

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор – про-
ректор по учебной работе
Н.Г.Кузнецов
« 28 » 08 2014г.



Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ОД.1 «Менеджмент организации»
(указывается индекс и наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки

09.03.02 «Информационные системы и технологии»
(указывается код и наименование направления подготовки)

Профиль подготовки

09.03.02.01 «Информационные системы и технологии в бизнесе»
(указывается код и наименование профиля подготовки)

Квалификация (степень)

Бакалавр

Ростов-на-Дону
2014

Экспертное заключение

Методического Совета направления подготовки 09.03.02 «Информационные системы и технологии», квалификация (степень) «бакалавр» о рабочей программе по дисциплине «Менеджмент организации»

Рассмотрев структуру, содержание и качество оформления рабочей программы по дисциплине «Менеджмент организации», Совет направления делает следующие выводы:

- рабочая программа дисциплины соответствует требованиям ФГОС ВПО, предъявляемым к уровню общекультурных и профессиональных компетенций выпускников;
- междисциплинарная логика и соотношение объемов основных разделов дисциплины обоснованы;
- бюджет времени, отводимого на аудиторные занятия (лекционные, лабораторные) согласован с бюджетом на различные формы самостоятельной работы бакалавра;
- информационно-методическое обеспечение учебных занятий и самостоятельной работы, а также степень использования ТСО, выполнено на достаточном уровне.

На основании вышеизложенного методический Совет предлагает утвердить рабочую программу по учебной дисциплине «Менеджмент организации».

Подписи:

Председатель совета _____ Д.Н. Карасев

Члены экспертной группы:

_____ И.Ю. Шполянская
_____ А.И. Долженко
_____ Г.Н. Хубаев

дата

« 30 » 08 2014г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.1

«Менеджмент организации»

(индекс дисциплины по учебному плану)

(наименование дисциплины)

НАПРАВЛЕНИЕ

09.03.02

«Информационные системы и технологии»

(код)

(наименование)

ПРОФИЛЬ

09.03.02.01

«Информационные системы и технологии в бизнесе»

(код)

(наименование)

ФАКУЛЬТЕТ

01

Менеджмента и предпринимательства

КАФЕДРА

23

Общего и стратегического менеджмента

(код)

(наименование)

ОБЩИЙ ОБЪЕМ* работы обучающегося в час.	ФГОС уч. план	Очная форма				Заочная форма	
		4г 00м	5г 00м	3г 06м (в)	3г 06м (с)		
Всего аудиторных занятий, час, в том числе:	72	36	8	8			
- лекций, по семестрам		18	4	4			
- лабораторные работы (или занятия по подгруппам), по семестрам		4 семестр	2 курс	2 курс			
- практические занятия, по семестрам		18	4	4			
В интерактивной форме, час		4 семестр	2 курс	2 курс			
Всего самостоятельной работы, час, в том числе:		18	2	2			
- контрольные работы по семестрам		36	60	60			
- курсовые работы по семестрам							
- курсовые проекты по семестрам							
- др. виды работы по семестрам						72 переквалификации	
Зачеты, по семестрам		4 семестр	2 курс, 4 часа	2 курс, 4 часа			
Экзамены, по семестрам							
Всего ЗЕТ по учебному плану		2					

* Объем часов по всем видам работ переносится из учебного плана.

Учебный план подготовки бакалавра по профессионально-образовательной программе направление подготовки 09.03.02 «Информационные системы и технологии» профиль 09.03.02.01 «Информационные системы и технологии в бизнесе» одобрен Ученым советом вуза 25.02.14 г. протокол № 7.

АВТОР (ученая степень, звание, должность)		Мисиченко Н.Ю. (Ф.И.О.)	30.08.14 (дата)
ОБСУЖДАЛАСЬ И СОГЛАСОВАНА: Кафедрой Общего и стратегического менеджмента (наименование)		Дмитриади Н.А. (Ф.И.О.)	30.08.14 (дата)
Методическим советом направления (наименование)		Карасев Д.Н. (Ф.И.О.)	30.08.14 (дата)
Учебно-методическим управлением (наименование)		Иванова Е.А. (Ф.И.О.)	30.08.14 (дата)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель, задачи дисциплины, ее место в подготовке бакалавра (с учетом требований ФГОС)

Цель курса – вооружить специалиста знаниями по управлению деловой организацией в условиях рынка, а также основными приемами работы менеджера.

