



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.11 Менеджмент

(наименование дисциплины (модуля))

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Менеджмент организации

(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр

(наименование квалификации)

Форма обучения Очная, заочная, очно-заочная

(очная, заочная)

Рекомендована к использованию филиалами АНОО ВО «ВЭПИ»

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970, учебным планом образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Менеджмент организации».

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента АНОО ВО «ВЭПИ».

Протокол от « 13 » сентября 2024 г. № 2

Заведующий кафедрой

А.А. Галкин

Разработчики:

Доцент

Н.И. Кузьменко

1. Цель освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины (модуля) «Менеджмент» является формирование знаний экономической, организационной, управленческой теорий, теорий мотивации, лидерства, власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата

Дисциплина (модуль) «Менеджмент» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Для освоения данной дисциплины (модуля) необходимы результаты обучения, полученные в предшествующих дисциплинах (модулях): «Введение в профессиональную деятельность», «Документирование управленческой деятельности», «Делопроизводство».

Перечень последующих дисциплин (модулей) и практик, для которых необходимы результаты обучения, полученные в данной дисциплине (модуле): «Управление качеством», «Стратегический менеджмент», «Инновационный менеджмент», «Социальное управление организацией», «Международный менеджмент», «Управление проектами», «Организационное проектирование», «Подготовка публичной защиты ВКР».

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с установленными в образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата индикаторами достижения компетенций

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.1. Формулирует круг задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знает принципы целеполагания и планирования. Умеет проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения. Владеет способами решения поставленных задач и оценки их результатов
	ИУК-2.2. Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знает виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности. Владеет методами оценки разных

		способов решения задач; методами оценки потребности в ресурсах; навыками работы с нормативно-правовой документацией.
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ИОПК-1.1. Знает методологические основы и современные методы научного исследования в сфере профессиональной деятельности;	Знает основы экономических, организационных и управленческих теорий. Умеет использовать знание экономической, организационной и управленческой теорий в профессиональной деятельности. Владеет методами научного исследования в сфере профессиональной деятельности.
	ИОПК-1.2. Проводит исследования в сфере экономической, организационной и управленческой теории	Знает методику системного анализа деятельности организации и ее составляющих. Умеет осуществлять постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой наук. Владеет методами выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления.
ПК-1 Способен использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации работы по тактическому планированию деятельности, исходя из конкретных потребностей рынка	ИПК-1.1. знает методологию экономической науки, основанную на теориях мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации работы по тактическому планированию деятельности, исходя из конкретных потребностей рынка	Знает основные теории мотивации, лидерства и власти в управленческой деятельности. Умеет мотивировать персонал для решения стратегических и оперативных управленческих задач. Владеет способами применения основных теорий мотивации, лидерства и власти в управлении социально-экономическими системами
	ИПК-1.2. разрабатывает планы, выбирает оптимальные управленческие технологии для организации работы по тактическому планированию деятельности, исходя из конкретных потребностей рынка	Знает основные принципы и этапы тактического планирования Умеет организовывать работу по тактическому планированию деятельности организации, исходя из конкретных потребностей рынка. Владеет типовыми методами и способами выполнения профессиональных задач в области планирования.
ПК-7 Способен использовать навыки поэтапного участия работников структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в проведении маркетинговых исследований, определении перспектив развития организации, разработке предложений по составлению бизнес-планов контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений	ИПК-7.1. Владеет теорией, методологией поэтапного участия работников структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в проведении маркетинговых исследований, определении перспектив развития организации	Знает основные принципы и методы организации маркетинговой деятельности. Умеет формулировать задачи поэтапного участия работников структурного подразделения промышленной организации в проведении маркетинговых исследований. Владеет базовыми методами и стандартными инструментами управления маркетингом в организации.
	ИПК-7.2. Подбирает или разрабатывает предложения по составлению бизнес-планов контроля реализации бизнес-	Знает этапы и методы реализации бизнес-планов. Умеет координировать деятельность исполнителей для достижения высокой

	планов и условий заключаемых соглашений	согласованности при выполнении конкретных проектов и работ. Владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; инструментами оценки эффективности выполнения бизнес-планов.
--	---	--

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1. Структура дисциплины (модуля)

4.1.1. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы по очной форме обучения:

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр	
			№ 3	№ 4
			часов	часов
Контактная работа (всего):		204	102	102
В том числе:		102	51	51
Лекции (Л)		102	51	51
Практические занятия (Пр)		102	51	51
Лабораторная работа (Лаб)				
Самостоятельная работа обучающихся (СР), в том числе выполнение курсовой работы (проекта)		48	6	42
Промежуточная аттестация	Форма промежуточной аттестации	3, Э, КР	3	Э, КР
	Количество часов	36		36
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Часы	288	108	180
	Зачетные единицы	8	3	5

4.1.2. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы по заочной форме обучения:

Вид учебной работы		Всего часов	Курс
			№ 2
			часов
Контактная работа (всего):		56	56
В том числе:		28	28
Лекции (Л)		28	28
Практические занятия (Пр)		28	28
Лабораторная работа (Лаб)			
Самостоятельная работа обучающихся (СР), в том числе выполнение курсовой работы (проекта)		219	219
Промежуточная	Форма	3, Э, КР	3, Э, КР

аттестация	промежуточной аттестации		
	Количество часов	13	13
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Часы	288	288
	Зачетные единицы	8	8

4.1.3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы по очно-заочной форме обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр	
			№ 3	№ 4
			часов	часов
Контактная работа (всего):		176	68	108
В том числе:		88	34	54
Лекции (Л)		88	34	54
Практические занятия (Пр)		88	34	54
Лабораторная работа (Лаб)				
Самостоятельная работа обучающихся (СР), в том числе выполнение курсовой работы (проекта)		67	40	27
Промежуточная аттестация	Форма промежуточной аттестации	3, Э, КР	3	Э, КР
	Количество часов	45		45
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Часы	288	108	180
	Зачетные единицы	8	3	5

4.2. Содержание дисциплины (модуля):

4.2.1. Содержание дисциплины (модуля) по очной форме обучения:

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Тема 1. Основы теории менеджмента в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного управления	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2)	6	6		3	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальное задание

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
о и муниципального управления	ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)						
Тема 2. Законы и закономерност и в управлении	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	6	6		3	Подготовка к индивидуально му заданию	Индивидуальное задание
Тема 3. Принципы менеджмента.	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	6	6		3	Подготовка к индивидуально му заданию	Индивидуальное задание
Тема 4. Инструменты и методы современного менеджмента	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	6	6		3	Подготовка к индивидуально му заданию	Индивидуальное задание
Тема 5. Система	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2)	6	6		3	Подготовка к работе с кейсовой	Кейс

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
функций менеджмента	ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)					ситуацией	
Тема 6. Характеристика общих и специальных функций менеджмента в организациях различной организационно- правовой формы и органах государственног о и муниципального управления	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	6	6		3	Подготовка к работе с кейсовой ситуацией	Кейс
Тема 7. Делегирование как функция менеджмента	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	6	6		3	Подготовка к работе с кейсовой ситуацией	Кейс
Тема 8. Принятие управленчески х решений как функция	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2)	6	6		3	Подготовка к работе с кейсовой ситуацией	Кейс

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
менеджмента	ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)						
Тема 9. Основы управления мотивацией в организациях различной организационно - правовой формы и органах государственного и муниципального управления.	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	6	6		3	Анализ используемого материала. Разработка плана реферата	Реферат
Тема 10. Коммуникаци я в менеджменте.	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	6	6		3	Анализ используемого материала. Разработка плана реферата	Реферат
Тема 11. Управление конфликтами в организациях различной организационно- правовой формы и органах государственного и муниципального управления	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1	6	6		3	Анализ используемого материала. Разработка плана реферата	Реферат

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
	ИПК-7.2)						
Тема 12 Управление группой в организациях различной организационно- правовой формы и органах государственного и муниципального управления	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	6	6		3	Анализ используемого материала. Разработка плана реферата	Реферат
Тема 13. Управление личностью в организациях различной организационно- правовой формы и органах государственного и муниципального управления	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	6	6		3	Анализ используемого материала. Разработка плана реферата	Реферат
Тема 14. Руководител ь в системе управления	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	6	6		3	Подготовка к тестовым заданиям	Тесты
Тема 15. Власть и влияние в менеджменте в организациях различной	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1	6	6		3	Подготовка к	

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления	ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)					тестовым заданиям	Тесты
Тема 16. Основные типы и модели оргструктур управления.	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	4	4		1	Подготовка к Тестовым заданиям	Тесты
Тема 17. Управленческие и организационные и отношения в системе менеджмента.	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	4	4		1	Подготовка к тестовым заданиям	Тесты
Тема 18. Эффективность менеджмента в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7	4	2		1	Подготовка к тестовым заданиям	Тесты

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
муниципального управления	(ИПК-7.1 ИПК-7.2)						
Обобщающее занятие			2				
ВСЕГО ЧАСОВ: 288		102	102		48		36

Тема 1. Основы теории менеджмента в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 15 часов.

