

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макушев Андрей Евгеньевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.10.2024 14:12:36
Уникальный программный ключ:
4c46f2d9dda3fafb9e57683d11e5a4257b6ddfe

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Чувашский государственный аграрный университет"
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)
Кафедра Экономики, менеджмента и агроконсалтинга

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной
и научной работе
 Л.М. Иванова
30.08.2024 г.

Б1.О.10

Теория менеджмента

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Квалификация **Бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **9 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 324
в том числе:
аудиторные занятия 80
самостоятельная работа 208
часов на контроль 36

Виды контроля:
экзамен зачет

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	2 (1.2)		3 (2.1)		Итого	
Неделя	18 5/6		17 1/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	28	28	12	12	40	40
Практические	28	28	12	12	40	40
В том числе инт.	8	8	8	8	16	16
Итого ауд.	56	56	24	24	80	80
Контактная работа	56	56	24	24	80	80
Сам. работа	88	88	120	120	208	208
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	144	144	180	180	324	324

Программу составил(и):

ст.пр., Зайцева Н.П.

При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) "Теория менеджмента" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970).

2. Учебный план: Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 30.08.2024 г., протокол № 16.

Рабочая программа дисциплины (модуля) проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Абросимова М.С.

Заведующий выпускающей кафедрой Абросимова М.С.

Председатель методической комиссии факультета Филиппова С.П.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	формирование у студентов базовых представлений о содержании профессиональной управленческой деятельности и развитие основных практических умений в сфере теории управления и теории организации.
1.2	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Экономика труда
2.1.2	Экономическая политология
2.1.3	Экономическая социология
2.1.4	Психология личности и профессиональное самоопределение
2.1.5	Психосаморегуляция обучающегося с ограниченными возможностями здоровья
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Информационные технологии в менеджменте
2.2.2	Учебная практика, научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
2.2.3	Внешнеэкономические связи предприятий агропромышленного комплекса
2.2.4	Теория организации
2.2.5	Трудовое право
2.2.6	Управление качеством
2.2.7	Корпоративная социальная ответственность и этика бизнеса
2.2.8	Лидерство и управление командами
2.2.9	Организация, нормирование и оплата труда
2.2.10	Производственная практика, научно-исследовательская работа
2.2.11	Инновационный менеджмент
2.2.12	Производственный и операционный менеджмент
2.2.13	Стратегический менеджмент
2.2.14	Управление конфликтами в организации
2.2.15	Управление персоналом в условиях изменений
2.2.16	Управление человеческими ресурсами
2.2.17	Логистика
2.2.18	Производственная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика
2.2.19	Экономика и организация аграрной инфраструктуры и агросервиса
2.2.20	Организация и планирование предпринимательской деятельности в АПК
2.2.21	Производственная практика, преддипломная практика
2.2.22	Управление проектами
2.2.23	Имиджелогия

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;	
ОПК-1.1 Знает: понятия и категории (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	
ОПК-1.2 Умеет: решать профессиональные задачи на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории	
ОПК-1.3 Имеет практический опыт: решения профессиональных задач на основе знаний в области экономической теории и теории менеджмента	
ПК-5. Способен проводить экономические исследования производственно-хозяйственной деятельности организации	
ПК-5.1 Знает: теорию систем, методологию научного исследования, методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа	
ПК-5.2 Умеет: анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации, определять связи и зависимости между элементами информации, оценивать бизнес-возможности реализации проектов, оформлять результаты бизнес-анализа и исследований в соответствии с выбранными подходами	

ПК-5.3	Имеет практический опыт: выявления, сбора, анализа информации, описания возможных решений и оценки эффективности каждого варианта решения с точки зрения достижения целевых показателей
ПК-6.	Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства
ПК-6.1	Знает: порядок разработки нормативов, методы организации оперативного учета, оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов, порядок ведения планово-учетной документации, договорной работы
ПК-6.2	Умеет: разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда
ПК-6.3	Имеет практический опыт: подготовки исходных данных и выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг; определения экономической эффективности организации труда и производства, внедрения инновационных технологий
ПК-7.	Способен осуществлять руководство коллективом и обеспечивать эффективное использование трудовых ресурсов
ПК-7.1	Знает: нормативно-правовые акты по организации и охране труда, порядок ведения оперативно-статистического учета кадров и рабочего времени
ПК-7.2	Умеет: выявлять резервы и создавать условия для снижения трудоемкости продукции, роста производительности труда за счет повышения качества нормирования, устранения потерь рабочего времени и улучшения его использования, совершенствования системы оплаты труда, материального и морального стимулирования работников
ПК-7.3	Имеет практический опыт: совершенствования форм организации труда и управления персоналом