Задачи дисциплины:

- получение устойчивых знаний в области используемых в менеджменте методических подходов, научного инструментария, методов принятия оптимальных решений и функций управления;
- овладение основами эффективной управленческой деятельности;
- формирование навыков критического мышления и творческого решения управленческих проблем;

Курс основывается на базовых дисциплинах, входящих в учебный план по специальности «Организация и технология защиты информации».

1.2. Требования к уровню усвоения дисциплины

Обучающийся должен знать: сущность менеджмента, его объекта и условий, в которых он функционирует, содержания процесса менеджмента; социально-психологических проблем менеджмента, проблем мотивации, социальных вопросов и этики делового общения, проблем управления группами, конфликтами и стрессами; связующих процессов менеджмента, а также форм и методов обеспечения эффективного управления.

Обучающийся должен уметь: правильно определять сущность и содержание процессов управления, руководства, предпринимательства и менеджмента; провести анализ внутренней и внешней среды объекта, менеджмента, социальных и психологических факторов; наладить процессы коммуникаций, принятия решений.

Обучающийся должен иметь представление: о выборе эффективного стиля руководства и лидерства; методах управления группами, конфликтами, стрессами; об организации коммуникаций и взаимодействия на предприятиях; использовании моделей и методов рационального решения проблем.

У обучающийся должны быть сформированы следующие общекультурные компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

- владение культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения, умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-1);
- знание своих прав и обязанностей как гражданина своей страны; использование действующего законодательства, других правовых документов в своей деятельности; демонстрация готовности и стремления к совершенствованию и развитию общества на принципах гуманизма, свободы и демократии (ОК-9);

1.3. Связь с другими дисциплинами учебного плана

Перечень действующих дисциплин с указанием разделов (тем)	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Философия (темы 1, 2) Экономика (темы 1, 2, 3, 6, 12) Высшая математика (темы 8, 9, 12) Теория вероятностей и математическая статистика (темы 16, 17)	Управление персоналом Курсовые работы

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СПОСОБЫ И МЕТОДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Методы обучения – система последовательных, взаимосвязанных действий, обеспечивающих усвоение содержания образования, развитие способностей студентов, овладение ими средствами самообразования и самообучения; обеспечивают цель обучения, способ усвоения и характер взаимодействия преподавателя и студента; направлены на приобретение знаний, формирование умений, навыков, их закрепление и контроль.

Монологический (изложение теоретического материала в форме монолога)	М
Показательный (изложение материала с приемами показа)	П
Диалогический (изложение материала в форме беседы с вопросами и ответами)	Д
Эвристический (частично поисковый) (под руководством преподавателя студенты рассуждают, решают возникающие вопросы, делают выводы и решают поставленную задачу)	Э
Проблемное изложение (преподаватель ставит проблему и раскрывает доказательно пути ее решения)	ПБ
Исследовательский студенты (самостоятельно добывают знания в процессе решения проблемы, сравнивая различные варианты ее решения)	И
Программированный (организация аудиторной и самостоятельной работы студентов осуществляется в индивидуальном темпе и под контролем специальных технических средств)	ПГ
Другой метод , используемый преподавателем (формируется самостоятельно), при этом в п.п.2.1-2.4 дается его наименование и необходимые пояснения	

Приведенные в таблице сокращения обозначения педагогических методов используются составителем Рабочей программы для заполнения п.п. 2.1., 2.2. и 2.3. в столбце «Методы».

2.1. Аудиторные занятия

(лекции, лабораторные, практические, семинарские)

Неделя	Кол. час	в том числе в интерактивной форме, час.	Вид занятия, модуль, тема и краткое содержание	Методы	Реализуемые компетенции
			Очная форма обучения		
			Лекции		
	6	6	Модуль 1 «Основные понятия менеджмента»		
1-2	2	2	Тема «Введение в менеджмент. Понятие управления и его элементы» Менеджмент как разновидность хозяйственного управления. Цели и задачи менеджмента. Менеджмент и его функции		ОК-1, ОК-9
3-4	2	2	Тема «Опыт менеджмента за рубежом, возможности его использования в России» Подходы на основе выделения различных школ менеджмента. Современные направления менеджмента. Типы моделей и организаций менеджмента.	П, Д,Э	ОК-1, ОК-9
5-6	2	2	Тема: Организация как объект управления. Внутренняя и внешняя среда организаций. Методы анализа среды	П, Д,Э	ОК-1, ОК-9
	12	12	Модуль 2 «Основные функции и инструменты менеджмента»		
7-8	2	2	Тема: Базовые функции менеджмента. Общая характеристика и классификация функций. Основные функции ме-	П, Д,Э	ОК-1, ОК-9