Лекции – 6 ч. Содержание: Этимология и сущность понятия "Менеджмент". Особенности и содержание современного менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Внешняя и внутренняя среда организации. Предмет, метод, объект и субъект менеджмента. Инфраструктура менеджмента. Содержание, основные характеристики и категории менеджмента. Виды и уровни менеджмента

Практические занятия – 6 часов.

Вопросы:

1. Что является сущностью и целью управления в организации?
2. Чем является управление с точки зрения процессного подхода?
3. В чем суть ситуационного подхода к управлению?
4. Какие основные части включает в себя система управления?
5. Что служит основой для выделения видов и уровней менеджмента?
6. В чём состоит разница между понятиями «менеджмент» и «управление»?

Тема 2. Законы и закономерности в управлении – 15 часов.

Лекции – 6 ч. Содержание: Понятие законов и закономерностей в управлении. Закон специализации управления. Закон интеграции управления. Закон необходимой и достаточной централизации управления. Закон демократизации управления.

Практические занятия – 6 часов.

Вопросы:

1. В чём заключается разница между законом и закономерностью?
2. В чем причина сложности и неопределенности теорий

менеджмента?

3. Как соотносятся уровень централизации и норма управляемости?
4. В чем состоят различия между бюрократическим и децентрализованным контролем?
5. Какие деловые и политические факторы уравнивают централизацию и децентрализацию?

Тема 3. Принципы менеджмента – 15 часов.

Лекции – 6 ч. Содержание: Общее понятие принципов. Принципы управления Файоля. Принципы Эмерсона. Принципы современного менеджмента. Эволюция принципов менеджмента.

Практические занятия – 6 часов.

Вопросы:

1. Какова роль принципов в функционировании системы управления?
2. Как принципы связаны с законами и методами управления?
3. В чем состоит принципиальная разница между системами принципов А.Файоля и Х.Эмерсона?
4. Каковы тенденции процесса эволюции принципов менеджмента?
5. Кто должен разрабатывать и при необходимости корректировать принципы менеджмента в конкретной организации?

Тема 4. Инструменты и методы современного менеджмента – 15 часов.

Лекции – 6 ч. Содержание: Механизмы менеджмента: средства и методы управления. Понятие управленческого инструментария. Общая характеристика и классификация методов менеджмента. Содержание административных методов управления. Содержание экономических методов управления. Содержание социально-психологических методов управления. Сочетание методов в процессе управления.

Практические занятия – 6 часов.

Вопросы

1. Какова роль методов управления в деятельности менеджера?
2. Как связаны методы с законами и принципами управления?
3. Какова роль ситуационного подхода в выборе и применении методов управления?
4. Каковы особенности формирования механизма управления?
5. Каково основное назначение управленческого инструментария?

Тема 5. Система функций менеджмента – 15 часов.

Лекции – 6 ч. Содержание: Общая характеристика, природа и состав функций менеджмента. Классификация функций менеджмента. Связующие и

интеграционные процессы в менеджменте. Основные функции, права и обязанности подразделений среднего предприятия.

Практические занятия – 6 часов.

Вопросы:

1. Какова роль функций в управленческом процессе?
2. Что представляет собой «колесо (круг) управления»?
3. Какие изменения происходят в функциях менеджера и его навыках по мере продвижения по иерархической лестнице?
4. Выявите отличия административной школы управления от научной школы.
5. В чем сущность и взаимосвязь функций управления?

Тема 6. Характеристика общих и специальных функций менеджмента в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 15 часов.

Лекции – 6 ч. Содержание: Общие функции менеджмента. Функции планирования, организации, координации и контроля в системе менеджмента. Специфические функции менеджмента. Функции менеджмента на различных уровнях управления

Практические занятия – 6 часов.

Вопросы:

1. Какова роль планирования в менеджменте?
2. Чем объясняется необходимость планирования и прогнозирования в сфере управления человеческими ресурсами?
3. Почему контроль является одной из важнейших функций менеджмента? Как он соотносится с другими его функциями?
4. Опишите этапы процесса контроля.
5. Как связаны общие и специфические функции менеджмента?

Тема 7. Делегирование как функция менеджмента – 15 часов.

Лекции – 6 ч. Содержание: Понятие делегирования в управленческой деятельности. Необходимость делегирования в менеджменте. Процесс делегирования и его составляющие. Виды делегирования. Основные правила делегирования в менеджменте. Полномочия в менеджменте и их виды. Эффективность процесса делегирования.

Практические занятия – 6 часов.

Вопросы:

1. В чём заключается основное условие успешного делегирования?
2. Перечислите основные требования к процессу делегирования.
3. Каковы критерии эффективности процесса делегирования?
4. Какова роль полномочий в деятельности менеджера?

Тема 8. Принятие управленческих решений как функция менеджмента – 15 часов.

Лекции – 6 ч. Содержание: Связующие процессы в менеджменте. Проблемы и проблемная ситуация. Виды проблем на предприятии. Управленческие решения и их классификация. Роль управленческих решений в менеджменте. Требования к качеству и эффективности управленческих решений. Технологический процесс принятия управленческих решений. Методы поиска и принятия решений. Экономическое обоснование управленческих решений

Практические занятия – 6 часов.

Вопросы:

1. Что называют «связующими процессами» в менеджменте?
2. Почему принятие решений считается фундаментом эффективной работы менеджера?
3. В чем состоят отличия ситуаций, характеризующихся риском и неопределенностью? Как бы вы описали особенности принятия решений в этих ситуациях?
4. Какой подход к принятию этически корректных решений в наибольшей степени подходит для решения этических дилемм?
5. Перечислите основные группы методов принятия управленческих решений.

Тема 9. Основы управления мотивацией в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 15 часов.

Лекции – 6 ч. Содержание: Понятие мотивации в управленческой деятельности. Потребности как основа мотивации. Основные теории мотивации: теория потребностей А. Маслоу, теория высших потребностей Д. Мак-Клелланда, двухфакторную модель Ф. Герцберга, теория ожиданий В. Врума, теория справедливости (А. Адамса и др.), модель Л. Портера – Э. Лоулера. Основные факторы мотивации. Рекомендации менеджерам по практической мотивации.

Практические занятия – 6 часов.

Вопросы:

1. Опишите суть мотивации как функции управления.
2. В чем заключается разница между понятиями «стимул» и «мотив»?
3. В чем разница между содержательными и процессуальными теориями мотивации?
4. На какие группы делятся основные теории мотивации?
5. Низкооплачиваемый персонал – проблема многих компаний. Как бы вы мотивировали этих людей?

Тема 10. Коммуникация в менеджменте – 15 часов.

Лекции – 6 ч. Содержание: Роль информации в процессе управления. Понятие коммуникации в управленческой деятельности. Коммуникационные барьеры. Коммуникационный процесс, его цель содержание и основные элементы. Основные задачи и типы коммуникаций. Основные типы коммуникационной структуры и их особенности. Управление коммуникациями и его эффективность.

Практические занятия – 6 часов.

Вопросы:

1. Почему качество коммуникаций влияет на выполнение работы в организации?
2. Опишите элементы коммуникационного процесса на примере общения между преподавателем и обучающимися на занятии.
3. Приведите примеры невербальной коммуникации, которая подтверждает или противоречит устному сообщению.
4. Насколько «достоверной», по вашему мнению, является информация, полученная в личной беседе, в сравнении с результатами письменных тестов и многоплановой оценкой кандидата?
5. Проведите сравнительный анализ основных типов коммуникационной структуры.

Тема 11. Управление конфликтами в организации в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 15 часов.

Лекции – 6 ч. Содержание: Конфликтность в менеджменте. Природа, причины и стадии возникновения конфликтов. Виды и уровни конфликтов. Особенности проявления конфликтов в организациях. Конфликт как творческая возможность. Поведение менеджера в условиях конфликта. Технологии разрешения конфликтов. Стрессы и управление ими.

