

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Аксенов Сергей Леонидович

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.05.2020 09:15

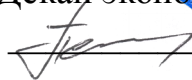
Идентификатор ключа:

159e22ec4edaa8a694913d5c08c0b6671130587da9e1acf845343ffaf5ad101e

Региональная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Региональный финансово-экономический институт»

Кафедра экономики и управления



Утверждаю
Декан экономического факультета
 Ю.И. Петренко
« 31 » августа 2018 г.

Рабочая программа дисциплины

«МЕНЕДЖМЕНТ»

Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**

Профиль: **Государственное и муниципальное управление**

Квалификация: **Бакалавр**

Факультет экономический

Заочная форма обучения



Курск 2018

Рецензенты:


Мордовин Аркадий Владленович, кандидат экономических наук,
доцент кафедры экономики и управления

Черников Евгений Игоревич, к.э.н., ст. преподаватель кафедры
экономики и управления

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г., № 7, с учетом профиля «Государственное и муниципальное управление».

Рабочая программа предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Государственное и муниципальное управление».

«31» августа 2018 г.

Составитель: 

Паршина Алла Петровна, кандидат
экономических наук, доцент кафедры
экономики и управления

**Лист согласования рабочей программы
дисциплины «Менеджмент»**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
Профиль: Государственное и муниципальное управление
Квалификация: Бакалавр

Факультет экономический
Заочная форма обучения

2018/2019 учебный год

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и управления, протокол № 1 от «31» августа 2018 г.

Зав. кафедрой  С.Л. Аксенов


Составитель:  А.П. Паршина

Согласовано:

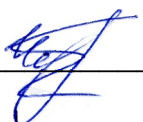
Начальник УМУ

 О.И. Петренко, «31» августа 2018 г.

Библиотекарь

 Т.А. Котельникова, «31» августа 2018 г.

Председатель методической комиссии по профилю

 Е.И. Черников, «31» августа 2018 г.

**Изменения в рабочей программе
дисциплины «Менеджмент»
на 2019 – 2020 уч. год**

Утверждаю
Декан экономического факультета
 Ю.И. Петренко
«29» августа 2019 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:


- 1) внесены изменения в комплект разноуровневых задач и заданий по дисциплине
- 2) внесены изменения в задания тестовой формы
- 3) внесены изменения в список дополнительной литературы

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и управления, протокол № 1 от «29» августа 2019 г.

Зав. кафедрой  С.Л. Аксенов

Согласовано:


Начальник УМУ

 О.И. Петренко, «29» августа 2019 г.

Председатель методической комиссии по профилю

 С.Л. Аксенов, «29» августа 2019 г.

**Изменения в рабочей программе
дисциплины «Менеджмент»
на 2020 – 2021 уч. год**

Утверждаю
Декан экономического факультета
 Ю.И. Петренко
«29» мая 2020 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:


- 1) внесены изменения в практические задания

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и управления, протокол № 8 от «29» мая 2020 г.

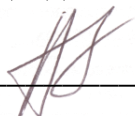
Зав. кафедрой  С.Л. Аксенов

Согласовано:

Начальник УМУ

 О.И. Петренко, «29» мая 2020 г.

Председатель методической комиссии по профилю

 С.Л. Аксенов, «29» мая 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	6
1. Цель и задачи изучения дисциплины.....	6
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	6
3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.....	7
СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.....	9
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	14
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	19
7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	20
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины.....	22
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	23
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	27
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	28

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Менеджмент» является формирование у будущих бакалавров современных фундаментальных знаний и развитие компетенций в области теории и практики управления организациями, получение ими четкого представления о различных моделях менеджмента в современном мире, возможности их использования в российских условиях; обучение решению практических вопросов, связанных с управлением различными сторонами деятельности организаций.

