (Л. Левенстерн, А. Пайкин).

17. Концепция трудовых установок А.К. Гастева.

Вопросы к зачету (ОК-3; ОПК-2):

1. Цель и основные задачи дисциплины «Менеджмент».
2. История развития менеджмента. Технологии и принципы менеджмента.
3. Менеджер и особенности его профессиональной деятельности.
4. Системный подход к управлению организацией. Системные свойства организации.
5. Причинно-следственные модели исследования целей, функций и структуры организации.
6. Организационная структура: сущность и элементы. Типы организационных структур.
7. Основные концепции поведения индивида, группы, коллектива и методы формирования эффективных групп. Организационная культура
8. Теория конфликтов: сущность, виды, причины и способы разрешения.
9. Особенности функционирования и развития организации. Законы и принципы организации.
10. Школа научного управления: принципы управления Ф. Тэйлора. Ф. и Л. Джилберты.
11. Административная школа: принципы управления А. Файоля.
12. Менеджмент персонала М.Блюмфилда.
13. Рациональная бюрократия М.Вебера.
14. Хотторнские эксперименты Э.Мэйо.
15. Теория лидерства М.П. Фоллет.
16. Иерархическая теория потребностей А.Маслоу.
17. Теория Х и У Макгрегора.
18. Количественная школа: управление как логический процесс.
19. Системный подход к управлению: предприятие как социальная система Ч. Барнарда.
20. Формальная модель организационной системы промышленного предприятия Д. Форрестера.
21. Организация как комплексная социальная система Т. Парсонса.
22. Ситуационный подход к менеджменту: ситуационный подход Г. Дениссона.
23. Стратегическое управление И. Ансоффа.
24. Рационализация трудовых движений инженера К. Адамецкого.
25. Популяризация научного менеджмента (Л. Левенстерн, А. Пайкин).
26. Концепция трудовых установок А.К. Гастева.
27. Организация и ее формы, понятие и признаки организации. Формальная и неформальная организации.
28. Управленческая деятельность: сущность, уровни, субъект и объект управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда.
29. Организационная культура: сущность, элементы, функции и управление ею.
30. Параметры и основные типы организационной культуры.
31. Линейные и функциональные структуры управления.
32. Линейно-функциональные структуры.
33. Сетевые и кольцевые управленческие структуры.
34. Дивизиональная структура управления.
35. Проектирование организационных структур.
36. Человек и организация. Законы организации. Виды социальных организаций.
37. Взаимное влияние и взаимосвязь внешней и внутренней среды предприятия.
38. Индивидуальные и коллективные стили принятия решений.
39. Условия эффективности управленческих решений.
40. Организация и контроль выполнения решений.
41. Роль качеств лидера в процессе принятия решений.
42. Власть и личное влияние менеджера. Авторитет менеджера и харизма лидера.

43. Управленческая решетка ГРИД. Элементы управления (поведенческие элементы). Характеристика поведенческих действий менеджера в системе ГРИД.
44. Исследование причин конфликтов и их влияния на организацию. Методы разрешения конфликтов. Природа и причины стресса.
45. Организационная культура и её влияние на конфликты.
46. Значение делового общения в современной корпоративной культуре.
47. Современные формы и способы организации делового общения.
48. Деловое совещание: цель, способы проведения, оценка эффективности.
49. Деловые переговоры: задачи, технология проведения, критерии эффективности.
50. Влияние организационной культуры на способы и формы организации делового общения.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Оценочными средствами для текущего контроля служит контроль успеваемости в течении семестра.

Назначение оценочных средств текущего контроля - выявить уровень знаний и умений по определенным темам, а также сформированность профессиональных компетенций студентов ОК-3; ОПК-2.

Оценочными средствами для самоконтроля служат задания для текущего контроля. Самостоятельная работа студентов носит систематический характер, и требуется по всем темам в обязательном порядке. Для систематизации можно предложить следующую структуру действий:

1. Чтение после лекций соответствующих разделов учебника;
2. Выполнение домашних индивидуальных контрольных заданий по разделам курса.