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- содержание менеджмента как самостоятельного вида профессиональной деятельности;
3.1.2	- роли, функции и задачи менеджера в современной организации;
3.1.3	- основные этапы развития менеджмента как науки и профессии;
3.1.4	- основные положения теории организационных систем;
3.1.5	- принципы развития и закономерности функционирования организаций;
3.1.6	- содержание, основные характеристики и особенности функций менеджмента;
3.1.7	- методы и приемы современного менеджмента;
3.1.8	- основные теории и концепции взаимодействия людей в организациях, включая вопросы управления конфликтами;
3.1.9	- основные теоретические положения самоменеджмента;
3.1.10	- содержание проблемы имиджа организации и менеджера;
3.1.11	- принципы формирования и поддержания организационной культуры
3.2	Уметь:
3.2.1	- анализировать динамику принципов и методов менеджмента и определять перспективные тенденции его развития;
3.2.2	- определять основные факторы, влияющие на эффективность менеджмента;
3.2.3	- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией функции менеджмента;
3.2.4	- определять методы менеджмента, адаптированные к конкретным ситуациям;
3.2.5	- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
3.2.6	- организовывать командное взаимодействие людей в организации;
3.2.7	- разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя и менеджера;
3.2.8	- диагностировать организационную культуру
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности:
3.3.1	- владения методами реализации основных управленческих функций;
3.3.2	- владения способами адаптации организации к условиям внешней среды;
3.3.3	- владения способами организации деловых коммуникаций;
3.3.4	- владения методами предотвращения конфликтных ситуаций в организации;
3.3.5	- владения методами формирования эффективного самоменеджмента и положительного имиджа организации и менеджера;
3.3.6	- владения технологиями обеспечения соответствия организационной культуры целям и задачам организации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
---	----------------	-------	-------------	------------	------------	-------------	------------

Раздел 1. Теория организации							
Тема 1. Основы теории организации /Лек/	2	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	
Тема 1. Основы теории организации /Пр/	2	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	Опрос
Тема 1. Основы теории организации /Ср/	2	6	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	Эссе
Тема 2. Организация как система /Лек/	2	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	
Тема 2. Организация как система /Пр/	2	4	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	Опрос
Тема 2. Организация как система /Ср/	2	6	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	Индивидуальное задание
Тема 3. Социальные и хозяйственные организации /Лек/	2	0	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	

Тема 3. Социальные и хозяйственные организации /Пр/	2	0	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	
Тема 3. Социальные и хозяйственные организации /Ср/	2	6	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	Индивидуальное задание
Тема 4. Формы интеграции хозяйственных организаций /Лек/	2	0	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	
Тема 4. Формы интеграции хозяйственных организаций /Пр/	2	0	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	
Тема 4. Формы интеграции хозяйственных организаций /Ср/	2	6	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	Индивидуальное задание
Тема 5. Организация и управление /Лек/	2	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	
Тема 5. Организация и управление /Пр/	2	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	Выступление на практическом занятии

Тема 5. Организация и управление /Ср/	2	6	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	Индивидуальное задание
Тема 6. Законы и принципы организации /Лек/	2	4	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	
Тема 6. Законы и принципы организации /Пр/	2	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	Тестирование
Тема 6. Законы и принципы организации /Ср/	2	6	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	Индивидуальное задание
Тема 7. Организационное проектирование /Лек/	2	0	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	
Тема 7. Организационное проектирование /Пр/	2	0	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	
Тема 7. Организационное проектирование /Ср/	2	6	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	Индивидуальное задание

Тема 8. Организационная культура /Лек/	2	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	2	0	проблемная лекция
Тема 8. Организационная культура /Пр/	2	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	
Тема 8. Организационная культура /Ср/	2	4	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	Индивидуальное задание. Эссе
Тема 9. Организационное развитие /Лек/	2	0	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	
Тема 9. Организационное развитие /Пр/	2	0	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	
Тема 9. Организационное развитие /Ср/	2	4	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	Индивидуальное задание
Раздел 2. Теория управления							
Тема 10. Эволюция теории управления /Лек/	2	4	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	

Тема 10. Эволюция теории управления /Пр/	2	4	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	Опрос
Тема 10. Эволюция теории управления /Ср/	2	8	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	Эссе
Тема 11. Школы менеджмента /Лек/	2	4	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	
Тема 11. Школы менеджмента /Пр/	2	4	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	Опрос Разбор ситуаций
Тема 11. Школы менеджмента /Ср/	2	10	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	Эссе Индивидуальное задание
Тема 12. Характеристика деятельности и ролей менеджера /Лек/	2	4	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	
Тема 12. Характеристика деятельности и ролей менеджера /Пр/	2	4	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	2	0	учебная дискуссия