Задачи изучения дисциплины:

Студент должен иметь системное представление:

- об объективных предпосылках возникновения потребности в управлении;
- о сущности, содержании, функциях и методах управления;
- о научно-технических и методологических основах современного менеджмента;
- об анализе передовой практики менеджмента;
- об основных проблемах в области управления современными организациями и возможных путях их решения.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих *компетенций*:

- способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

- способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

– современные подходы к определению сущности и содержания как менеджмента в целом так и его отдельных аспектов (З-1);

– основные дискуссионные вопросы, касающиеся принципов «методологических подходов, методов разработки и реализации управленческих решений» (З-2);

– основные особенности ведущих школ и направлений управленческих школ (З-3);

– основные особенности российского менеджмента (З-4);

– интеллектуальную структуру российского менеджмента (З-5).

Уметь:

– выявлять проблемы управленческого характера при анализе конкретных ситуаций и предлагать способы их решения (У-1);

– использовать источники экономической, социальной и управленческой информации (У-2);

– рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы социально-экономические показатели (У-3);

– прогнозировать на основе стандартных теоретических и управленческих моделей поведение экономических аспектов (У-4);

– представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи (У-5).

Владеть:

– методологией экономического исследования (В-1);

– современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных (В-2);

– методами и приемами анализа управленческих явлений и процессов (В-3);

– навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений (В-4).

3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина включена в базовую часть блока 1 ОПОП ВО.

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Менеджмент», относятся знания, умения и навыки, сформированные в ходе

изучения таких дисциплин, как «История управленческой мысли», «Основы предпринимательства».

Изучение данной дисциплины является основой для последующего изучения дисциплин: «Организация и технологии бизнес-обучения», «Управленческие решения».

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Схема распределения учебного времени по видам учебной работы

Общая трудоемкость дисциплин при заочной форме обучения – 4 зачетные единицы (144 академических часа)

Схема распределения учебного времени по курсам

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Трудоемкость, час	
	3 курс	Всего
Общая трудоемкость	144	144
Аудиторная работа	8	8
в том числе:		
лекции	4	4
практические занятия	4	4
Самостоятельная работа	132	132
Промежуточная аттестация (зачет)	4	4

Тематический план
Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	час трудоемкость, Общая	В том числе аудиторных			работа Самостоятельная	аттестация Промежуточная
			всего	из них:			
				лекц.	практ.		
3 курс							
1	Ключевые понятия и функции менеджмента	24	2	2		22	
2	Цели и система управления предприятием	24	2		2	22	
3	Внутренняя и внешняя среда предприятия	26	4	2	2	22	
4	Построение организационных структур	22				22	
5	Система мотиваций	22				22	
6	Управление рисками	22				22	
	Промежуточная аттестация (зачет)	4					4
	Итого	144	8	4	4	132	4

Структура и содержание дисциплины

1. Ключевые понятия и функции менеджмента.

Предпосылки возникновения процесса управления. Уровни управления, их зоны ответственности. Управление по основным видам деятельности: административное, производственное, управление материально-техническим снабжением, техническим обеспечением, маркетингом, финансами, персоналом, инновациями и т.д. Виды деятельности: бизнес, предпринимательство и менеджмент. Суть и различия. Три функции методологии менеджмента: получение новых знаний и опыта; структурирование новых знаний в виде новых теорий, направлений деятельности, экономических законов; использование этих знаний в производственной деятельности, их практическое применение. Основы методологии менеджмента: исследование операций, прогностика, теория принятия решений, теория организации и т.п. Определение «функции управления». Задачи управления, операции управления. Причины, обуславливающие большую классификацию функций управления. Цикл менеджмента. Объяснение цикличности функций менеджмента. Основные функции менеджмента, их определение, описание, особенности. Уровни управленческого персонала, участвующие в осуществлении задач, предусмотренных функциями менеджмента.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 1, 3, 4, 7, 8, 10, 12, 19.

Интернет-ресурс – 1, 2, 4, 7, 8.

Формируемые компетенции: ОК-2, ОК-7, ПК-5.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; У-2; У-3; В-1; В-2; В-4.