Практические занятия – 6 часов.

Вопросы:

1. Всякие конфликты наносят урон деятельности организации. Какая должна быть позиция менеджера по отношению к конфликтам?
2. Почему менеджерам рекомендуется рассматривать конфликт как творческую возможность?
3. Назовите основные типы конфликтов в организации.
4. Какими методами разрешения конфликтов должен владеть менеджер?
5. Каковы стратегии поведения менеджера при разрешении межличностных конфликтов?

Тема 12. Управление группой в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 15 часов.

Лекции – 6 ч. Содержание: Малые группы, их формирование и динамика. Функции и проблемы групп. Управление группой и его эффективность. Взаимодействие между группами. Коллектив как совокупность малых групп.

Практические занятия – 6 часов.

Вопросы:

1. Почему многие решения принимаются в группах, а не единолично?
2. Что такое «групповые нормы»? Какие нормы существовали в группах, в деятельности которых вы принимали участие?
3. Что понимается под выражением «групповая динамика»?
4. Через какие стадии развития проходит группа? Что с ней происходит на каждой стадии?

Тема 13. Управление группой в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 15 часов.

Лекции – 6 ч. Содержание: Представление о личности: основные теории и факторы. Психологическая структура личности и ее изучение. Типология личности. Поведение личности в организации. Управление человеком в организации

Практические занятия – 6 часов.

Вопросы:

1. Что понимается под выражением «психологический портрет личности»?
2. Какие типологии личности являются в настоящее время наиболее распространенными?
3. Обоснуйте необходимость изучения личности в процессе управления.
4. Какие виды работ следует поручать интровертам, а какие – интровертам?
5. Какие подходы может использовать менеджер для изучения личности своего подчиненного?

Тема 14. Руководитель в системе управления – 15 часов.

Лекции – 6 ч. Содержание: Содержание и особенности управленческой деятельности. Менеджеры, их функции и задачи. Типы руководителей на предприятии. Деловые качества руководителя. Роли менеджера. Понятие стиля управления. Виды стилей управления. Основные рекомендации по совершенствованию стиля управления

Практические занятия – 6 часов.

Вопросы:

1. Какими качествами должен обладать современный руководитель?
2. Каковы сильные и слабые стороны поведенческих подходов к лидерству?
3. Как часто в реальной жизни встречаются благоприятные, умеренные и крайне неблагоприятные ситуации (модель Фидлера)?
4. Существует мнение о неправомерности выделения женского и мужского стилей руководства. Согласны ли вы с ним?
5. Может ли руководитель изменить свой стиль лидерства, или стиль всегда постоянен и неизменен?

Тема 15. Власть и влияние в менеджменте в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 15 часов.

Лекции – 6 ч. Содержание: Взаимодействие руководителя и подчиненных. Обязанности подчиненных. Полномочия руководителя и их типы. Понятие власти и влияния. Влияние в менеджменте и его формы. Сравнение различных методов влияния (прямые и косвенные методы). Влияние через убеждение. Практическое использование влияния. Необходимость власти в управлении. Понятие власти в менеджменте. Основные формы власти и их характеристика. Баланс власти. Власть и партнерство.

Практические занятия – 6 часов.

Вопросы:

1. Какие формы власти характерны для традиционного руководства?
2. Какие формы власти наиболее предпочтительны лидерству?
3. В чем заключаются недостатки командной работы?
4. В чем состоят основные источники власти менеджеров?
5. Зависят ли методы влияния от специфики страны, в которой они применяются?

Тема 16. Основные типы и модели оргструктур управления – 9 часов.

Лекции – 4 ч. Содержание: Необходимость типологии оргструктур управления. Линейный и функциональный типы оргструктур. Штабная и линейно-функциональная структура управления. Дивизиональная структура управления в ее виды. Проектная и матричная структура управления. Понятие модели оргструктур управления. Механистическая (бюрократическая) и органическая модели и их особенности. Новые модели современных оргструктур.

Практические занятия – 4 часа.

Вопросы:

1. Назовите основные элементы построения оргструктуры управления.
2. От каких основных факторов зависит «норма управляемости»?
3. Какими деловыми качествами должны обладать матричные руководители и сотрудники?
4. Почему крупные корпорации, как правил
5. Зависит ли структура организации от ее стратегии?

Тема 17. Управленческие и организационные отношения в системе менеджмента – 9 часов.

Лекции – 4 ч. Содержание: Понятие и содержание управленческих и организационных отношений в системе менеджмента. Виды управленческих и организационных отношений и их классификация. Предприятие как производственная и социально-экономическая система. Поведение организации. Поведение индивида и группы. Технология и модели организационного проектирования. Необходимость организационного развития. Содержание концепции организационного развития. Изменения в организации.

Практические занятия – 4 часа.

Вопросы:

1. Какими качествами должен обладать современный руководитель?
2. Каковы сильные и слабые стороны поведенческих подходов к лидерству?
3. Как часто в реальной жизни встречаются благоприятные, умеренные и крайне неблагоприятные ситуации ?
4. Существует мнение о неправомерности выделения женского и мужского стилей руководства. Согласны ли вы с ним?
5. Может ли руководитель изменить свой стиль лидерства, или стиль всегда постоянен и неизменен?

Тема 18. Эффективность менеджмента в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 7 часов.

Лекции – 4 ч. Содержание: Понятие эффективности менеджмента. Факторы, признаки и тенденции эффективности менеджмента. Способы оценки эффективности менеджмента. Пути повышения эффективности менеджмента в организации. Управление ресурсами и качество управления. Подходы к оценке менеджмента. Результаты менеджмента организации

Практические занятия – 2 часа.

Вопросы:

1. Каковы основные подходы к определению эффективности менеджмента? В чем заключаются особенности и проблемы этих подходов?
2. В чем состоят различия понятий «результативность», «производительность» и «эффективность»? Какое из них вы считаете приоритетным?
3. Какие критерии должны применяться для определения эффективности информационной системы?
4. Какие факторы определяют эффективность управления?

4.2.2. Содержание дисциплины (модуля) по заочной форме обучения:

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Тема 1. Основы теории менеджмента в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	2	2		12	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальное задание
Тема 2. Законы и закономерности в управлении	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	2	2		12	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальное задание

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Тема 3. Принципы менеджмента.	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	2	2		12	Подготовка к индивидуально му заданию	Индивидуальное задание
Тема 4. Инструменты и методы современного менеджмента	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	2	2		12	Подготовка к индивидуально му заданию	Индивидуальное задание
Тема 5. Система функций менеджмента	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	2	2		12	Подготовка к работе с кейсовой ситуацией	Кейс
Тема 6. Характеристика общих и специальных функций	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2)	2	2		12	Подготовка к	

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
менеджмента в организациях различной организационно- правовой формы и органах государственног о и муниципального управления	ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)					работе с кейсовой ситуацией	Кейс
Тема 7. Делегирование как функция менеджмента	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	2	2		12	Подготовка к работе с кейсовой ситуацией	Кейс
Тема 8. Принятие управленчески х решений как функция менеджмента	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	2	2		12	Подготовка к работе с кейсовой ситуацией	Кейс
Тема 9. Основы управления мотивацией в организациях различной организационно - правовой формы и	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1	2	2		12	Анализ используемого материала. Разработка плана реферата	Реферат

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
органах государственного и муниципального управления.	ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)						
Тема 10. Коммуникаци я в менеджменте.	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	2	2		12	Анализ используемого материала. Разработка плана реферата	Реферат
Тема 11. Управление конфликтами в организациях различной организационно- правовой формы и органах государственного и муниципального управления	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	1	1		12	Анализ используемого материала. Разработка плана реферата	Реферат
Тема 12 Управление группой в организациях различной организационно- правовой формы и органах государственного и муниципального управления	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	1	1		12	Анализ используемого материала. Разработка плана реферата	Реферат
Тема 13.	УК-2 (ИУК-2.1	1	1		12		

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Управление личностью в организациях различной организационно- правовой формы и органах государственного и муниципального управления	ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)					Анализ используемого материала. Разработка плана реферата	Реферат
Тема 14. Руководител ь в системе управления	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	1	1		12	Подготовка к тестовым заданиям	Тесты
Тема 15. Власть и влияние в менеджменте в организациях различной организационно- правовой формы и органах государственног о и муниципального управления	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	1	1		12	Подготовка к тестовым заданиям	Тесты
Тема 16. Основные типы и модели оргструктур управления.	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1	1	1		12	Подготовка к Тестовым заданиям	Тесты

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
	(ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)						
Тема 17. Управленческие и организационные и отношения в системе менеджмента.	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	1	1		12	Подготовка к тестовым заданиям	Тесты
Тема 18. Эффективность менеджмента в организациях различной организационно- правовой формы и органах государственног о и муниципального управления	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	1	1		15	Подготовка к тестовым заданиям	Тесты
ВСЕГО ЧАСОВ: 288		28	28		219		13

Тема 1. Основы теории менеджмента в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 16 часов.