Тема 12. Характеристика деятельности и ролей менеджера /Ср/	2	10	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	Индивидуальное задание
Тема 13. Сущность и классификация функций менеджмента /Лек/	2	4	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	2	0	проблемная лекция
Тема 13. Сущность и классификация функций менеджмента /Пр/	2	4	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	2	0	Деловая игра. Разбор ситуаций
Тема 13. Сущность и классификация функций менеджмента /Ср/	2	10	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	Индивидуальное задание
Тема 14. Планирование и прогнозирование в системе менеджмента /Лек/	3	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	2	0	проблемная лекция
Тема 14. Планирование и прогнозирование в системе менеджмента /Пр/	3	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	Опрос. Решение задач
Тема 14. Планирование и прогнозирование в системе менеджмента /Ср/	3	18	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	Индивидуальное задание

Тема 15. Организация как функция менеджмента /Лек/	3	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	2	0	проблемная лекция
Тема 15. Организация как функция менеджмента /Пр/	3	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	Выступление на практическом занятии
Тема 15. Организация как функция менеджмента /Ср/	3	18	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	Индивидуальное задание
Тема 16. Мотивация деятельности в менеджменте /Лек/	3	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	
Тема 16. Мотивация деятельности в менеджменте /Пр/	3	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	2	0	Деловая игра. Разбор ситуаций
Тема 16. Мотивация деятельности в менеджменте /Ср/	3	18	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	Индивидуальное задание
Тема 17. Координация и контроль в системе менеджмента /Лек/	3	0	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	

Тема 17. Координация и контроль в системе менеджмента /Пр/	3	0	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	
Тема 17. Координация и контроль в системе менеджмента /Ср/	3	18	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	Индивидуальное задание
Тема 18. Социально – психологические аспекты управления /Лек/	3	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	
Тема 18. Социально – психологические аспекты управления /Пр/	3	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	2	0	Деловая игра. Разбор ситуаций
Тема 18. Социально – психологические аспекты управления /Ср/	3	18	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	Индивидуальное задание. Эссе
Тема 19. Управленческие нововведения в организациях /Лек/	3	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	
Тема 19. Управленческие нововведения в организациях /Пр/	3	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	Опрос

Тема 19. Управленческие нововведения в организациях /Ср/	3	16	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	Индивидуальное задание
Тема 20. Коммуникации в управлении /Лек/	3	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	
Тема 20. Коммуникации в управлении /Пр/	3	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	Разбор ситуаций Тестирование
Тема 20. Коммуникации в управлении /Ср/	3	14	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	Индивидуальное задание
Раздел 3. Контроль							
Контроль /Зачёт/	2	0	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	
Контроль /Экзамен/	3	36	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

Вопросы для оценки знаний теоретического курса

1. Классификация организаций
2. Аспекты организации, изучаемые различными дисциплинами
3. Факторы, оказывающие влияние на развитие теории организаций
4. Эволюция взглядов на организации.
5. Современные направления развития теории организации
6. Свойства организации

7. Свойства систем
8. Внутренняя среда организации и ее компоненты
9. Внешняя среда организации и ее составляющие
10. Концепции жизненного цикла организации
11. Основные черты социальной организации по М. Веберу
12. Техническая организация и ее отличительные свойства
13. Биологическая организация и ее отличительные признаки
14. Классификация социальных организаций
15. Предприятия без образования юридического лица. Их классификация и отличительные признаки
16. Предприятия с образованием юридического лица. Их классификация и отличительные признаки
17. Некоммерческие организации. Их классификация и отличительные признаки
18. Классификация интегрированных структур по целям интеграции
19. Холдинг как форма интегрированных структур.
20. Картель как форма интегрированных структур. Отличительные признаки и цели интеграции
21. Объект и субъект управления. Структура взаимодействия и связи
22. Структура системы управления организацией
23. Система социальной самоорганизации и самоуправления
24. Объективные и субъективные законы организации
25. Универсальные законы организации и их классификация
26. Основопологающие законы организации и их роль в жизненном цикле организации
27. Фоновые законы организации и сфера их воздействия
28. Организационное проектирование и его основные цели
29. Объективные и субъективные элементы организационной культуры
30. Функции организации и регулирования внутренней среды организации
31. Функции адаптации к внешней среде организации
32. Качественные методы оценки организационной культуры
33. Количественные методы оценки организационной культуры
34. Отличительные черты развивающейся организации
35. Отличительные признаки бизнеса и предпринимательства как экономических категорий
36. Школы менеджмента: отличительные признаки и вклад в развитие теории управления
37. Изменение роли менеджера на различных этапах развития теории менеджмента
38. Виды операций на предприятии и объекты управления по А.Файолю
39. Функции управления по А. Файолю
40. Принципы управления по А. Файолю
45. Методы управления предприятием и их механизм воздействия на субъект управления
46. Структура деятельности менеджера
47. Требования предъявляемые к менеджеру по А. Файолю
48. Межличностные роли, выполняемые менеджером
49. Информационные роли менеджера
50. Роли, связанные с принятием решения в деятельности менеджера