			менеджмента и их взаимосвязь. Функция планирования, основные этапы и модель процесса планирования.		
9-10	2	2	Тема: Базовые функции менеджмента. Функция организации, определение и сущность. Функция мотивации, современные теории мотивации. Функция контроля, модель процесса контроля.	П, Д,Э	ОК-1, ОК-9
11-12	2	2	Тема: Организационные формы и структура управления. Виды и классификация организационных структур менеджмента. Проектирование и совершенствование организационной структуры. Механистические (бюрократические) структуры, их основные характеристики. Особенности адаптивных структур менеджмента.	П, Д,Э	ОК-1, ОК-9
13-14	2	2	Тема: Коммуникационные процессы управления. Структура процесса коммуникации. Виды коммуникаций. Особенности межличностных коммуникаций, способы повышения их эффективности. Организационные коммуникации.	П, Д,Э	ОК-1, ОК-9
15-16	2	2	Тема: Процесс и методы принятия управленческих решений. Процесс принятия управленческих решений, этапы процесса. Модели и методы принятия решений.	П, Д,Э	ОК-1, ОК-9
17-18	2	2	Тема: Процесс и методы принятия управленческих решений. Основные группы методов принятия оптимальных решений: систематизированные, количественные. Методы выработки и принятия решений в группах. Логико-математические приемы в принятии решений.	П, Д,Э	ОК-1, ОК-9
			Практические занятия		
	6		Модуль 1 «Основные понятия менеджмента»		
1-2	2		Тема: Модель менеджмента. Формирование представления о деятельности менеджмента и о факторах управленческого потенциала.	ПГ	ОК-1, ОК-9
3-4	2		Тема: Эволюция управленческой мысли	ПГ	ОК-1, ОК-9
5-6	2		Тема: Диагностический анализ организации	ПГ	ОК-1, ОК-9,
	12		Модуль 2 «Основные функции и инструменты менеджмента»		
7-8	2		Тема: Коммуникативная деятельность менеджмента	ПГ	ОК-1, ОК-9
9-10	2		Тема: Алгоритм управленческого решения	ПГ	ОК-1, ОК-9
11-12	2		Тема: Выбор стратегии на предприятии	ПГ	ОК-1, ОК-9
13-14	2		Тема: Анализ отношений в группе. Целью занятия является диагностика отношений, складывающихся между членами группы на основе взаимных симпатий – антипатий.	ПГ	ОК-1, ОК-9
15-16	2		Тема: Подготовка выступления на совещании	ПГ	ОК-1, ОК-9
17-18	2		Тема: Вступление в должность руководителя.	ПГ	ОК-1, ОК-9

Аудиторные занятия (лекции, лабораторные, практические, семинарские) - заочная форма обучения, срок подготовки 5 лет

Неделя	Кол. час	в том числе в интерактивной форме, час.	Вид занятия, тема и краткое содержание	Методы	Реализуемые компетенции
			Лекции		
	2	2	Тема «Введение в менеджмент. Понятие управления и его элементы» Менеджмент как разновидность хозяйственного управления. Цели и задачи менеджмента. Менеджмент и его функции	П, Д,Э	ОК-1, ОК-9
	2		Тема «Опыт менеджмента за рубежом, возможности его использования в России» Подходы на основе выделения различных школ менеджмента. Современные направления менеджмента. Типы моделей и организаций менеджмента.	П, Д, Э, ПБ	ОК-1, ОК-9
			Практические занятия		
	2		Тема: Модель менеджмента. Формирование представления о деятельности менеджмента и о факторах управленческого потенциала.	ПГ	ОК-1, ОК-9
	2		Тема: Эволюция управленческой мысли	ПГ	ОК-1, ОК-9

Аудиторные занятия (лекции, лабораторные, практические, семинарские) - заочная форма обучения, срок подготовки 3 года 6 месяцев (в)

Неделя	Кол. час	в том числе в интерактивной форме, час.	Вид занятия, тема и краткое содержание	Методы	Реализуемые компетенции
			Лекции		
	2	2	Тема «Введение в менеджмент. Понятие управления и его элементы» Менеджмент как разновидность хозяйственного управления. Цели и задачи менеджмента. Менеджмент и его функции	П, Д,Э	ОК-1, ОК-9
	2		Тема «Опыт менеджмента за рубежом, возможности его использования в России» Подходы на основе выделения различных школ менеджмента. Современные направления менеджмента. Типы моделей и организаций менеджмента.	П, Д, Э, ПБ	ОК-1, ОК-9
			Практические занятия		
	2		Тема: Модель менеджмента. Формирование представления о деятельности менеджмента и о факторах управленческого потенциала.	ПГ	ОК-1, ОК-9
	2		Тема: Эволюция управленческой мысли	ПГ	ОК-1, ОК-9