2. Цели и система управления предприятием

Два вида организационного поведения, их суть, различия и направленность. Три направления анализа корпоративной стратегии: анализ целей; анализ ограничений; анализ внешнего окружения организации. Схема приоритетов организации с точки зрения её социальной ответственности. Социальная роль: ролевое поведение и ролевые ожидания. Этические нормы и нормы законодательства: совпадения и различия. Выделение юридической и социальной ответственности. Руководство как координация действий людей, направленная на достижения целей совместной деятельности. Три подхода к определению эффективного руководства: подход с позиции личных качеств (теория черт); поведенческий подход (теория поведения); ситуационный подход. Стили руководства в рамках поведенческого подхода: управленческая решетка; руководство, ориентированное на работу и на

человека; теория «Х», «У»; теория случайностей. Суть этих стилей. Основные теории ситуационного подхода. Власть как функция взаимозависимости. Формы власти: власть – принуждение, власть – вознаграждение, экспертная власть, эталонная власть, законная власть. Их суть и особенности. Поддержание разумного баланса власти и влияния для достижения целей организации. Делегирование полномочий: преимущества и недостатки.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 2, 4, 5, 12, 13, 15, 18.

Интернет-ресурс – 1, 3, 5, 6, 8.

Формируемые компетенции: ОК-7, ОПК-2, ПК-1, ПК-5.

Образовательные результаты: З-2; З-4; У-2; У-4; У-5; В-3; В-4.

3. Внутренняя и внешняя среда предприятия

Характеристика целей, структуры, задач, технологий и трудовых ресурсов – основных внутренних ситуационных переменных организаций. Корпоративная культура в современных условиях. Определение внешней среды организации. Основные факторы внешней среды и их взаимосвязь. Характеристики внешней среды. Внутренняя среда предприятия. Международная среда бизнеса. Стратегии выхода на международные рынки. Менеджмент в глобальном масштабе. Мировая практика менеджмента.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 1, 3, 6, 7, 8, 9, 20.

Интернет-ресурс – 1, 3, 4, 7, 8.

Формируемые компетенции: ОПК-2, ПК-1, ПК-5.

Образовательные результаты: З-1; З-4; З-5; У-1; У-4; У-5; В-3; В-4.

4. Построение организационных структур

Организационная структура как обеспечение выполнения общих и конкретных функций управления. Организационная структура и особенности связи между подразделениями организации: линейные, функциональные, межфункциональные. Основные типы организационных структур, схемы их построения и их описание: линейная структура, функциональная, линейно-функциональная, матричная и смешанная. Делегирование полномочий: достоинства и недостатки. Порядок действия при делегировании. Централизация и децентрализация управления: положительные стороны процесса и его отрицательные стороны. Бюрократические, функциональные, дивизиональные и адаптивные организационные структуры. Методы

воздействия на персонал организации: организационные и распорядительные методы.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 4, 7, 8, 10, 11, 16, 19.

Интернет-ресурс – 1, 2, 4, 5, 8.

Формируемые компетенции: ОК-2, ОК-7, ОПК-2, ПК-1, ПК-5.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-4; У-1; У-4; У-5; В-2; В-4.

5. Система мотиваций

Понятие мотивации, её суть в цепи основных функций управления, её взаимосвязь с другими функциями. Содержательные теории мотивации. Иерархия потребностей А.Маслоу. Теория потребностей МакКлелланда. Двухфакторная теория Герцберга. Сопоставление теорий мотивации и их применимость в практике управления. Процессуальные теории мотивации их суть и применимость в практике управления. Теория ожиданий. Теория справедливости. Модель Портера-Лоулера. Мотивация и компенсации, возможные варианты вознаграждений и их место в системе мотивации в целом.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 4, 7, 9, 15, 17, 20.

Интернет-ресурс – 1, 4, 5, 6, 8.

Формируемые компетенции: ОК-2, ОК-7, ОПК-2, ПК-1, ПК-5.

Образовательные результаты: З-1; З-5; У-1; У-4; В-1; В-2.