Вопросы на оценку понимания/умений студента

1. Как характеризует понятие «организация» Б.З. Мильнер?
2. По каким признакам можно классифицировать организации?
3. На какой главный вопрос менеджмента дает ответ теория организации?
4. Перечислите основные факторы, оказавшие влияние на развитие теории управления организацией
5. Какое событие принято считать началом развития теории организации как науки?
6. Перечислите основные свойства организации, которые схожи со свойствами систем
7. Как вы понимаете термин «закрытая система»?
8. Как можно схематически изобразить функционирование открытой системы?
9. Перечислите основные составляющие внутренней среды организации
10. На какие группы подразделяются факторы внешней среды?
11. Какие основные концепции жизненного цикла организации вам известны?
12. Какие основные черты социальной организации были выделены еще М. Вебером?
13. По каким признакам можно классифицировать социальные организации?
14. Какие организации принято называть хозяйственными?
15. Как трактуется определение «предприятие» согласно ГК РФ?
16. По каким признакам можно классифицировать хозяйственные организации?
17. На какие группы делятся предприятия по организационно – правовому статусу?
18. Дайте определение терминам «индивидуальный предприниматель» и «предпринимательство»
19. Какие разновидности товариществ вам известны?
20. Перечислите основные организационно – правовые формы коммерческих предприятий
21. Назовите основные причины побуждающие Российские предприятия объединяться
22. По каким признакам разделяются все типы интегрированных структур?
23. Назовите жесткие формы интеграции
24. Назовите мягкие формы интеграции
25. Какими терминами принято называть «управляемую» и «управляющую» подсистемы?
26. Изобразите схематично взаимодействие «субъекта» и «объекта» управления в едином процессе

27. Какие три процесса реализует любая организация?
28. Какие четыре подсистемы реализуют процесс выполнения функций управления?
30. Как вы охарактеризуете термины «самоорганизация» и «самоуправление»?
31. Перечислите основные виды социальной самоорганизации и самоуправления
32. Дайте определение терминам «зависимость», «закон», «закономерность»
33. Дайте классификацию законов организации.
34. Охарактеризуйте универсальные законы организации
35. Охарактеризуйте специфические законы социальной организации
36. Что такое субъективные законы организации?
37. Какие законы относятся к категории основополагающих?
38. Какие законы относятся фоновым (законам второго порядка)?
38. Что характеризует закон синергии и как он определяется?
39. Какое значение для организации имеет закон самосохранения?
40. Каким соотношением определяется закон развития?
41. Что характеризуют статическое и динамическое состояния организации. Возможно их раздельное существование или нет?
42. Назовите основные цели организационного проектирования
43. Что характеризует стандарт IDEFO?
44. Какие три укрупненных этапа проектирования характеризует полный процесс организационного проектирования?
45. Назовите основные методы используемые в процессе проектирования
46. В чем различие между «организационной культурой» и «корпоративной культурой»?
47. Какие методы используют менеджеры для поддержания существующей организационной культуры в фирме?
48. Какие субъективные элементы организационной культуры вам известны?
49. Перечислите основные черты, присущие всем развивающимся организациям
50. Какие основные методы организационного развития вам известны?

5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

Вопросы для оценки знаний теоретического курса

1. Сущность понятия «организация»
2. Теория организации в системе наук
3. Эволюция (теории) развития организации
4. Организация и система
5. Организация как открытая система
6. Внутренняя и внешняя среда организации
7. Жизненный цикл организации
8. Понятие и классификация социальных организаций
9. Понятие и классификация хозяйственных организаций
10. Организационно – правовые формы предприятий
11. Классификация интегрированных структур
12. Жесткие формы интеграции
13. Мягкие формы интеграции
14. Понятие объекта и субъекта управления
15. Функции и структура системы управления организацией
16. Самоорганизация и самоуправление
17. Понятие зависимости, закономерности и закона
18. Классификация законов организации
19. Закон синергии
20. Закон самосохранения
21. Закон развития
22. Специфические законы (законы социальной организации)
23. Принципы статического и динамического состояния организации
24. Понятие и особенности организационного проектирования
25. Этапы и методы организационного проектирования
26. Понятие, элементы и функции организационной (корпоративной) культуры
27. Методы формирования и развития организационной культуры
28. Понятие и этапы организационного развития
29. Принципы и методы организационного развития
30. Основные понятия теории управления
31. Этапы развития теории управления
32. Школы менеджмента
33. Эволюция роли менеджера
34. Системный подход к менеджменту
35. Функции управления по А. Файолю
36. Принципы управления по А. Файолю
37. Планирование, контроль и регулирование как функции менеджмента
38. Мотивация как функция менеджмента
39. Управление персоналом как подсистема менеджмента
40. Миссия организации