2.2. Самостоятельная работа обучающегося – очная форма обучения

Неделя	Кол. час	Темы, разделы, вынесенные на самостоятельную подготовку, вопросы к практическим и лабораторным занятиям; тематика рефератной работы, контрольных работ, рекомендации по использованию литературы и ЭВМ и др.	Реализуемые компетенции
		Самостоятельное изучение отдельных тем курса:	
1-2	2	Развитие и становление менеджмента в России	ОК-1, ОК-9
3-4	2	Взаимодействие организации с внешней средой. Законы организации. Организационно-правовые основы управления предприятиями	ОК-1, ОК-9
5-12	2	Эффективность менеджмента организации. Принципы формирования критериев эффективности менеджмента.	ОК-1, ОК-9
13-18	2	Методы выявления рисков. Особенности применения структурных диаграмм. Методы оценки риска.	ОК-1, ОК-9
Тематика заданий для конкурсной работы			
1-18	18	<ol style="list-style-type: none"> 1. Общая характеристика инновационного менеджмента. 2. Финансовый менеджмент, функции и основные задачи. 3. Личность как объект управления. Понятие личности и ее структура. 4. Понятие и общая характеристика групп, их виды. Этапы развития групп. 5. Условия эффективности группы. 6. Руководство в организации. Власть и ее основные типы. Применение различных типов власти в зависимости от степени зрелости группы. 7. Формы личного влияния в руководстве. 8. Основы лидерства. Подходы к изучению лидерства. 9. Стиль руководства. Типология стилей. Выбор менеджером своего стиля руководства. 10. Понятие организационного конфликта и его структура. Динамика конфликта. 11. Виды организационных конфликтов, их основные причины и последствия. 12. Управление конфликтами. Структурные и межличностные способы разрешения конфликтов. 13. Стресс в работе менеджера. Методы управления стрессом. 14. Система управления персоналом в организации, принципы и методы управления персоналом. 15. Набор и отбор персонала в организации. 16. Сущность делового общения. Законы и основные приемы делового общения. 17. Основные виды устного делового общения, их технология. 18. Понятие риска в бизнесе. Классификация видов риска. 19. Процесс управления риском. 20. Сущность и содержание антикризисного управления. 21. Применение антикризисных процедур в системе банкротства. 	ОК-1, ОК-9
1-18	4	Усвоение текущего учебного материала	ОК-1, ОК-9
1-18	6	Темы и вопросы, определяемые преподавателем с учетом интересов обучающихся	ОК-1, ОК-9

Самостоятельная работа обучающегося – заочная форма обучения, срок обучения 5 лет

Неделя	Кол. час	Темы, разделы, вынесенные на самостоятельную подготовку, вопросы к практическим и лабораторным занятиям; тематика рефератной работы, контрольных работ, рекомендации по использованию литературы и ЭВМ и др.	Реализуемые компетенции
		Самостоятельное изучение отдельных тем курса:	
	4	Электронный офис и его программное обеспечение.	ОК-1, ОК-9
	4	Работа с базами данных в интернет-приложениях	ОК-1, ОК-9
	4	Организация защиты и правовые вопросы построения интернет-приложений	ОК-1, ОК-9
Тематика заданий для контрольной работы			
	30	<ol style="list-style-type: none"> 1. Общая характеристика инновационного менеджмента. 2. Финансовый менеджмент, функции и основные задачи. 3. Личность как объект управления. Понятие личности и ее структура. 4. Понятие и общая характеристика групп, их виды. Этапы развития групп. 5. Условия эффективности группы. 6. Руководство в организации. Власть и ее основные типы. Применение различных типов власти в зависимости от степени зрелости группы. 7. Формы личного влияния в руководстве. 8. Основы лидерства. Подходы к изучению лидерства. 9. Стилль руководства. Типология стилей. Выбор менеджером своего стиля руководства. 10. Понятие организационного конфликта и его структура. Динамика конфликта. 11. Виды организационных конфликтов, их основные причины и последствия. 12. Управление конфликтами. Структурные и межличностные способы разрешения конфликтов. 13. Стресс в работе менеджера. Методы управления стрессом. 14. Система управления персоналом в организации, принципы и методы управления персоналом. 15. Набор и отбор персонала в организации. 16. Сущность делового общения. Законы и основные приемы делового общения. 17. Основные виды устного делового общения, их технология. 18. Понятие риска в бизнесе. Классификация видов риска. 19. Процесс управления риском. 20. Сущность и содержание антикризисного управления. 21. Применение антикризисных процедур в системе банкротства. 	ОК-1, ОК-9
	18	Усвоение текущего учебного материала	ОК-1, ОК-9