Лекции – 2 ч. Содержание: Этимология и сущность понятия "Менеджмент". Особенности и содержание современного менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Внешняя и внутренняя среда организации. Предмет, метод, объект и субъект менеджмента. Инфраструктура менеджмента. Содержание, основные характеристики и категории менеджмента. Виды и уровни менеджмента

Практические занятия – 2 часа.

Вопросы:

1. Что является сущностью и целью управления в организации?
2. Чем является управление с точки зрения процессного подхода?
3. В чем суть ситуационного подхода к управлению?
4. Какие основные части включает в себя система управления?
5. Что служит основой для выделения видов и уровней менеджмента?
6. В чём состоит разница между понятиями «менеджмент» и «управление»?

Тема 2. Законы и закономерности в управлении – 16 часов.

Лекции – 2 ч. Содержание: Понятие законов и закономерностей в управлении. Закон специализации управления. Закон интеграции управления. Закон необходимой и достаточной централизации управления. Закон демократизации управления.

Практические занятия – 2 часа.

Вопросы:

1. В чём заключается разница между законом и закономерностью?
2. В чем причина сложности и неопределенности теорий менеджмента?
3. Как соотносятся уровень централизации и норма управляемости?
4. В чем состоят различия между бюрократическим и децентрализованным контролем?
5. Какие деловые и политические факторы уравнивают централизацию и децентрализацию?

Тема 3. Принципы менеджмента – 16 часов.

Лекции – 2 ч. Содержание: Общее понятие принципов. Принципы управления Файоля. Принципы Эмерсона. Принципы современного менеджмента. Эволюция принципов менеджмента.

Практические занятия – 2 часа.

Вопросы:

1. Какова роль принципов в функционировании системы управления?
2. Как принципы связаны с законами и методами управления?
3. В чем состоит принципиальная разница между системами принципов А.Файоля и Х.Эмерсона?
4. Каковы тенденции процесса эволюции принципов менеджмента?
5. Кто должен разрабатывать и при необходимости корректировать принципы менеджмента в конкретной организации?

Тема 4. Инструменты и методы современного менеджмента – 16 часов.

Лекции – 2 ч. Содержание: Механизмы менеджмента: средства и методы управления. Понятие управленческого инструментария. Общая характеристика и классификация методов менеджмента. Содержание административных методов управления. Содержание экономических методов управления. Содержание социально-психологических методов управления. Сочетание методов в процессе управления.

Практические занятия – 2 часа.

Вопросы

1. Какова роль методов управления в деятельности менеджера?
2. Как связаны методы с законами и принципами управления?
3. Какова роль ситуационного подхода в выборе и применении методов управления?
4. Каковы особенности формирования механизма управления?
5. Каково основное назначение управленческого инструментария?

Тема 5. Система функций менеджмента – 16 часов.

Лекции – 2 ч. Содержание: Общая характеристика, природа и состав функций менеджмента. Классификация функций менеджмента. Связующие и интеграционные процессы в менеджменте. Основные функции, права и обязанности подразделений среднего предприятия.

Практические занятия – 2 часа.

Вопросы:

1. Какова роль функций в управленческом процессе?
2. Что представляет собой «колесо (круг) управления»?
3. Какие изменения происходят в функциях менеджера и его навыках по мере продвижения по иерархической лестнице?
4. Выявите отличия административной школы управления от научной школы.
5. В чем сущность и взаимосвязь функций управления?

Тема 6. Характеристика общих и специальных функций менеджмента в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 16 часов.

Лекции – 2 ч. Содержание: Общие функции менеджмента. Функции планирования, организации, координации и контроля в системе менеджмента. Специфические функции менеджмента. Функции менеджмента на различных уровнях управления

Практические занятия – 2 часа.

Вопросы:

1. Какова роль планирования в менеджменте?
2. Чем объясняется необходимость планирования и прогнозирования в сфере управления человеческими ресурсами?
3. Почему контроль является одной из важнейших функций менеджмента? Как он соотносится с другими его функциями?
4. Опишите этапы процесса контроля.
5. Как связаны общие и специфические функции менеджмента?

Тема 7. Делегирование как функция менеджмента – 16 часов.

Лекции – 2 ч. Содержание: Понятие делегирования в управленческой деятельности. Необходимость делегирования в менеджменте. Процесс делегирования и его составляющие. Виды делегирования. Основные правила делегирования в менеджменте. Полномочия в менеджменте и их виды. Эффективность процесса делегирования.

Практические занятия – 2 часа.

Вопросы:

1. В чём заключается основное условие успешного делегирования?
2. Перечислите основные требования к процессу делегирования.
3. Каковы критерии эффективности процесса делегирования?
4. Какова роль полномочий в деятельности менеджера?

Тема 8. Принятие управленческих решений как функция менеджмента – 16 часов.

Лекции – 2 ч. Содержание: Связующие процессы в менеджменте. Проблемы и проблемная ситуация. Виды проблем на предприятии. Управленческие решения и их классификация. Роль управленческих решений в менеджменте. Требования к качеству и эффективности управленческих решений. Технологический процесс принятия управленческих решений. Методы поиска и принятия решений. Экономическое обоснование управленческих решений

Практические занятия – 2 часа.

Вопросы:

1. Что называют «связующими процессами» в менеджменте?
2. Почему принятие решений считается фундаментом эффективной работы менеджера?
3. В чем состоят отличия ситуаций, характеризующихся риском и неопределенностью? Как бы вы описали особенности принятия решений в этих ситуациях?
4. Какой подход к принятию этически корректных решений в наибольшей степени подходит для решения этических дилемм?
5. Перечислите основные группы методов принятия управленческих решений.

Тема 9. Основы управления мотивацией в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 16 часов.

Лекции – 2 ч. Содержание: Понятие мотивации в управленческой деятельности. Потребности как основа мотивации. Основные теории мотивации: теория потребностей А. Маслоу, теория высших потребностей Д. Мак-Клелланда, двухфакторную модель Ф. Герцберга, теория ожиданий В. Врума, теория справедливости (А. Адамса и др.), модель Л. Портера – Э. Лоулера. Основные факторы мотивации. Рекомендации менеджерам по практической мотивации.

Практические занятия – 2 часа.

Вопросы:

1. Опишите суть мотивации как функции управления.
2. В чем заключается разница между понятиями «стимул» и «мотив»?
3. В чем разница между содержательными и процессуальными теориями мотивации?
4. На какие группы делятся основные теории мотивации?
5. Низкооплачиваемый персонал – проблема многих компаний. Как бы вы мотивировали этих людей?

Тема 10. Коммуникация в менеджменте – 16 часов.

Лекции – 2 ч. Содержание: Роль информации в процессе управления. Понятие коммуникации в управленческой деятельности. Коммуникационные барьеры. Коммуникационный процесс, его цель содержание и основные элементы. Основные задачи и типы коммуникаций. Основные типы коммуникационной структуры и их особенности. Управление коммуникациями и его эффективность.

Практические занятия – 2 часа.

Вопросы:

1. Почему качество коммуникаций влияет на выполнение работы в организации?
2. Опишите элементы коммуникационного процесса на примере общения между преподавателем и обучающимися на занятии.
3. Приведите примеры невербальной коммуникации, которая подтверждает или противоречит устному сообщению.
4. Насколько «достоверной», по вашему мнению, является информация, полученная в личной беседе, в сравнении с результатами письменных тестов и многоплановой оценкой кандидата?
5. Проведите сравнительный анализ основных типов коммуникационной структуры.

Тема 11. Управление конфликтами в организации в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 14 часов.

Лекции – 1 ч. Содержание: Конфликтность в менеджменте. Природа, причины и стадии возникновения конфликтов. Виды и уровни конфликтов. Особенности проявления конфликтов в организациях. Конфликт как творческая возможность. Поведение менеджера в условиях конфликта. Технологии разрешения конфликтов. Стрессы и управление ими.