41. Иерархия целей организации
42. Стратегия развития организации
43. Структура деятельности менеджера
44. Роли менеджера
45. Требования, предъявляемые к менеджеру
46. Уровни управления
47. Факторы, влияющие на построение организационной структуры управления
48. Принципы и методы построения организационной структуры управления
49. Характеристика типов организационных структур управления
50. Иерархические (бюрократические) структуры управления
51. Органические (адаптивные) структуры управления
52. Классификация методов управления
53. Экономические методы управления
54. Организационно – распорядительные методы управления
55. Правовые методы управления
56. Социально – психологические методы управления
57. Формы и типы власти
58. Влияние и манипулирование
59. Стили управления
60. Определение классификация групп
61. Структура группы
62. Управление конфликтами
63. Характеристика изменений
64. Этапы и стратегии осуществления изменений
65. Эффективное осуществление изменений (правила)
66. Понятие и виды коммуникаций
67. Этапы и способы коммуникации
68. Эффективность коммуникаций
69. Деловое совещание как метод коммуникации
70. Классификация управленческих решений

Вопросы на оценку понимания/умений студента

1. Как характеризует понятие «организация» Б.З. Мильнер?
2. По каким признакам можно классифицировать организации?
3. На какой главный вопрос менеджмента дает ответ теория организации?
4. Перечислите основные факторы, оказавшие влияние на развитие теории управления организацией
5. Какое событие принято считать началом развития теории организации как науки?
6. Перечислите основные свойства организации, которые схожи со свойствами систем
7. Как вы понимаете термин «закрытая система»?
8. Как можно схематически изобразить функционирование открытой системы?
9. Перечислите основные составляющие внутренней среды организации
10. На какие группы подразделяются факторы внешней среды?
11. Какие основные концепции жизненного цикла организации вам известны?
12. Какие основные черты социальной организации были выделены еще М. Вебером?
13. По каким признакам можно классифицировать социальные организации?
14. Какие организации принято называть хозяйственными?
15. Как трактуется определение «предприятие» согласно ГК РФ?
16. По каким признакам можно классифицировать хозяйственные организации?
17. На какие группы делятся предприятия по организационно – правовому статусу?
18. Дайте определение терминам «индивидуальный предприниматель» и «предпринимательство»
19. Какие разновидности товариществ вам известны?
20. Перечислите основные организационно – правовые формы коммерческих предприятий
21. Назовите основные причины побуждающие Российские предприятия объединяться
22. По каким признакам разделяются все типы интегрированных структур?
23. Назовите жесткие формы интеграции
24. Назовите мягкие формы интеграции
25. Какими терминами принято называть «управляемую» и «управляющую» подсистемы?
26. Изобразите схематично взаимодействие «субъекта» и «объекта» управления в едином процессе
27. Какие три процесса реализует любая организация?
28. Какие четыре подсистемы реализуют процесс выполнения функций управления?
30. Как вы охарактеризуете термины «самоорганизация» и «самоуправление»?
31. Перечислите основные виды социальной самоорганизации и самоуправления
32. Дайте определение терминам «зависимость», «закон», «закономерность»
33. Дайте классификацию законов организации.
34. Охарактеризуйте универсальные законы организации
35. Охарактеризуйте специфические законы социальной организации
36. Что такое субъективные законы организации?
37. Какие законы относятся к категории основополагающих?