Самостоятельная работа обучающегося – заочная форма обучения,
срок обучения 3 года 6 месяцев (в)

Неделя	Кол. час	Темы, разделы, вынесенные на самостоятельную подготовку, вопросы к практическим и лабораторным занятиям; тематика рефератной работы, контрольных работ, рекомендации по использованию литературы и ЭВМ и др.	Реализуемые компетенции
		Самостоятельное изучение отдельных тем курса:	
	4	Электронный офис и его программное обеспечение.	ОК-1, ОК-9
	4	Работа с базами данных в интернет-приложениях	ОК-1, ОК-9
	4	Организация защиты и правовые вопросы построения интернет-приложений	ОК-1, ОК-9
Тематика заданий для контрольной работы			
	30	<ol style="list-style-type: none"> 1. Общая характеристика инновационного менеджмента. 2. Финансовый менеджмент, функции и основные задачи. 3. Личность как объект управления. Понятие личности и ее структура. 4. Понятие и общая характеристика групп, их виды. Этапы развития групп. 5. Условия эффективности группы. 6. Руководство в организации. Власть и ее основные типы. Применение различных типов власти в зависимости от степени зрелости группы. 7. Формы личного влияния в руководстве. 8. Основы лидерства. Подходы к изучению лидерства. 9. Стиль руководства. Типология стилей. Выбор менеджером своего стиля руководства. 10. Понятие организационного конфликта и его структура. Динамика конфликта. 11. Виды организационных конфликтов, их основные причины и последствия. 12. Управление конфликтами. Структурные и межличностные способы разрешения конфликтов. 13. Стресс в работе менеджера. Методы управления стрессом. 14. Система управления персоналом в организации, принципы и методы управления персоналом. 15. Набор и отбор персонала в организации. 16. Сущность делового общения. Законы и основные приемы делового общения. 17. Основные виды устного делового общения, их технология. 18. Понятие риска в бизнесе. Классификация видов риска. 19. Процесс управления риском. 20. Сущность и содержание антикризисного управления. 21. Применение антикризисных процедур в системе банкротства. 	ОК-1, ОК-9
	18	Усвоение текущего учебного материала	ОК-1, ОК-9

2.3. Интерактивные технологии и инновационные методы, используемые в образовательном процессе

Основаны на использовании современных достижений науки и информационных технологий. Направлены на повышение качества подготовки путем развития у обучающихся творческих способностей и самостоятельности (методы проблемного обучения, исследовательские методы, тренинговые формы, рейтинговые системы обучения и контроля знаний и др.). Нацелены на активизацию творческого потенциала и самостоятельности обучающихся и могут реализовываться на базе инновационных структур (научных лабораторий, центров, предприятий и организаций и др.).

№	Наименование основных форм	Краткое описание и примеры, использования в модулях (темах), место проведения	Часы
1.	Компьютерные симуляции	Все лабораторные работы выполняются в компьютерных классах университета	6
2.	Деловые и ролевые игры	В процессе изучения дисциплины обучающиеся выступают в ролях экспертов по разработке программных продуктов	4
3.	Разбор конкретных ситуаций	Разбор работы операторов на конкретных примерах.	2
4.	Психологические и иные тренинги	Необходимо преодолевать комплексы и страх отдельных групп обучающиеся перед ложно сформированными представлениями о недоступности и элитарности знаний в области программирования	2
5.	Проведение форумов и выполнение групповых семестровых заданий и курсовых работ в интернет-среде	Все конкурсные и лабораторные работы выполняются в интернет-среде	
6.	Электронное тестирование знаний, умений и навыков	Достижение результата в лабораторных работах отражает уровень знаний и умений каждого обучающиеся	
7.	Использование информационных ресурсов и баз данных	Тексты лабораторных работ, рабочая программа дисциплины, контрольные задания для заочников, экзаменационные вопросы размещены в Интернете. Учебно-методические пособия, примеры, задания, исходные данные для выполнения лабораторных заданий размещены на файл-сервере университета по адресу \\University\Users в соответствующих папках	
8.	Применение электронных мультимедийных учебников и учебных пособий	Учебные пособия по дисциплине размещены на файл-сервере университета по адресу \\University\Users	4
9.	Ориентация содержания на лучшие отечественные аналоги образовательных программ	Рабочая программа основана на материалах дисциплины «Информатика и программирование», читаемой автором с 2000 года. Актуализация материалов происходит ежегодно на основе лучших опытов (Intuit.ru, Microsoft Faculty Connection, IT-Academy и др.)	
10.	Использование проектно-организованных технологий обучения работе в команде над комплексным решением практических задач	Бригады обучающихся участвуют в конкурсе на лучшую программу по заданной теме	