6. Управление рисками

Риск-менеджмент. Выявление риска и оценка вероятности его реализации и масштаба последствий. Определение максимально возможного убытка. Выбор методов и инструментов управления выявленным риском. Разработка риск-стратегии с целью снижения вероятности реализации риска и минимизации возможных негативных последствий. Реализация риск-стратегии. Оценка достигнутых результатов и корректировка риск-стратегии. Методы и инструментарий риск-менеджмента. Метод отказа. Метод снижения. Метод передачи. Метод принятия.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 2, 4, 9, 12, 13, 18, 20.

Интернет-ресурс – 1, 4, 5, 6, 8.

Формируемые компетенции: ОК-2, ОК-7, ОПК-2, ПК-1, ПК-5.

Образовательные результаты: З-2; З-4; У-3; У-4; У-5; В-1; В-3; В-4.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Ключевые понятия и функции менеджмента

Содержание самостоятельной работы: Охарактеризовать менеджмент как экономическую дисциплину. Объяснить ключевые понятия менеджмента. Рассказать о функциях, целях и задачах менеджмента.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 1, 3, 4, 7, 8, 10, 12, 19.

Интернет-ресурс – 1, 2, 4, 7, 8.

Формируемые компетенции: ОК-2, ОК-7, ПК-5.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; У-2; У-3; В-1; В-2; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: конспект, собеседование, контрольная работа, реферат.

2. Цели и система управления предприятием

Содержание самостоятельной работы: Рассказать об организационной структуре предприятия. Объяснить основные цели управления организацией. Охарактеризовать понятия «власть» и «руководство» с точки зрения менеджмента.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 2, 4, 5, 12, 13, 15, 18.

Интернет-ресурс – 1, 3, 5, 6, 8.

Формируемые компетенции: ОК-7, ОПК-2, ПК-1, ПК-5.

Образовательные результаты: З-2; З-4; У-2; У-4; У-5; В-3; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: конспект, собеседование, контрольная работа, коллоквиум, доклад.

3. Внутренняя и внешняя среда предприятия

Содержание самостоятельной работы: Раскрыть сущность понятий внутренняя и внешняя среда предприятий. Рассказать о менеджменте в международном масштабе.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 1, 3, 6, 7, 8, 9, 20.

Интернет-ресурс – 1, 3, 4, 7, 8.

Формируемые компетенции: ОПК-2, ПК-1, ПК-5.

Образовательные результаты: З-1; З-4; З-5; У-1; У-4; У-5; В-3; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: конспект, собеседование, контрольная работа, задачи, эссе.

4. Построение организационных структур

Содержание самостоятельной работы: Рассказать о видах и функциях организационных структур. Изложить примеры делегирования полномочий.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 4, 7, 8, 10, 11, 16, 19.

Интернет-ресурс – 1, 2, 4, 5, 8.

Формируемые компетенции: ОК-2, ОК-7, ОПК-2, ПК-1, ПК-5.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-4; У-1; У-4; У-5; В-2; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, контрольная работа, доклад, презентация.

5. Система мотиваций

Содержание самостоятельной работы: Раскрыть понятие «мотивация» на примере организации. Рассказать о моделях взаимодействия руководства с персоналом.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 4, 7, 9, 15, 17, 20.

Интернет-ресурс – 1, 4, 5, 6, 8.

Формируемые компетенции: ОК-2, ОК-7, ОПК-2, ПК-1, ПК-5.

Образовательные результаты: З-1; З-5; У-1; У-4; В-1; В-2.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: конспект, собеседование, контрольная работа, задача.

6. Управление рисками

Содержание самостоятельной работы: Рассказать о риск-менеджменте. Изложить основные методы и модели риск-менеджмента. Определить оптимальное соотношение рисков для организации.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 2, 4, 9, 12, 13, 18, 20.

Интернет-ресурс – 1, 4, 5, 6, 8.

Формируемые компетенции: ОК-2, ОК-7, ОПК-2, ПК-1, ПК-5.

Образовательные результаты: З-2; З-4; У-3; У-4; У-5; В-1; В-3; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: конспект, собеседование, контрольная работа, доклад, презентация, тест.