Практические занятия – 1 час.

Вопросы:

1. Всякие конфликты наносят урон деятельности организации. Какая должна быть позиция менеджера по отношению к конфликтам?
2. Почему менеджерам рекомендуется рассматривать конфликт как творческую возможность?
3. Назовите основные типы конфликтов в организации.
4. Какими методами разрешения конфликтов должен владеть менеджер?
5. Каковы стратегии поведения менеджера при разрешении межличностных конфликтов?

Тема 12. Управление группой в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 14 часов.

Лекции – 1 ч. Содержание: Малые группы, их формирование и динамика. Функции и проблемы групп. Управление группой и его эффективность. Взаимодействие между группами. Коллектив как совокупность малых групп.

Практические занятия – 1 час.

Вопросы:

1. Почему многие решения принимаются в группах, а не единолично?
2. Что такое «групповые нормы»? Какие нормы существовали в группах, в деятельности которых вы принимали участие?
3. Что понимается под выражением «групповая динамика»?
4. Через какие стадии развития проходит группа? Что с ней происходит на каждой стадии?

Тема 13. Управление группой в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления –14 часов.

Лекции – 1 ч. Содержание: Представление о личности: основные теории и факторы. Психологическая структура личности и ее изучение. Типология личности. Поведение личности в организации. Управление человеком в организации

Практические занятия – 1 час.

Вопросы:

1. Что понимается под выражением «психологический портрет личности»?
2. Какие типологии личности являются в настоящее время наиболее распространенными?
3. Обоснуйте необходимость изучения личности в процессе управления.
4. Какие виды работ следует поручать интровертам, а какие – интровертам?
5. Какие подходы может использовать менеджер для изучения личности своего подчиненного?

Тема 14. Руководитель в системе управления – 14 часов.

Лекции – 1 ч. Содержание: Содержание и особенности управленческой деятельности. Менеджеры, их функции и задачи. Типы руководителей на предприятии. Деловые качества руководителя. Роли менеджера. Понятие стиля управления. Виды стилей управления. Основные рекомендации по совершенствованию стиля управления

Практические занятия – 1 час.

Вопросы:

1. Какими качествами должен обладать современный руководитель?
2. Каковы сильные и слабые стороны поведенческих подходов к лидерству?
3. Как часто в реальной жизни встречаются благоприятные, умеренные и крайне неблагоприятные ситуации (модель Фидлера)?
4. Существует мнение о неправомерности выделения женского и мужского стилей руководства. Согласны ли вы с ним?
5. Может ли руководитель изменить свой стиль лидерства, или стиль всегда постоянен и неизменен?

Тема 15. Власть и влияние в менеджменте в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 14 часов.

Лекции – 1 ч. Содержание: Взаимодействие руководителя и подчиненных. Обязанности подчиненных. Полномочия руководителя и их типы. Понятие власти и влияния. Влияние в менеджменте и его формы. Сравнение различных методов влияния (прямые и косвенные методы). Влияние через убеждение. Практическое использование влияния. Необходимость власти в управлении. Понятие власти в менеджменте. Основные формы власти и их характеристика. Баланс власти. Власть и партнерство.

Практические занятия – 1 час.

Вопросы:

1. Какие формы власти характерны для традиционного руководства?
2. Какие формы власти наиболее предпочтительны лидерству?
3. В чем заключаются недостатки командной работы?
4. В чем состоят основные источники власти менеджеров?
5. Зависят ли методы влияния от специфики страны, в которой они применяются?

Тема 16. Основные типы и модели оргструктур управления – 14 часов.

Лекции – 1 ч. Содержание: Необходимость типологии оргструктур управления. Линейный и функциональный типы оргструктур. Штабная и линейно-функциональная структура управления. Дивизиональная структура управления в ее виды. Проектная и матричная структура управления. Понятие модели оргструктур управления. Механистическая (бюрократическая) и органическая модели и их особенности. Новые модели современных оргструктур.

Практические занятия – 1 час.

Вопросы:

1. Назовите основные элементы построения оргструктуры управления.
2. От каких основных факторов зависит «норма управляемости»?
3. Какими деловыми качествами должны обладать матричные руководители и сотрудники?
4. Почему крупные корпорации, как правило, организованы в дивизиональные структуры?
5. Зависит ли структура организации от ее стратегии?

Тема 17. Управленческие и организационные отношения в системе менеджмента – 14 часов.

Лекции – 1 ч. Содержание: Понятие и содержание управленческих и организационных отношений в системе менеджмента. Виды управленческих и организационных отношений и их классификация. Предприятие как производственная и социально-экономическая система. Поведение организации. Поведение индивида и группы. Технология и модели организационного проектирования. Необходимость организационного развития. Содержание концепции организационного развития. Изменения в организации.

Практические занятия – 1 час.

Вопросы:

1. Какими качествами должен обладать современный руководитель?
2. Каковы сильные и слабые стороны поведенческих подходов к лидерству?
3. Как часто в реальной жизни встречаются благоприятные, умеренные и крайне неблагоприятные ситуации ?
4. Существует мнение о неправомерности выделения женского и мужского стилей руководства. Согласны ли вы с ним?
5. Может ли руководитель изменить свой стиль лидерства, или стиль всегда постоянен и неизменен?

Тема 18. Эффективность менеджмента в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 17 часов.

Лекции – 1 ч. Содержание: Понятие эффективности менеджмента. Факторы, признаки и тенденции эффективности менеджмента. Способы оценки эффективности менеджмента. Пути повышения эффективности менеджмента в организации. Управление ресурсами и качество управления. Подходы к оценке менеджмента. Результаты менеджмента организации

Практические занятия – 1 час.

Вопросы:

1. Каковы основные подходы к определению эффективности менеджмента? В чем заключаются особенности и проблемы этих подходов?
2. В чем состоят различия понятий «результативность»,
3. «производительность» и «эффективность»? Какое из них вы считаете приоритетным?
4. Какие критерии должны применяться для определения эффективности информационной системы?
5. Какие факторы определяют эффективность управления?

4.2.3. Содержание дисциплины (модуля) по очно-заочной форме обучения

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Тема 1. Основы теории менеджмента в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	6	6		4	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальное задание
Тема 2. Законы и закономерности в управлении	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	6	6		4	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальное задание
Тема 3. Принципы менеджмента.	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	6	6		4	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальное задание
Тема 4. Инструменты и	УК-2 (ИУК-2.1	6	6		4	Подготовка к	Индивидуальное задание

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
методы современного менеджмента	ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)					индивидуально му заданию	
Тема 5. Система функций менеджмента	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	6	6		4	Подготовка к работе с кейсовой ситуацией	Кейс
Тема 6. Характеристика общих и специальных функций менеджмента в организациях различной организационно- правовой формы и органах государственног о и муниципального управления	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	6	6		4	Подготовка к работе с кейсовой ситуацией	Кейс
Тема 7. Делегирование как функция менеджмента	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1	6	6		4	Подготовка к работе с кейсовой ситуацией	Кейс

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
	ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)						
Тема 8. Принятие управленчески х решений как функция менеджмента	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	6	6		4	Подготовка к работе с кейсовой ситуацией	Кейс
Тема 9. Основы управления мотивацией в организациях различной организационно - правовой формы и органах государственного и муниципального управления.	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	4	4		4	Анализ используемого материала. Разработка плана реферата	Реферат
Тема 10. Коммуникаци я в менеджменте.	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7	4	4		4	Анализ используемого материала. Разработка плана реферата	Реферат

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
	(ИПК-7.1 ИПК-7.2)						
Тема 11. Управление конфликтами в организациях различной организационно- правовой формы и органах государственного и муниципального управления	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	4	4		4	Анализ используемого материала. Разработка плана реферата	Реферат
Тема 12 Управление группой в организациях различной организационно- правовой формы и органах государственного и муниципального управления	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	4	4		4	Анализ используемого материала. Разработка плана реферата	Реферат
Тема 13. Управление личностью в организациях различной организационно- правовой формы и органах государственного и муниципального управления	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	4	4		4	Анализ используемого материала. Разработка плана реферата	Реферат
Тема 14. Руководител ь в системе управления	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1	4	4		4	Подготовка к тестовым заданиям	Тесты

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
	(ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)						
Тема 15. Власть и влияние в менеджменте в организациях различной организационно- правовой формы и органах государственног о и муниципального управления	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	4	4		4	Подготовка к тестовым заданиям	Тесты
Тема 16. Основные типы и модели оргструктур управления.	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	4	4		2	Подготовка к Тестовым заданиям	Тесты
Тема 17. Управленческие и организационные и отношения в системе менеджмента.	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2)	4	4		2	Подготовка к тестовым заданиям	Тесты

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
	ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)						
Тема 18. Эффективность менеджмента в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления	УК-2 (ИУК-2.1 ИУК-2.2) ОПК-1 (ИОПК-1.1 ИОПК-1.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2) ПК-7 (ИПК-7.1 ИПК-7.2)	4	2		3	Подготовка к тестовым заданиям	Тесты
Обобщающее занятие			2				
ВСЕГО ЧАСОВ: 288		88	88		67		45

Тема 1. Основы теории менеджмента в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 16 часов.