3. Средства обучения

3.1. Информационно-методические

№	Перечень основной учебной литературы и дополнительной литературы, методических разработок; с указанием наличия в библиотеке	
Основная учебная литература		
1.	Барнагян, Владимир Сергеевич. Современный менеджмент [Текст] : дайджест лекций / В. С. Барнагян ; Рост. гос. экон. ун-т "РИНХ", Фак. информатизации и упр. - Ростов н/Д : Изд-во РГЭУ "РИНХ", 2010. - 84 с. - 100 экз. - ISBN 978-5-7972-1563-9.	53
2.	Димитриева, Людмила Леонидовна. Делопроизводство в управлении [Текст] : учеб. пособие / Л. Л. Димитриева, Н. Ю. Мисиченко ; Рост. гос. экон. ун-т (РИНХ), Фак. информатизации и упр. - Ростов н/Д : Изд-во РГЭУ (РИНХ), 2012. - 111 с. - 100 экз. - ISBN 978-5-7972-1867-8.	65
3.	Долятовский, Валерий Анастасьевич. Экономика для менеджеров [Текст] : учеб. пособие / В. А. Долятовский ; Рост. гос. экон. ун-т "РИНХ", Фак. информатизации и упр. - Ростов н/Д : Изд-во РГЭУ "РИНХ", 2009. - 176 с. - 300 экз. - ISBN 978-5-7972-1410-6.	115
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА:		
7.	Менеджмент процессов [Текст] = Prozess-Management : [пер. с нем.] / под ред. Й. Беккера, Л. Вилкова, В. Таратухина, М. Кугелера, М. Роземанна. - М. : Эксмо, 2007. - 384 с. - (Качественный менеджмент). - 3100 экз. - ISBN 5-699-19492-4(эксмо). - ISBN 0-471-71579-4(англ.).	5
8.	Менеджмент [Текст] : учеб. для вузов / под ред. М. М. Максимцова, М. А. Комарова. 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2008. - 320 с. - 30000 экз. - ISBN 978-5-238-01288-9.	15
9.	Менеджмент [Текст] / М. С. Клыков, Э. С. Спиридонов, М. Д. Рукин и др. ; ред. М. С. Клыков, Э. С. Спиридонов. 2-е изд. - М. : ЛИБРОКОМ, 2009. - 312 с. - ISBN 978-5-397-00216-5.	5
10.	Менеджмент [Текст] : учеб. / под ред. проф. М. Л. Разу. - М. : КНОРУС, 2008. - 472 с. - 3000 экз. - ISBN 978-5-85971-842-9.	21
	Никуленко, Татьяна Григорьевна. Психология менеджмента [Текст] : [учеб. пособие] / Т. Г. Никуленко. - Ростов н/Д : Феникс, 2007. - 349 с. - (Высшее образование). - 5000 экз. - ISBN 978-5-222-10280-0.	10

3.2. Материально-технические

№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, наглядные пособия и другие дидактические материалы, обеспечивающие проведение лабораторных и практических занятий, научно-исследовательской работы Обучающийся с указанием наличия	Основное назначение (опытное, обучающее, контролирующее) и краткая характеристика использования при изучении явлений и процессов, выполнении расчетов.
308	Компьютер, локальная сеть, интерактивное оборудование, фото и видеокамеры, планшеты, спектрофотометр	Назначение опытное, обучающее. Применяется для создания web-интерфейсов, сайтов, изучения сетевых технологий
309	Компьютер, телевизионная или проекционная техника	Назначение обучающее. Применяется для демонстрации презентаций, обучающих видеороликов

4. Текущий, промежуточный контроль знаний обучающихся

4.1 Оценочные средства текущего контроля успеваемости

№	Тесты, темы курсовых работ/проектов, вопросы для текущего контроля, для подготовки к зачету, экзамену
1.	<p>Экзаменационные вопросы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность и содержание менеджмента. Функции менеджмента. Роль менеджмента в экономическом развитии страны. 2. Место и роль менеджера в организации. 3. Становление и развитие менеджмента. Подход к управлению разных школ менеджмента. 4. Современные научные подходы к менеджменту. 5. Типы моделей менеджмента. 6. Особенности современного российского менеджмента. 7. Понятие и отличительные признаки организации. Классификация организаций. Общие характе-