Вопросы для самоконтроля по самостоятельно изученным темам

Тема: Ключевые понятия и функции менеджмента

1. Предпосылки возникновения процесса управления.
2. Уровни управления, их зоны ответственности.
3. Управление по основным видам деятельности: административное, производственное, управление материально-техническим снабжением, техническим обеспечением, маркетингом, финансами, персоналом, инновациями и т.д.
4. Виды деятельности: бизнес, предпринимательство и менеджмент.
5. Основы методологии менеджмента: исследование операций, прогностика, теория принятия решений, теория организации и т.п.
6. Определение «функции управления».
7. Задачи управления, операции управления.
8. Причины, обуславливающие большую классификацию функций управления.
9. Цикл менеджмента.
10. Объяснение цикличности функций менеджмента.
11. Основные функции менеджмента, их определение, описание, особенности.
12. Уровни управленческого персонала, участвующие в осуществлении задач, предусмотренных функциями менеджмента.

Тема: Цели и система управления предприятием

1. Два вида организационного поведения, их суть, различия и направленность.
2. Три направления анализа корпоративной стратегии: анализ целей; анализ ограничений; анализ внешнего окружения организации.
3. Схема приоритетов организации с точки зрения её социальной ответственности.
4. Социальная роль: ролевое поведение и ролевые ожидания.
5. Этические нормы и нормы законодательства: совпадения и различия. Выделение юридической и социальной ответственности.
6. Руководство как координация действий людей, направленная на достижения целей совместной деятельности.
7. Три подхода к определению эффективного руководства: подход с позиции личных качеств (теория черт); поведенческий подход (теория поведения); ситуационный подход.

8. Стили руководства в рамках поведенческого подхода: управленческая решетка; руководство, ориентированное на работу и на человека; теория «Х», «У»; теория случайностей.
9. Основные теории ситуационного подхода.
10. Власть как функция взаимозависимости.
11. Поддержание разумного баланса власти и влияния для достижения целей организации.
12. Делегирование полномочий: преимущества и недостатки.

Тема: Внутренняя и внешняя среда предприятия

1. Характеристика целей, структуры, задач, технологий и трудовых ресурсов – основных внутренних ситуационных переменных организаций.
2. Корпоративная культура в современных условиях.
3. Определение внешней среды организации.
4. Основные факторы внешней среды и их взаимосвязь.
5. Характеристики внешней среды.
6. Внутренняя среда предприятия.
7. Международная среда бизнеса.
8. Стратегии выхода на международные рынки.
9. Менеджмент в глобальном масштабе.
10. Мировая практика менеджмента.

Тема: Построение организационных структур

1. Организационная структура как обеспечение выполнения общих и конкретных функций управления.
2. Организационная структура и особенности связи между подразделениями организации: линейные, функциональные, межфункциональные.
3. Основные типы организационных структур, схемы их построения и их описание: линейная структура, функциональная, линейно-функциональная, матричная и смешанная.
4. Делегирование полномочий: достоинства и недостатки.
5. Порядок действия при делегировании.
6. Централизация и децентрализация управления: положительные стороны процесса и его отрицательные стороны.
7. Бюрократические, функциональные, дивизиональные и адаптивные организационные структуры.
8. Методы воздействия на персонал организации: организационные и распорядительные методы.

Тема: Система мотиваций

1. Понятие мотивации, её суть в цепи основных функций управления, её взаимосвязь с другими функциями.
2. Содержательные теории мотивации.
3. Иерархия потребностей А.Маслоу.
4. Теория потребностей МакКлелланда.
5. Двухфакторная теория Герцберга.
6. Сопоставление теорий мотивации и их применимость в практике управления.
7. Процессуальные теории мотивации их суть и применимость в практике управления.
8. Теория ожиданий.
9. Теория справедливости.
10. Модель Портера-Лоулера.
11. Мотивация и компенсации, возможные варианты вознаграждений и их место в системе мотивации в целом.