Лекции – 6 ч. Содержание: Этимология и сущность понятия "Менеджмент". Особенности и содержание современного менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Внешняя и внутренняя среда организации. Предмет, метод, объект и субъект менеджмента. Инфраструктура менеджмента. Содержание, основные характеристики и категории менеджмента. Виды и уровни менеджмента

Практические занятия – 6 часа.

Вопросы:

1. Что является сущностью и целью управления в организации?
2. Чем является управление с точки зрения процессного подхода?
3. В чем суть ситуационного подхода к управлению?
4. Какие основные части включает в себя система управления?
5. Что служит основой для выделения видов и уровней менеджмента?
6. В чём состоит разница между понятиями «менеджмент» и «управление»?

Тема 2. Законы и закономерности в управлении – 16 часов.

Лекции – 6 ч. Содержание: Понятие законов и закономерностей в управлении. Закон специализации управления. Закон интеграции управления. Закон необходимой и достаточной централизации управления. Закон демократизации управления.

Практические занятия – 6 часа.

Вопросы:

1. В чём заключается разница между законом и закономерностью?
2. В чем причина сложности и неопределенности теорий менеджмента?
3. Как соотносятся уровень централизации и норма управляемости?
4. В чем состоят различия между бюрократическим и децентрализованным контролем?
5. Какие деловые и политические факторы уравнивают централизацию и децентрализацию?

Тема 3. Принципы менеджмента – 16 часов.

Лекции – 6 ч. Содержание: Общее понятие принципов. Принципы управления Файоля. Принципы Эмерсона. Принципы современного менеджмента. Эволюция принципов менеджмента.

Практические занятия – 6 часа.

Вопросы:

1. Какова роль принципов в функционировании системы управления?
2. Как принципы связаны с законами и методами управления?
3. В чем состоит принципиальная разница между системами принципов А.Файоля и Х.Эмерсона?
4. Каковы тенденции процесса эволюции принципов менеджмента?
5. Кто должен разрабатывать и при необходимости корректировать принципы менеджмента в конкретной организации?

Тема 4. Инструменты и методы современного менеджмента – 16 часов.

Лекции – 6 ч. Содержание: Механизмы менеджмента: средства и методы управления. Понятие управленческого инструментария. Общая характеристика и классификация методов менеджмента. Содержание административных методов управления. Содержание экономических методов управления. Содержание социально-психологических методов управления. Сочетание методов в процессе управления.

Практические занятия – 6 часа. Вопросы

1. Какова роль методов управления в деятельности менеджера?

2. Как связаны методы с законами и принципами управления?
3. Какова роль ситуационного подхода в выборе и применении методов управления?
4. Каковы особенности формирования механизма управления?
5. Каково основное назначение управленческого инструментария?

Тема 5. Система функций менеджмента – 16 часов.

Лекции – 6 ч. Содержание: Общая характеристика, природа и состав функций менеджмента. Классификация функций менеджмента. Связующие и интеграционные процессы в менеджменте. Основные функции, права и обязанности подразделений среднего предприятия.

Практические занятия – 6 часа.

Вопросы:

1. Какова роль функций в управленческом процессе?
2. Что представляет собой «колесо (круг) управления»?
3. Какие изменения происходят в функциях менеджера и его навыках по мере продвижения по иерархической лестнице?
4. Выявите отличия административной школы управления от научной школы.
5. В чем сущность и взаимосвязь функций управления?

Тема 6. Характеристика общих и специальных функций менеджмента в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 16 часов.

Лекции – 6 ч. Содержание: Общие функции менеджмента. Функции планирования, организации, координации и контроля в системе менеджмента. Специфические функции менеджмента. Функции менеджмента на различных уровнях управления

Практические занятия – 6 часа.

Вопросы:

1. Какова роль планирования в менеджменте?
2. Чем объясняется необходимость планирования и прогнозирования в сфере управления человеческими ресурсами?
3. Почему контроль является одной из важнейших функций менеджмента? Как он соотносится с другими его функциями?
4. Опишите этапы процесса контроля.
5. Как связаны общие и специфические функции менеджмента?

Тема 7. Делегирование как функция менеджмента – 16 часов.

Лекции – 4 ч. Содержание: Понятие делегирования в управленческой деятельности. Необходимость делегирования в менеджменте. Процесс делегирования и его составляющие. Виды делегирования. Основные правила

делегирования в менеджменте. Полномочия в менеджменте и их виды. Эффективность процесса делегирования.

Практические занятия – 4 часа.

Вопросы:

1. В чём заключается основное условие успешного делегирования?
2. Перечислите основные требования к процессу делегирования.
3. Каковы критерии эффективности процесса делегирования?
4. Какова роль полномочий в деятельности менеджера?

Тема 8. Принятие управленческих решений как функция менеджмента – 16 часов.

Лекции – 4 ч. Содержание: Связующие процессы в менеджменте. Проблемы и проблемная ситуация. Виды проблем на предприятии. Управленческие решения и их классификация. Роль управленческих решений в менеджменте. Требования к качеству и эффективности управленческих решений. Технологический процесс принятия управленческих решений. Методы поиска и принятия решений. Экономическое обоснование управленческих решений

Практические занятия – 4 часа.

Вопросы:

1. Что называют «связующими процессами» в менеджменте?
2. Почему принятие решений считается фундаментом эффективной работы менеджера?
3. В чем состоят отличия ситуаций, характеризующихся риском и неопределенностью? Как бы вы описали особенности принятия решений в этих ситуациях?
4. Какой подход к принятию этически корректных решений в наибольшей степени подходит для решения этических дилемм?
5. Перечислите основные группы методов принятия управленческих решений.

Тема 9. Основы управления мотивацией в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 12 часов.

Лекции – 4 ч. Содержание: Понятие мотивации в управленческой деятельности. Потребности как основа мотивации. Основные теории мотивации: теория потребностей А. Маслоу, теория высших потребностей Д. Мак-Клелланда, двухфакторную модель Ф. Герцберга. теория ожиданий В. Врума, теория справедливости (А. Адамса и др.), модель Л. Портера – Э. Лоулера. Основные факторы мотивации. Рекомендации менеджерам по практической мотивации.

Практические занятия – 4 часа.

Вопросы:

1. Опишите суть мотивации как функции управления.
2. В чем заключается разница между понятиями «стимул» и «мотив»?
3. В чем разница между содержательными и процессуальными теориями мотивации?
4. На какие группы делятся основные теории мотивации?
5. Низкооплачиваемый персонал – проблема многих компаний. Как бы вы мотивировали этих людей?

Тема 10. Коммуникация в менеджменте – 12 часов.

Лекции – 4 ч. Содержание: Роль информации в процессе управления. Понятие коммуникации в управленческой деятельности. Коммуникационные барьеры. Коммуникационный процесс, его цель содержание и основные элементы. Основные задачи и типы коммуникаций. Основные типы коммуникационной структуры и их особенности. Управление коммуникациями и его эффективность.

Практические занятия – 4 часа.

Вопросы:

1. Почему качество коммуникаций влияет на выполнение работы в организации?
2. Опишите элементы коммуникационного процесса на примере общения между преподавателем и обучающимися на занятии.
3. Приведите примеры невербальной коммуникации, которая подтверждает или противоречит устному сообщению.
4. Насколько «достоверной», по вашему мнению, является информация, полученная в личной беседе, в сравнении с результатами письменных тестов и многоплановой оценкой кандидата?
5. Проведите сравнительный анализ основных типов коммуникационной структуры.

Тема 11. Управление конфликтами в организации в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 12 часов.