	<p>ристики организаций.</p> <p>8. Внутренняя среда организации и ее элементы.</p> <p>9. Внешняя среда и ее влияние на успех организации. Основные характеристики внешней среды.</p> <p>10. Внешняя фоновая среда и ее основные факторы.</p> <p>11. Основные факторы внешней деловой среды и механизм их влияния на организацию.</p> <p>12. Планирование как функция менеджмента, ее содержание.</p> <p>13. Миссия и цели организации. Способы формирования целей.</p> <p>14. Состав и содержание функции организации.</p> <p>15. Общая характеристика мотивации как функции менеджмента.</p> <p>16. Содержательные теории мотивации и их применение в практике управления.</p> <p>17. Процессуальные теории мотивации и их применение в практике управления.</p> <p>18. Состав и характеристика методов мотивации персонала. Выбор методов мотивации.</p> <p>19. Управленческий контроль в работе менеджера. Виды контроля. Принципы эффективного контроля.</p> <p>20. Содержание основных этапов контроля.</p> <p>21. Понятие и сущность контроллинга.</p> <p>22. Общая характеристика организационных структур, их элементы.</p> <p>23. Механический и органический типы организационных структур, их элементы.</p> <p>24. Процесс делегирования полномочий.</p> <p>25. Сущность и виды коммуникаций. Структура процесса коммуникаций.</p> <p>26. Особенности межличностных коммуникаций. Способы повышения их эффективности.</p> <p>27. Принятие решений менеджером. Виды решений. Основные подходы к принятию решений.</p> <p>28. Основные этапы процесса принятия решений, их содержание.</p> <p>29. Модели и методы принятия управленческих решений.</p> <p>30. Стратегический менеджмент, его структура и содержание основных элементов.</p> <p>31. Стратегическое планирование и содержание его этапов.</p>
2.	<p>Тесты (демонстрационный вариант), темы курсовых работ/проектов, вопросы и задания для текущего контроля, для подготовки к зачету, экзамену</p> <p style="text-align: center;">Текущий контроль успеваемости</p> <p style="text-align: center;"><u>Модуль 1 «Основные понятия менеджмента»</u></p> <p>Из перечисленных задач отметьте те, которые решает менеджер:</p> <p>а) обеспечение инноваций;</p> <p>б) обеспечение маркетинга;</p> <p>в) организация работы коллектива;</p> <p>г) производство продукции.</p> <p>Менеджером является (выделите несколько пунктов)</p> <p>а) финансовый директор, он же владелец контрольного пакета акций фирмы;</p> <p>б) начальник службы маркетинга;</p> <p>в) собственник значительной доли фирмы, не занимающий определенной должности, но входящий в совет директоров;</p> <p>г) руководитель небольшого отдела этой фирмы.</p> <p>Предметом труда менеджера является:</p> <p>а) сырье, материалы;</p> <p>б) документы;</p> <p>в) информация;</p> <p>г) люди.</p> <p>Какие из способностей менеджеру не нужны:</p> <p>а) способность влиять на людей;</p> <p>б) способность к длительной концентрации внимания и к четким движениям;</p> <p>в) способность к самосовершенствованию;</p> <p>г) способность обучать других.</p> <p>Принципы управления:</p> <p>а) отражают объективные закономерности практики управления;</p> <p>б) определяют требования к конкретной системе менеджмента;</p>

<p>в) диктуют применение методов управления; г) верны все ответы.</p>
<p>В своих экспериментах, направленных на повышение производительности труда, основатель научной школы менеджмента Ф.Тейлор ориентировался на результаты:</p> <p>а) средних рабочих; б) сильных рабочих; в) слабых рабочих.</p>
<p>Сформулированный представителем административной школы менеджмента А.Файолем принцип справедливости означает:</p> <p>а) справедливую плату за службу; б) сочетание правоты и правосудия в управлении; в) справедливое применение санкций; г) согласование интересов работника с интересами организации.</p>
<p>Какие из рекомендаций соответствуют идеям школы «человеческих отношений»:</p> <p>а) вознаграждение за производительный труд; б) создание работником организации возможности общаться; в) отделение планирования от других видов работ.</p>
<p>В рамках какого подхода управления рассматривается как непрерывная цепь функций:</p> <p>а) процессного; б) системного; в) ситуационного; г) все ответы неверны.</p>
<p style="text-align: center;"><u>Модуль 2 «Основные функции и инструменты менеджмента»»</u></p>
<p>Отметьте проблемы, разрабатываемые наукой управления в современный период:</p> <p>а) сокращение издержек производства; б) повышение квалификации и совершенствование искусства менеджеров; в) рационализация трудовых операций; г) экономико-математические методы.</p>
<p>Обеспечение возможности для планов менять направленность в связи с возникновением неопределенных обстоятельств есть принцип:</p> <p>а) единства; б) непрерывность; в) гибкость; г) точность.</p>
<p>Стратегия – это:</p> <p>а) набор правил, которыми руководствуется организация при принятии управленческих решений; б) общий комплексный план, предназначенный для того, чтобы обеспечить осуществление миссии и целей фирмы; в) оптимальный набор правил и приемов, которые позволяют реализовать миссию, достигнуть глобальных и локальных целей; г) все ответы верны.</p>
<p>Обеспечение возможности для планов менять направленность в связи с возникновением неопределенных обстоятельств есть принцип:</p> <p>а) единства; б) непрерывность; в) гибкость; г) точность.</p>
<p>Стратегия – это:</p> <p>а) набор правил, которыми руководствуется организация при принятии управленческих решений;</p>