Тема: Управление рисками

1. Риск-менеджмент.
2. Выявление риска и оценка вероятности его реализации и масштаба последствий.
3. Определение максимально-возможного убытка.
4. Выбор методов и инструментов управления выявленным риском.
5. Разработка риск-стратегии с целью снижения вероятности реализации риска и минимизации возможных негативных последствий.
6. Реализация риск-стратегии.
7. Оценка достигнутых результатов и корректировка риск-стратегии.
8. Методы и инструментарий риск-менеджмента.
9. Метод отказа.
10. Метод снижения.
11. Метод передачи.
12. Метод принятия.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

См. Приложение №1 к рабочей программе.

7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Климович, Л. К. Основы менеджмента: учеб. / Л. К. Климович. – Минск: РИПО, 2013. – 279 с. (эл. ресурс Ibooks.ru)
2. Коротков Э.М. Менеджмент: учебник для бакалавров. – М.: Издательство Юрайт, 2012. – 640 с. – Серия: Бакалавр. (эл. ресурс lib.rfei.ru)
3. Менеджмент: учебник [Электронный ресурс]; Региональный финансово-экономический инс-т. – Курск, 2015. – 149 с. (эл. ресурс lib.rfei.ru)

Дополнительная литература

1. Аверченков В.И. Системы организационного управления: Учеб. пособие / В.В. Ерохин, В.И. Аверченков. – М.: ФЛИНТА, 2011. – 209 с.
2. Адаир Дж. Эффективная коммуникация: пер. с англ. – М.: Эксмо, 2006.
3. Аксенов Е., Альтшулер И. Аутсорсинг. 10 заповедей и 21 инструмент. – СПб.: Питер, 2009. – 464 с.
4. Белбин Р. Мередит. Команды менеджеров. Как объяснить их успех или неудачу. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2009. – 240 с.
5. Берн Э. Лидер и группа: о структуре и динамике организаций и групп. – М.: Эксмо, 2009. – 512 с.
6. Вершигора Е.Е. Менеджмент. – М: Инфра-М, 2008. – 288 с.
7. Веснин В.Р. Основы менеджмента: Учебник. – М.: Проспект, 2015. – 320 с.
8. Димитриева З. М. Школа менеджмента. – СПб.: Речь, 2008. – 234 с.
9. Исаев Р.А. Основы менеджмента: Учебник. – М.: Дашков и К, 2010.
10. Кравченко А.И. История менеджмента: уч. пос. для вузов. – М.: Академ. Проект, 2009. – 560 с.
11. Прентис С. Интегрированный тайм-менеджмент: новые инструменты управления временем для очень занятых людей. – М.: Добрая книга, 2007. – 288 с.
12. Розенков Д.А., Леонтьев Р.Г. Классический менеджмент: организационные структуры управления: Учебное пособие. – Хабаровск: ДВГУПС, 2012. – 192 с.
13. Сартан Г. Команда: как создать управляемый коллектив. – М.: Боргес, 2011. – 188 с.

14. Сильва Х., Стоун Р. Метод Сильвы. Искусство управления. – Минск: Попурри, 2015. – 256 с.
15. Соломанидина Т.О. Организационная культура компании. – М.: Инфра-М, 2011. – 624 с.
16. Томпсон А.А., Стрикленд А.Д. Стратегический менеджмент. Концепции и ситуации для анализа. – М.: Вильямс, 2013. – 928 с.
17. Управленческие решения: Учебник / К. В. Балдин, С. Н. Воробьев, В. Б. Уткин. – 7е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2012. – 496 с.
18. Шермерорн Дж., Хант Дж., Осборн Р. Организационное поведение. – СПб.: Питер, 2006. – 640 с.
19. Шиканов Л.А. Менеджмент: Учебное пособие. – Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2010. – 97 с.
20. Ягер Д. Творческое управление временем. – М.: Альпина Паблишер, 2009. – 201 с.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