Лекции – 4 ч. Содержание: Конфликтность в менеджменте. Природа, причины и стадии возникновения конфликтов. Виды и уровни конфликтов. Особенности проявления конфликтов в организациях. Конфликт как творческая возможность. Поведение менеджера в условиях конфликта. Технологии разрешения конфликтов. Стрессы и управление ими.

Практические занятия – 4 часов.

Вопросы:

1. Всякие конфликты наносят урон деятельности организации. Какая должна быть позиция менеджера по отношению к конфликтам?
2. Почему менеджерам рекомендуется рассматривать конфликт как творческую возможность?
3. Назовите основные типы конфликтов в организации.
4. Какими методами разрешения конфликтов должен владеть менеджер?
5. Каковы стратегии поведения менеджера при разрешении межличностных конфликтов?

Тема 12. Управление группой в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 12 часов.

Лекции – 4 ч. Содержание: Малые группы, их формирование и динамика. Функции и проблемы групп. Управление группой и его эффективность. Взаимодействие между группами. Коллектив как совокупность малых групп.

Практические занятия – 4 часов.

Вопросы:

1. Почему многие решения принимаются в группах, а не единолично?
2. Что такое «групповые нормы»? Какие нормы существовали в группах, в деятельности которых вы принимали участие?
3. Что понимается под выражением «групповая динамика»?
4. Через какие стадии развития проходит группа? Что с ней происходит на каждой стадии?

Тема 13. Управление группой в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 12 часов.

Лекции – 4 ч. Содержание: Представление о личности: основные теории и факторы. Психологическая структура личности и ее изучение. Типология личности. Поведение личности в организации. Управление человеком в организации

Практические занятия – 4 часов.

Вопросы:

1. Что понимается под выражением «психологический портрет личности»?
2. Какие типологии личности являются в настоящее время наиболее распространенными?
3. Обоснуйте необходимость изучения личности в процессе управления.
4. Какие виды работ следует поручать интровертам, а какие – интровертам?

5. Какие подходы может использовать менеджер для изучения личности своего подчиненного?

Тема 14. Руководитель в системе управления – 12 часов.

Лекции – 4 ч. Содержание: Содержание и особенности управленческой деятельности. Менеджеры, их функции и задачи. Типы руководителей на предприятии. Деловые качества руководителя. Роли менеджера. Понятие стиля управления. Виды стилей управления. Основные рекомендации по совершенствованию стиля управления

Практические занятия – 4 часов.

Вопросы:

1. Какими качествами должен обладать современный руководитель?
2. Каковы сильные и слабые стороны поведенческих подходов к лидерству?
3. Как часто в реальной жизни встречаются благоприятные, умеренные и крайне неблагоприятные ситуации (модель Фидлера)?
4. Существует мнение о неправомерности выделения женского и мужского стилей руководства. Согласны ли вы с ним?
5. Может ли руководитель изменить свой стиль лидерства, или стиль всегда постоянен и неизменен?

Тема 15. Власть и влияние в менеджменте в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 12 часов.

Лекции – 4 ч. Содержание: Взаимодействие руководителя и подчиненных. Обязанности подчиненных. Полномочия руководителя и их типы. Понятие власти и влияния. Влияние в менеджменте и его формы. Сравнение различных методов влияния (прямые и косвенные методы). Влияние через убеждение. Практическое использование влияния. Необходимость власти в управлении. Понятие власти в менеджменте. Основные формы власти и их характеристика. Баланс власти. Власть и партнерство.

Практические занятия – 4 часов.

Вопросы:

1. Какие формы власти характерны для традиционного руководства?
2. Какие формы власти наиболее предпочтительны лидерству?
3. В чем заключаются недостатки командной работы?
4. В чем состоят основные источники власти менеджеров?
5. Зависят ли методы влияния от специфики страны, в которой они применяются?

Тема 16. Основные типы и модели оргструктур управления – 10 часов.

Лекции – 4 ч. Содержание: Необходимость типологии оргструктур управления. Линейный и функциональный типы оргструктур. Штабная и линейно-функциональная структура управления. Дивизиональная структура управления в ее виды. Проектная и матричная структура управления. Понятие модели оргструктур управления. Механистическая (бюрократическая) и органическая модели и их особенности. Новые модели современных оргструктур.

Практические занятия – 4 часа.

Вопросы:

1. Назовите основные элементы построения оргструктуры управления.
2. От каких основных факторов зависит «норма управляемости»?
3. Какими деловыми качествами должны обладать матричные руководители и сотрудники?
4. Почему крупные корпорации, как правило, организованы в дивизиональные структуры?
5. Зависит ли структура организации от ее стратегии?

Тема 17. Управленческие и организационные отношения в системе менеджмента – 10 часов.

Лекции – 4 ч. Содержание: Понятие и содержание управленческих и организационных отношений в системе менеджмента. Виды управленческих и организационных отношений и их классификация. Предприятие как производственная и социально-экономическая система. Поведение организации. Поведение индивида и группы. Технология и модели организационного проектирования. Необходимость организационного развития. Содержание концепции организационного развития. Изменения в организации.

Практические занятия – 4 часа.

Вопросы:

1. Какими качествами должен обладать современный руководитель?
2. Каковы сильные и слабые стороны поведенческих подходов к лидерству?
3. Как часто в реальной жизни встречаются благоприятные, умеренные и крайне неблагоприятные ситуации?
4. Существует мнение о неправомерности выделения женского и мужского стилей руководства. Согласны ли вы с ним?
5. Может ли руководитель изменить свой стиль лидерства, или стиль всегда постоянен и неизменен?

Тема 18. Эффективность менеджмента в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 9 часов.

Лекции – 4 ч. Содержание: Понятие эффективности менеджмента. Факторы, признаки и тенденции эффективности менеджмента. Способы оценки эффективности менеджмента. Пути повышения эффективности менеджмента в организации. Управление ресурсами и качество управления. Подходы к оценке менеджмента. Результаты менеджмента организации

Практические занятия – 2 часа.

Вопросы:

1. Каковы основные подходы к определению эффективности менеджмента? В чем заключаются особенности и проблемы этих подходов?
2. В чем состоят различия понятий «результативность», «производительность» и «эффективность»? Какое из них вы считаете приоритетным?
3. Какие критерии должны применяться для определения эффективности информационной системы?
4. Какие факторы определяют эффективность управления?

5. Оценочные материалы дисциплины (модуля)

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю).

6. Методические материалы для освоения дисциплины (модуля)

Методические материалы для освоения дисциплины (модуля) представлены в виде учебно-методического комплекса дисциплины (модуля), методических рекомендаций по выполнению курсовых работ.

7. Перечень учебных изданий, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ п/п	Библиографическое описание учебного издания	Используется при изучении разделов (тем)	Режим доступа
1	Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Высшее образование).	1-18	https://urait.ru/bcode/511207
2	Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва :	1-18	https://urait.ru/bcode/510549

	Издательство Юрайт, 2023. — 566 с. — (Высшее образование).		
3	Менеджмент : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, по направлению «Менеджмент» / под науч. ред. Н. Д. Эриашвили, Ю. А. Цыпкина ; под общ. ред. М. А. Комарова, М. М. Максимцова. — 5-е изд., перераб. и доп. - ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 287 с.	1-18	https://znanium.com/catalog/product/2121197

8. Перечень электронных образовательных ресурсов, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

8.1. Электронные образовательные ресурсы:

№ п/п	Наименование	Гиперссылка
1.	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации:	https://minobrnauki.gov.ru
2.	Министерство просвещения Российской Федерации:	https://edu.gov.ru
3.	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки:	http://obrnadzor.gov.ru/ru/
4.	Федеральный портал «Российское образование»:	http://www.edu.ru/
5.	Электронно-библиотечная система «Znanium»:	https://znanium.ru/
6.	Электронная библиотечная система Юрайт:	https://biblio-online.ru/

8.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

№ п/п	Наименование	Гиперссылка
1	Научная электронная библиотека	www.elibrary.ru
2	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	https://www.consultant.ru/edu/
3	Справочная правовая система «ГАРАНТ-Образование»	https://study.garant.ru/
4	Федеральная служба государственной статистики	https://rosstat.gov.ru/
5	Базы данных Министерства экономического развития Российской Федерации	www.economy.gov.ru