38. Какие законы относятся фоновым (законам второго порядка)?
38. Что характеризует закон синергии и как он определяется?
39. Какое значение для организации имеет закон самосохранения?
40. Каким соотношением определяется закон развития?
41. Что характеризуют статическое и динамическое состояния организации. Возможно их раздельное существование или нет?
42. Назовите основные цели организационного проектирования
43. Что характеризует стандарт IDEFO?
44. Какие три укрупненных этапа проектирования характеризует полный процесс организационного проектирования?
45. Назовите основные методы используемые в процессе проектирования
46. В чем различие между «организационной культурой» и «корпоративной культурой»?
47. Какие методы используют менеджеры для поддержания существующей организационной культуры в фирме?
48. Какие субъективные элементы организационной культуры вам известны?
49. Перечислите основные черты, присущие всем развивающимся организациям
50. Какие основные методы организационного развития вам известны?
51. Что такое управление?
52. Чем термин «менеджмент» отличается от термина «управление»?
53. Почему необходимо управление?
54. Что представляет собой менеджмент как вид деятельности и как искусство?
55. Каковы цели и задачи изучения менеджмента?
56. Что представляет собой организация как система управления?
57. Каковы основные категории менеджмента и управления?
58. Что представляет собой организация как система управления?
59. С чем было связано возникновение практики управления?
60. Когда менеджмент выделился в самостоятельную область знаний?
61. Чье учение было основным теоретическим источником современных концепций менеджмента?
62. Каковы основные особенности современного российского менеджмента?
63. Что представляет собой функция управления?
64. В чем различия между общими (основными), частными и специальными функциями управления?
65. Какова сущность организации как функции управления?
66. Как распределяют функции управления в зависимости от уровня управления?
67. Как классифицируются методы управления?
68. Какие социально – психологические методы управления получили широкое применение в менеджменте?
69. Почему необходимо использовать организационно – распорядительные методы управления?
70. Каковы основные компоненты стратегического управления?
71. Что такое STEP – анализ и SWOT- анализ?
72. Для чего организации необходима миссия?
73. Что такое цель. По каким признакам классифицируются цели?
74. Дайте определение дерева целей?
75. Перечислите основные виды деятельности менеджера
76. Какие формы работ менеджера вы знаете?
77. Что такое аналитико – исследовательская деятельность?
78. Какие три основные группы работ менеджера по классификации Г. Минцберга вы знаете?
79. Как вы понимаете значение термина «грамотный управленец»?
80. Чем отличается горизонтальный характер разделения труда от вертикального?
81. Назовите основных представителей среднего звена управления (middlemanagement)
82. Перечислите основные факторы, влияющие на построение организационной структуры управления
83. Перечислите организационные структуры, входящие в группу иерархических (бюрократических) структур управления
84. Перечислите основные недостатки и преимущества линейной структуры управления
85. Перечислите основные способы оказания влияния
86. Что такое стиль управления?
87. Назовите основные техники противодействия манипуляции «Жертва»
88. Дайте определение термину харизма
89. Перечислите пять основных типов власти
90. Каким образом коммуникация способствует осуществлению других функций управления?
91. Выделите особенности коммуникации в государственном управлении, коммерческих и общественных организациях
92. Перечислите современные коммуникационные технологии, направленные на повышение эффективности учебного процесса
93. Какие возможности и угрозы возникают перед организациями в результате развития современных коммуникационно – информационных технологий?
94. Какую информацию называют невербальной?
95. Что такое коммуникационные сети?
96. Каковы преимущества и недостатки письменной и устной коммуникации?
97. Каковы способы преодоления барьеров коммуникационного процесса?
98. Что такое нововведение?
99. Какими причинами и факторами могут быть обусловлены управленческие нововведения?
100. Приведите примеры, иллюстрирующие осуществление инновационного менеджмента на предприятии, в организации
101. Каким образом нововведения влияют на экономическую ситуацию в России?

102. Что такое изменение, какова его необходимость и актуальность в наше время?
103. Каково значение термина «поле сил» и насколько оно актуально для современной организации
104. Перечислите основные этапы осуществления изменений
105. Какие стратегии осуществления изменений вы знаете?
106. Охарактеризуйте суть теории Л. Грейнера. Что представляет из себя модель Грейнера?

5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)

Не предусмотрено

5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Тематика эссе

1. Основные особенности развития методов управления в доиндустриальную, индустриальную и постиндустриальную эпохи
2. Значение результатов Хоторнских экспериментов для изучения социально - психологических аспектов менеджмента
3. Основные черты японской модели менеджмента
4. Внешняя среда деятельности российских компаний
5. Влияние глобализации на деятельность национальных компаний
6. Применение мифов и легенд при формировании организационной культуры
7. Глобальные прогнозы современности для России и мира
8. Деятельность консалтинговых компаний и виды перспективных программных продуктов для прогнозирования деятельности предприятий
9. Сценарный подход и его использование в прогнозировании развития России, региона, транснациональной компании (по выбору)
10. Российская модель мотивации и ее ключевые элементы
11. Сетевые и виртуальные организации
12. Влияние организационной культуры на управление персоналом
13. Основные направления формулирования эффективных коммуникаций
14. Роль личных качеств в деятельности современного менеджера
15. Формирование положительного социально – психологического климата как фактор повышения эффективности работы команды
16. Проблемы дружеских взаимоотношений в организациях
17. Особенности возникновения конфликтов в различных сферах и отраслях (на примере)
18. Использование услуг профессиональных консультантов при реализации проектов организационного развития