Индивидуальные задания выдаются студентам по прочтению темы преподавателям. Задания прорабатываются в индивидуальном порядке учащимися и должно быть выполнено к зачету. Всего учащийся за семестр выполняет два задания.

К каждому практическому занятию по текущим темам студенты самостоятельно решают в качестве домашних заданий задачи из сборников задач, указанных в списке литературы.

Оценочные средства для промежуточной аттестации имеют своей целью выявление степени освоения теоретических знаний по дисциплине «Менеджмент» как базу для формирования профессиональных компетенций (ОК-3, ОПК-2), умения их применять в ситуациях, моделирующих профессиональную деятельность.

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 (модулю) 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 (модуля).

5.1 Основная литература:

1. Егоршин, А. П. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / А. П. Егоршин.- 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 350 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=916114.

2.Абчук, В. А. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 1 / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2017. - 239 с. - https://biblio-online.ru/book/2248D3AE-4363-4D2E-B1BF-35DF848533BE.

3. Абчук, В. А. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 2 / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. - М. : Юрайт, 2017. - 249 с. - https://biblio-online.ru/book/60B31CDD-823F-48D8-8FAC-22F23D816335.

4. Зарецкий, А. Д. Менеджмент: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки: "Менеджмент", "Инноватика", "Управление качеством" / А. Д. Зарецкий, Т. Е. Иванова. - Москва: КНОРУС, 2016. - 267 с.Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

5.2 Дополнительная литература:

1. Александрова, Елена Николаевна (КубГУ). Менеджмент [Текст] : учебно-практическое пособие / Е. Н. Александрова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2018. - 122 с. - ISBN 978-5-8209-1463-8 :

2. Ермолаева, Л. Д. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Д. Ермолаева. - М. : Флинта, 2014. - 88 с. - https://e.lanbook.com/book/51792.

5.3. Периодические издания:

1. Менеджмент в России и за рубежом.
2. Маркетинг в России и за рубежом.
3. Мировая экономика и международные отношения.
4. Journal of International Economics.
5. Journal of International Money and Finance.
6. International Economic Review.

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

1. http://www.gatt.org
2. http://www.ec.org
3. http://www.unido.org
4. http://www.mb.org

5. http://www.world-bank.org
6. http://www.bis.org
7. http://www.wto.org
8. http://www.ilo.org
9. http://www.iccwbo.org
10. http://www.europa.eu.int
11. http://www.imf.org
12. http://www.oecd.org

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

Оценка уровня подготовки экзаменуемых осуществляется через оценку освоения разделов (дидактических единиц) дисциплины. Раздел считается освоенным при выполнении определенного количества заданий – критерия зачета. Как правило, критерий зачет равен 60-70% правильно выполненных заданий, относящихся к данному разделу. При этом последовательность заданий устанавливается в принятом разработчиком порядке.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

8.1 Перечень необходимого программного обеспечения

1. Microsoft Windows 8, 10.

2. Microsoft Office Professional Plus

8.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

1. http://www.consultant.ru/ - «КонсультантПлюс» - общероссийская сеть распространения правовой информации.
2. http://www.elibrary.ru)/ - Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU
3. www.biblioclub.ru Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE».
4. www.e.lanbook.com Электронная библиотечная система издательства «Лань».
5. http://www.biblio-online.ru/ Электронная библиотечная система "Юрайт".
6. **www.znanium.com** Электронная библиотечная система "ZNANIUM.COM".
7. https://www.book.ru Электронная библиотечная система "BOOK.ru".

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Аудитории, оснащенные презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением. Ауд. 201А,

		202А, 205А, 520А, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л.
2.	Семинарские занятия	Аудитории А208Н, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, 5043Л, а также аудитории, оснащенные презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением: ауд. 201А, 202А, 205А, 520А, 2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н.
3.	Курсовая работа	Кафедра теоретической экономики. Ауд. 230.
4.	Групповые (индивидуальные) консультации	А208Н. Кафедра теоретической экономики. Ауд. 230.
5.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории А208Н, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, 5043Л, а также аудитории, оснащенные презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением: ауд. 201А, 202А, 205А, 520А, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л.
6.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Ауд. 201Н, 202Н, 213А, 218А.