6	Статистика Федеральной службы государственной статистики	https://rosstat.gov.ru/statistic
7	Федеральный портал малого и среднего предпринимательства	http://www.gkr.ru/software_development/projects/elrussia/portal%20MiSP/
8	Государственная цифровая платформа «Мой бизнес»	https://мойбизнес.рф/
9	Портал национального проекта «Цифровая экономика»	https://национальныепроекты.рф/projects/tsifrovaya-ekonomika
10	Государственный Портал Работа России	https://trudvsem.ru/
11	Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»	http://ecsocman.hse.ru
12	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент	https://www.cfin.ru/rubricator.shtml

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
1	318 Учебная аудитория для проведения учебных занятий Аудитория для проведения занятий лекционного типа Аудитория для проведения занятий семинарского типа Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска ученическая; баннеры; трибуна для выступлений; компьютер; мультимедийный проектор; колонки; веб-камера	1. 1С:Предприятие 8 - Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮС-2020-00731; 2. Справочно-правовая система "КонсультантПлюс" - Договор № 96-2023 / RDD от 17.05.23 3. Справочно-правовая система "Гарант" - Договор № СК 60301 /01/24 от 30.11.23; 4. Microsoft Office - Сублицензионный договор от 12.01.2017 № Вж_ПО_123015- 2017. Лицензия OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc; 5. Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite - Лицензионный договор № 080-S00258L о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 18 июля 2025г.; 6. LibreOffice - Свободно распространяемое программное обеспечение; 7. 7-Zip - Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства. 8. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: Лицензионный договор № 7297 от 04.07.2025 (подписка 01.09.2025-31.08.2028) 9. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: Лицензионный договор №

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
			697эбс от 17.07.2024 (Основная коллекция ЭБС) (подписка 01.09.2024-31.08.2027)
2	321 Учебная аудитория для проведения учебных занятий Аудитория для проведения занятий лекционного типа Аудитория для проведения занятий семинарского типа Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска ученическая; баннеры; трибуна для выступлений; компьютер; мультимедийный проектор; колонки; веб-камера	1. 1С:Предприятие 8 - Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮС-2020-00731; 2. Справочно-правовая система "КонсультантПлюс" - Договор № 96- 2023 / RDD от 17.05.23 3. Справочно-правовая система "Гарант" - Договор № СК 60301 /01/24 от 30.11.23; 4. Microsoft Office - Сублицензионный договор от 12.01.2017 № Вж_ПО_123015- 2017. Лицензия OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc; 5. Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite - Лицензионный договор № 080- S00258L о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 18 июля 2025г.; 6. LibreOffice - Свободно распространяемое программное обеспечение; 7. 7-Zip - Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства. 8. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: Лицензионный договор № 7297 от 04.07.2025 (подписка 01.09.2025-31.08.2028) 9. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: Лицензионный договор № 697эбс от 17.07.2024 (Основная коллекция ЭБС) (подписка 01.09.2024- 31.08.2027)
3	322 Учебная аудитория для проведения учебных занятий Аудитория для проведения занятий лекционного типа Аудитория для проведения занятий семинарского типа Аудитория для текущего контроля и	Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска ученическая; трибуна для выступлений (кафедра) (кафедра)	

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
	промежуточной аттестации Кабинет для групповых и индивидуальных консультаций		
4	323 Учебная аудитория для проведения учебных занятий Аудитория для проведения занятий лекционного типа Аудитория для проведения занятий семинарского типа Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска ученическая; баннеры; трибуна для выступлений; компьютер; мультимедийный проектор; колонки; веб-камера	1. 1С:Предприятие 8 - Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮС-2020-00731; 2. Справочно-правовая система "КонсультантПлюс" - Договор № 96- 2023 / RDD от 17.05.23 3. Справочно-правовая система "Гарант" - Договор № СК 60301 /01/24 от 30.11.23; 4. Microsoft Office - Сублицензионный договор от 12.01.2017 № Вж_ПО_123015- 2017. Лицензия OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc; 5. Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite - Лицензионный договор № 080- S00258L о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 18 июля 2025г.; 6. LibreOffice - Свободно распространяемое программное обеспечение; 7. 7-Zip - Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства. 8. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: Лицензионный договор № 7297 от 04.07.2025 (подписка 01.09.2025-31.08.2028) 9. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: Лицензионный договор № 697эбс от 17.07.2024 (Основная коллекция ЭБС) (подписка 01.09.2024- 31.08.2027)
5	324 Учебная аудитория для проведения учебных занятий Аудитория для проведения занятий лекционного типа Аудитория для проведения занятий	Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска ученическая; баннеры; трибуна для выступлений; компьютер; мультимедийный	1. 1С:Предприятие 8 - Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮС-2020-00731; 2. Справочно-правовая система "КонсультантПлюс" - Договор № 96- 2023 / RDD от 17.05.23 3. Справочно-правовая система "Гарант" - Договор № СК 60301 /01/24 от 30.11.23;

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
	семинарского типа Лаборатория профессиональной деятельности Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	проектор; колонки; веб-камера	4. Microsoft Office - Сублицензионный договор от 12.01.2017 № Вж_ПО_123015- 2017. Лицензия OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc; 5. Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite - Лицензионный договор № 080-S00258L о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 18 июля 2025г.; 6. LibreOffice - Свободно распространяемое программное обеспечение; 7. 7-Zip - Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства. 8. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: Лицензионный договор № 7297 от 04.07.2025 (подписка 01.09.2025-31.08.2028) 9. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: Лицензионный договор № 697эбс от 17.07.2024 (Основная коллекция ЭБС) (подписка 01.09.2024-31.08.2027)
6	Компьютерный холл Аудитория для самостоятельной работы обучающихся	Мебель ученическая; доска ученическая; персональные компьютеры с подключением к сети Интернет	1. 1С:Предприятие 8 - Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮС-2020-00731; 2. Справочно-правовая система "КонсультантПлюс" - Договор № 96-2023 / RDD от 17.05.23 3. Справочно-правовая система "Гарант" - Договор № СК 60301 /01/24 от 30.11.23; 4. Microsoft Office - Сублицензионный договор от 12.01.2017 № Вж_ПО_123015- 2017. Лицензия OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc; 5. Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite - Лицензионный договор № 080-S00258L о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 18 июля 2025г.; 6. LibreOffice - Свободно распространяемое программное обеспечение; 7. 7-Zip - Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
			8. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: Лицензионный договор № 7297 от 04.07.2025 (подписка 01.09.2025-31.08.2028) 9. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: Лицензионный договор № 697эбс от 17.07.2024 (Основная коллекция ЭБС) (подписка 01.09.2024-31.08.2027)
7	245 Учебная аудитория для проведения учебных занятий Лаборатория информатики Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации Кабинет для курсового проектирования (выполнение курсовых работ)	Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска ученическая; баннеры; персональные компьютеры с подключением к сети Интернет	1. 1С:Предприятие 8 - Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮС-2020-00731; 2. Справочно-правовая система "КонсультантПлюс" - Договор № 96-2023 / RDD от 17.05.23 3. Справочно-правовая система "Гарант" - Договор № СК 60301 /01/24 от 30.11.23; 4. Microsoft Office - Сублицензионный договор от 12.01.2017 № Вж ПО 123015- 2017. Лицензия OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc; 5. Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite - Лицензионный договор № 080-S00258L о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 18 июля 2025г.; 6. LibreOffice - Свободно распространяемое программное обеспечение; 7. 7-Zip - Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства. 8. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: Лицензионный договор № 7297 от 04.07.2025 (подписка 01.09.2025-31.08.2028) 9. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: Лицензионный договор № 697эбс от 17.07.2024 (Основная коллекция ЭБС) (подписка 01.09.2024-31.08.2027)

Лист регистрации изменений к рабочей программе дисциплины (модуля)

№ п/п	Дата внесения изменений	Номера измененных листов	Документ, на основании которого внесены изменения	Содержание изменений	Подпись разработчика рабочей программы
1	01.09.2025	49-50	Лицензионный договор с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 04.07.2025 № 7297 с доступом к адаптированным технологиям ЭБС (для лиц с ограниченными возможностями зрения) Лицензионный договор с ООО «ЗНАНИУМ» от 17.07.2024 № 697эбс с доступом для лиц с ограниченными возможностями здоровья	Актуализация литературы	
2	01.09.2025	50-51	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12.08.2020 №970 Пункт 4.3.4	Обновление профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
3	01.09.2025	51-55	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12.08.2020 №970 Пункт 4.3.2	Обновление комплекта лицензионного программного обеспечения	