Тематика рефератов

1. Теория «научного менеджмента» Ф.У. Тэйлора
2. Административная школа А. Файоля
3. Школа человеческих отношений Э. Мэйо
4. Навыки менеджера и уровни управления (Р. Дафт)
5. Вклад Г. Гантта в развитие методологии научного менеджмента
6. Основные характеристики идеального типа бюрократии по М. Веберу
7. Вклад Г. Форда в развитие теории и практики менеджмента
8. Типология организационной культуры Т. Дила и А. Кеннеди
9. Уровни организационной культуры по Э. Шейну
9. Типология организационных культур Г. Хофстеда и ее применение в современных условиях
10. Цикличность экономического развития и ее использование в прогнозировании экономических процессов на примере Н. Д. Кондратьева
11. Современные теории мотивации и их основные рекомендации
12. Эволюция моделей коммуникационного процесса
13. Командные коммуникации и их влияние на результаты работы компании
14. Всеобщая организационная наука – тектология (А. Богданов)
15. Концепции мотивации (А. Маслоу, Р. Лайкерт, Д. Макгрегор, Ф. Герцберг)
16. Теория организационного потенциала И. Ансофф
17. Идеи П. Друкера
18. Современные направления развития теории организации: концепция внутренних рынков корпораций
19. Современные направления развития теории организации: концепция альянсов
20. Современные направления развития теории организации: концепция экологически осознанного руководства

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Конина Н.Ю.	Менеджмент: учебник	М.: Аспект Пресс, 2018	Электронный ресурс

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Межов И. С.	Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: учебник	Новосибирск: НГТУ, 2016	Электронный ресурс
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Федеральная служба государственной статистики			
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	ОС Windows XP			
6.3.1.2	1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ.			
6.3.1.3	BusinessStudio 4.0			
6.3.1.4	MozillaFirefox			
6.3.1.5	7-Zip			
6.3.1.6	Справочная правовая система КонсультантПлюс			
6.3.1.7	Электронный периодический справочник «Система Гарант»			
6.3.1.8	ОС Windows 7			
6.3.1.9	OfficeStandard 2013			
6.3.1.10	ОС Windows 8			
6.3.1.11	ОС Windows 10			
6.3.1.12	SuperNovaReaderMagnifier			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
6.3.2.1	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://e.lanbook.com			
6.3.2.2	Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента»). Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://www.studentlibrary.ru			
6.3.2.3	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM. Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://znanium.com/			
6.3.2.4	Электронная библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ www.biblio-online.ru ». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. https://www.biblio-online.ru/			
6.3.2.5	Электронная система «Госфинансы». Полнотекстовая электронная система, постоянно пополняемая. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://www.gosfinansy.ru/			
6.3.2.6				
6.3.2.7	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии			
6.3.2.8	Национальная электронная библиотека. Доступ посредством использования сети «Интернет» на 32 терминала доступа. https://нэб.рф/			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
35а		Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), столы (30 шт.), стулья (60 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска аудиторная (1 шт.), трибуна (1 шт.), демонстрационное оборудование (белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.), ноутбук Acer (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
38а		Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), столы (17 шт.) (3-хместных - 6, 2-хместных - 11), стулья (38 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), трибуна (1 шт.), демонстрационное оборудование (экран рулонный настенный (1 шт.), проектор Acer (1 шт.), ноутбук Acer (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия

45a		Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), столы (6 шт.), стулья (18 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), стол компьютерный (10 шт.), стулья (10 шт.), демонстрационное оборудование (компьютер Intel G32603 3 GHz 3 М (10 шт.), полотно рулонное (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
51a		Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), партa 3-хместная со скамейкой (10 шт.), стулья (5 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), трибуна (1 шт.), демонстрационное оборудование (белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
123		Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и практическими занятиями, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного и итогового форм контроля.

Система знаний по дисциплине «Теория менеджмента» формируется в ходе аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий. Используя лекционный материал, учебники и учебные пособия, дополнительную литературу, проявляя творческий подход, студент готовится к практическим занятиям, рассматривая их как пополнение, углубление, систематизация своих теоретических знаний.