Перечень необходимых информационных справочных систем и профессиональных баз данных

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система http://www.consultant.ru;
2. База данных международных индексов научного цитирования Web of Science (WoS) http://webofscience.com/;
3. База данных рефератов и цитирования Scopus http://www.scopus.com/;
4. Базы данных компании «Ист Вью» http://dlib.eastview.com;
5. База открытых данных Росфинмониторинга http://fedsfm.ru/opendata;
6. База открытых данных Росстата http://www.gks.ru/opendata/dataset;
7. База открытых данных Управления Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю и Республике Адыгея http://krsdstat.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_ts/krsdstat/ru/statistics/krsndStat/db/;
8. Научная электронная библиотека (НЭБ) http://www.elibrary.ru/;
9. Электронная Библиотека Диссертаций https://dvs.rsl.ru;
10. Научная электронная библиотека КиберЛенинка http://cyberleninka.ru/

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу дисциплины
«Менеджмент»
для обучающихся по направлению подготовки
38.03.05 Бизнес-информатика,
разработанную на кафедре теоретической экономики
ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет
Разработчик: канд. экон. наук, доцент кафедры теоретической экономики
Богдашев Илья Владимирович

Рабочая программа по дисциплине «Менеджмент», составленная Богдашевым И.В., представляет собой детальный план последовательного и глубокого освещения разделов, которые необходимы студентам для комплексного изучения данного предмета.

Рецензируемая рабочая программа содержит список тем, с учетом трудоемкости каждой из них по количеству часов, необходимых для лекционного освещения, а также перечень контрольных вопросов, задач, тестов и игровых ситуаций, рекомендованных для выполнения в рамках практических занятий.

Рабочая программа по дисциплине «Менеджмент» позволяет студентам получить новые, а также пополнить полученные ранее знания и навыки в области изучения основ менеджмента.

Также в рецензируемой рабочей программе приводится достаточно объемный перечень основной и дополнительной литературы, а также электронных информационных ресурсов, способствующих более качественному и глубокому изучению данного предмета.

В целом рабочая программа дисциплины «Менеджмент» соответствует поставленным целям и задачам, необходимым для комплексного освоения предмета студентами данного профиля обучения, что отвечает ключевым потребностям и тенденциям развития отраслей российской экономики в рамках стратегии подготовки квалифицированных кадров.

Таким образом, следует заключить, что рецензируемая рабочая программа, составленная Богдашевым И.В., соответствует федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования ФГОС (ВО) и рекомендована для опубликования и внедрения в учебный процесс.

Рецензент:
Доктор экон. наук, профессор,
зав. кафедры мировой
экономики и менеджмента
декан экономического факультета
ФГБОУ ВО «КубГУ» И.В. Шевченко

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу дисциплины
«Менеджмент»
для обучающихся по направлению подготовки
38.03.05 Бизнес-информатика,
разработанную на кафедре теоретической экономики
ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет
Разработчик: канд. экон. наук, доцент кафедры теоретической экономики
Богдашев Илья Владимирович

Рецензируемая рабочая программа по дисциплине «Менеджмент» представляет собой детальный алгоритм комплексного освоения данного предмета студентами.

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования ФГОС (ВО) программа дисциплины содержит список тем, необходимых для лекционного освещения, перечень вопросов, тестов, творческих заданий-ситуаций, а также задач, рекомендованных для всестороннего изучения предмета на практических занятиях.

Среди достоинств рабочей программы дисциплины можно также отметить достаточно объемный список основной и дополнительной литературы, ссылок на электронные информационные ресурсы, способствующих комплексному изучению данного предмета.

Программа содержит перечень тем и методических рекомендаций по написанию рефератов, что в совокупности позволяет студентам получать и совершенствовать свои профильные знания и навыки в области изучения основ менеджмента.

Таким образом, программа освоения дисциплины «Менеджмент» отвечает необходимым требованиям, предъявляемым к данного вида учебно-методическим материалам, и может быть рекомендована для опубликования и внедрения в учебный процесс.

Рецензент:
Генеральный директор

ООО «Краснодарсантехмонтаж» 

С.А. Макаров