1. Электронная библиотека Регионального финансово-экономического института
<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>
2. Федеральный портал «Российское образование»
<http://www.edu.ru/>
3. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов»
<http://school-collection.edu.ru/>
4. Российская Государственная Библиотека
<http://www.rsl.ru/>
5. Научная библиотека Санкт-Петербургского государственного университета
<http://www.library.spbu.ru/>
6. Фундаментальная библиотека СПбПУ
<http://library.spbstu.ru/ru/>
7. Официальный сайт Росбизнесконсалтинга
<http://www.rbc.ru/>
8. Электронная библиотека нехудожественной литературы по русской и мировой истории, искусству, культуре, прикладным наукам. Книги, периодика, графика, справочная и техническая литература для учащихся средних и высших учебных заведений
<http://www.bibliotekar.ru/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по изучению дисциплины представляют собой комплекс рекомендаций и объяснений, позволяющих бакалавру оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Известно, что в структуре учебного плана значительное время отводится на самостоятельное изучение дисциплины. В рабочих программах дисциплин размещается примерное распределение часов аудиторной и внеаудиторной нагрузки по различным темам данной дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины бакалавр должен:

1. Прослушать курс лекций по дисциплине.
2. Выполнить все задания, рассматриваемые на практических занятиях, включая решение задач.
3. Выполнить все домашние задания, получаемые от преподавателя.
4. Решить все примерные практические задания, рассчитанные на подготовку к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации особое внимание следует обратить на следующие моменты:

1. Выучить определения всех основных понятий.
2. Повторить все задания, рассматриваемые в течение семестра.
3. Проверить свои знания с помощью тестовых заданий.

На лекциях преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу. В ходе лекции бакалавр должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Семинарские занятия служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности бакалавров по изучаемой дисциплине. При наличии практических заданий по изучаемой дисциплине бакалавр выполняет все упражнения и задачи, подготовленные преподавателем.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Преподаватель формулирует цель занятия и характеризует его основную проблематику. Заслушиваются сообщения бакалавров. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Кроме того заслушиваются сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. Преподаватель подводит итоги обсуждения и

объявляет оценки выступавшим бакалаврами. В целях контроля подготовленности бакалавров и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару бакалавры имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем бакалавры вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Самостоятельная работа бакалавров – планируемая учебная, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Цель самостоятельной работы бакалавра – научиться осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, изучить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Целью самостоятельной работы бакалавров по дисциплине является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками решения задач и теоретическим материалом по дисциплине. Самостоятельная работа способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению различных проблем.

Целью практического занятия является более углубленное изучение отдельных тем дисциплины и применение полученных теоретических навыков на практике.

В ходе практических занятий бакалавры под руководством преподавателя могут рассмотреть различные методы решения задач по дисциплине. Продолжительность подготовки к практическому занятию должна составлять не менее того объема, что определено тематическим планированием в рабочей программе. Практические занятия по дисциплине могут проводиться в различных формах:

- 1) устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия;
- 2) письменные ответы на вопросы преподавателя;
- 3) групповое обсуждение той или иной проблемы под руководством и контролем преподавателя;
- 4) заслушивания и обсуждение контрольной работы;
- 5) решение задач.

Подготовка к практическим занятиям должна носить систематический характер. Это позволит бакалавру в полном объеме выполнить все

требования преподавателя. Для получения более глубоких знаний бакалаврам рекомендуется изучать дополнительную литературу.

В зависимости от конкретных видов самостоятельной работы, используемых в каждой конкретной рабочей программе, следует придерживаться следующих рекомендаций.

Контрольная работа подразумевает знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме.

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

Подготовка к написанию эссе предполагает поиск литературы и составление списка используемых источников, краткого изложение мнения различных авторов и, особенно, своего суждения по выбранному вопросу.

Подготовка к написанию реферата предполагает поиск литературы и составление списка используемых источников, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; формулирование основных аспектов проблемы.

Коллоквиум представляет собой одну из форм учебных занятий, ориентированную на определение качества работы с конспектом лекций, подготовки ответов к контрольным вопросам и др. Коллоквиумы, как правило, проводятся в форме мини-экзамена, имеющего целью уменьшить список тем, выносимых на основной экзамен, и оценить текущий уровень знаний бакалавров.