Для освоения дисциплины студентами необходимо:

1. Посещать лекции, на которых в сжатом и системном виде излагаются основы дисциплины: даются определения понятий, законов, которые должны знать студенты; раскрываются закономерности поведения экономических субъектов. Студенту важно понять, что лекция есть своеобразная творческая форма самостоятельной работы. Надо пытаться стать активным соучастником лекции: думать, сравнивать известное с вновь получаемыми знаниями, войти в логику изложения материала лектором, следить за ходом его мыслей, за его аргументацией, находить в ней кажущиеся вам слабости. Во время лекции можно задать лектору вопрос, желательно в письменной форме, чтобы не мешать и не нарушать логики проведения лекции. Слушая лекцию, следует зафиксировать основные идеи, положения, обобщения, выводы. Работа над записью лекции завершается дома. На свежую голову (пока еще лекция в памяти) надо уточнить то, что записано, обогатить запись тем, что не удалось зафиксировать в ходе лекции, записать в виде вопросов то, что надо прояснить, до конца понять. Важно соотнести материал лекции с темой учебной программы и установить, какие ее вопросы нашли освещение в прослушанной лекции. Тогда полезно обращаться и к учебнику. Лекция и учебник не заменяют, а дополняют друг друга.

2. Посещать практические занятия, к которым следует готовиться и активно на них работать. Задание к практическому занятию выдает преподаватель. Задание включает в себя основные вопросы, задачи, тесты и рефераты для самостоятельной работы, литературу. Практические занятия начинаются с вступительного слова преподавателя, в котором называются цель, задачи и вопросы занятия. В процессе проведения занятий преподаватель задает основные и дополнительные вопросы, организует их обсуждение. На практических занятиях решаются задачи, разбираются тестовые задания и задания, выданные для самостоятельной работы, заслушиваются реферативные выступления. Студенты, пропустившие занятие, или не подготовившиеся к нему, приглашаются на консультацию к преподавателю. Практическое занятие заканчивается подведением итогов: выводами по теме и выставлением оценок.

3. Систематически заниматься самостоятельной работой, которая включает в себя изучение нормативных документов, материалов учебников и статей из экономической литературы, решение задач, написание докладов, рефератов, эссе. Задания для самостоятельной работы выдаются преподавателем.

4. Под руководством преподавателя заниматься научно-исследовательской работой, что предполагает выступления с докладами на научно-практических конференциях и публикацию тезисов и статей по их результатам.

5. При возникающих затруднениях при освоении дисциплины «Теория менеджмента», для неуспевающих студентов и студентов, не посещающих занятия, проводятся еженедельные консультации, на которые приглашаются неуспевающие студенты, а также студенты, испытывающие потребность в помощи преподавателя при изучении дисциплины.

При изучении дисциплины «Теория менеджмента» следует усвоить:

- основные этапы развития менеджмента как науки и профессии;
- принципы развития и закономерности функционирования организации;
- роли, функции и задачи менеджера в современной организации;
- основные бизнес – процессы в организации;
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации

Рекомендации по подготовке к лекциям. При подготовке к очередному лекционному занятию необходимо:

1. Максимально подробно разработать материал, излагавшийся на предыдущем лекционном занятии, при этом выделить наиболее важную часть изложенного материала (основные определения и формулы).
2. Постараться запомнить основные формулы.
3. Постараться максимально четко сформулировать (подготовить) вопросы, возникшие при разборе материала предыдущей лекции.
4. Сравнить лекционный материал с аналогичным материалом, изложенным в литературе, попытаться самостоятельно

найти ответ на возникшие при подготовке вопросы.

Желательно:

1. Изучая литературу, ознакомиться с материалом, изложение которого планируется на предстоящей лекции.
2. Определить наиболее трудную для вашего понимания часть материала и попытаться сформулировать основные вопросы по этой части.

Изучение наиболее важных тем или разделов учебной дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают: контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов. Занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям. При подготовке к практическим занятиям необходимо:

1. Выучить основные формулы и определения, содержащиеся в лекционном материале.
2. Уточнить область применимости основных формул и определений.
3. Приложить максимум усилий для самостоятельного выполнения домашнего задания.
4. Максимально четко сформировать проблемы (вопросы), возникшие при выполнении домашнего задания.

Желательно:

1. Придумать интересные на наш взгляд примеры и задачи (ситуации) для рассмотрения их на предстоящем практическом занятии.
2. Попытаться выполнить домашнее задание, используя методы, отличные от тех, которые изложены преподавателем на лекциях (практических занятиях). Сравнить полученные результаты.

Требования, предъявляемые к выполнению контрольных заданий. При выполнении контрольных заданий следует:

1. Получить четкий ответ на все вопросы, содержащиеся в контрольном задании.
2. Максимально четко изложить способ выполнения контрольного задания.
3. Оформить задание в соответствии с предъявленными требованиями.
4. По возможности, осуществить проверку полученных результатов.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты могут готовить рефераты по отдельным темам дисциплины. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов. Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, зачета и экзамена. Тестирование организовывается в компьютерных классах. Все вопросы тестирования обсуждаются на лекционных и практических занятиях. Подготовка к зачету, экзамену предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 (МУ к ФОС).docx

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____