Предпосылкой эффективности научно-исследовательской деятельности является знание бакалаврами лекционного материала, изучение рекомендуемых учебных пособий и нормативных документов, своевременная и качественная подготовка рефератов для заслушивания и обсуждения их на семинарских занятиях. При подготовке к защите доклада, презентации по итогам научно-исследовательской деятельности бакалаврам предлагается выполнить задания, подготовить проекты, составленные преподавателем по данной учебной дисциплине.

Следует также учитывать краткие комментарии при написании курсовой работы, если она предусмотрена рабочей программой, и подготовке к итоговому контролю, проводимого в форме зачета и (или) экзамена. Так, написание курсовой работы базируется на изучении научной, учебной, нормативной и другой литературы. Включает отбор необходимого материала,

формирование выводов и разработку конкретных рекомендаций по решению поставленных цели и задач, проведение практических исследований по данной теме. Все необходимые требования к оформлению находится в методических указаниях по написанию курсовой работы.

Задания в тестовой форме предполагают оперативный обзорный анализ усвоения бакалавром основных вопросов изученных тем и проводится, как правило, в завершение обучения. Подготовка к тестовым заданиям предполагает необходимость повторения всего изученного материала по дисциплине.

При работе с задачами студент получает возможность отработать и закрепить на практике изученный теоретический материал. При этом одни задачи требуют от него знания определенных алгоритмов и способность точно оперировать ими в практической деятельности. Другие, требуя от студента оценить и проанализировать некую уже имеющуюся проблему, ставят его в роль эксперта и подразумевают максимальную концентрацию творческих и аналитических способностей студента. Таким образом, если при выполнении одних задач от студента требуется максимальная точность в соблюдении определенных алгоритмов, то при работе с другими – креативность мышления, способность к самостоятельной и аргументированной оценке.

При подготовке к итоговому контролю необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Сдача зачета предполагает полное понимание, запоминание и применение изученного материала на практике.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса используется ряд информационных технологий обеспечения дистанционного обучения, включающий, но не исчерпывающийся, технологиями онлайн и оффлайн распространения образовательной информации (почтовая рассылка печатных материалов и бланков тестирования или электронных версий образовательных материалов на физических носителях, либо интерактивный доступ к материалам через интернет, доступ к электронно-библиотечным системам института и сторонних поставщиков), технологиями взаимодействия студентов с преподавателем (видео-лекции и семинары, групповые и индивидуальные консультации через интернет, индивидуальные консультации по телефону), технологиями образовательного контроля (интерактивные онлайн тесты в интернет, оффлайн тесты с использованием персональных печатных бланков).

Для реализации указанных технологий используется набор программного обеспечения и информационных систем, включающий, но не ограничивающийся, следующим списком:

- 1) операционные системы Microsoft Windows (различных версий);
- 2) операционная система GNU/Linux;
- 3) свободный фисный пакет LibreOffice;
- 4) система управления процессом обучения «Lete e-Learning Suite» (собственная разработка);
- 5) система интерактивного онлайн тестирования (собственная разработка);
- 6) система телефонной поддержки и консультаций сотрудниками колл-центра «Центральная служба поддержки» (собственная разработка);
- 7) система онлайн видео конференций Adobe Connect;
- 8) электронно-библиотечная система «Айбукс»;
- 9) электронно-библиотечная система «Издательства «Лань»;
- 10) интернет-версия справочника «КонсультантПлюс»;
- 11) приложение для мобильных устройств «КонсультантПлюс: Студент»;
- 12) справочная правовая система «Гарант»;
- 13) иные ИСС.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Аудиторная база (лекционная аудитория, аудитория для проведения практических занятий, виртуальные классные комнаты на портале РФЭИ)
2. Организационно-технические средства и аудиовизуальный фондовый материал, мультимедийное оборудование.
3. Комплекты видеофильмов, аудиокниг, CD-дисков по проблемам дисциплины.
4. Интернет.