<p>б) общий комплексный план, предназначенный для того, чтобы обеспечить осуществление миссии и целей фирмы;</p> <p>в) оптимальный набор правил и приемов, которые позволяют реализовать миссию, достигнуть глобальных и локальных целей;</p> <p>г) все ответы верны.</p>
<p>В каком планировании отводится важное место анализу перспектив организации, опасностям, возможностям, которые способны изменить сложившееся и существующие тенденции:</p> <p>а) перспективном;</p> <p>б) стратегическом;</p> <p>в) тактическом;</p> <p>г) общем планировании.</p>
<p>Из перечисленных элементов выберите те, которые включаются в содержание миссии:</p> <p>а) рост производительности труда;</p> <p>б) снижение текучести кадров;</p> <p>в) целевые ориентиры;</p> <p>г) философия организации;</p> <p>д) круг потребителей фирмы;</p> <p>е) выживание фирмы.</p>
<p>Какие из полномочий не могут быть делегированы:</p> <p>а) принятие решений о ликвидации предприятия;</p> <p>б) принятие устава предприятия;</p> <p>в) утверждение отчетов о работе;</p> <p>г) все ответы верны.</p>
<p>Какая организационная структура более всего пойдет для организации, действующая в стабильных условиях и выпускающей ограниченную номенклатуру продукции:</p> <p>а) функциональная;</p> <p>б) дивизиональная;</p> <p>в) проектная;</p> <p>г) матричная.</p>
<p>Принцип единоначалия нарушается в следующей организационной структуре:</p> <p>а) линейной;</p> <p>б) функциональной;</p> <p>в) матричной;</p> <p>г) все ответы неверны.</p>
<p>Что из перечисленного составляет мотива:</p> <p>а) успех и признание среди людей;</p> <p>б) интерес к работе;</p> <p>в) высокая заработная плата;</p> <p>г) символы служебного статуса.</p>
<p>В каких случаях деньги являются мотивом:</p> <p>а) деньги как средство удовлетворения материальных потребностей;</p> <p>б) способ премирования работника;</p> <p>в) деньги как символ успеха в бизнесе;</p> <p>г) деньги как средство измерения значимости человека в обществе.</p>
<p>В какой из содержательных теорий мотивации потребности располагаются в определенной иерархической схеме:</p> <p>а) Герцберга;</p> <p>б) Маслоу;</p> <p>в) Мак-Клелланда;</p> <p>г) все ответы неверны.</p>
<p>«Люди выполняют работу на том уровне, который соответствует ожиданиям, если говорить</p>

<p>людям чего Вы от них ожидаете, то можно влиять на уровень выполнения ими своей работы и таким образом мотивировать их» (какой теории соответствует данный тезис: а) теории справедливости; б) теории ожиданий; в) концепции партисипативного управления; г) всем теориям одновременно.</p> <p>Интерес к труду можно вызвать: а) наделив работника властью, необходимой для выполнения им своих обязанностей и задач; б) регулярным делегированием прав как способом постановки работнику новых задач и приобретения нового опыта; в) служебной ротацией т.е. перемещением работников для временного выполнения различных задач внутри подразделения; г) все ответы верны.</p> <p>Значение контроля состояний в том, чтобы: а) уличить кого-либо в неверных действиях и поступках; б) оказать своевременную помощь и стимулирующее воздействие (одобрение, поощрение) в целях мотивации сотрудников; в) обеспечить достижение целей организации; г) предвидеть ошибки в работе и не допускать их.</p> <p>Собеседование с кандидатом на вакантную должность можно отнести следующему виду контроля: а) предварительному; б) текущему; в) заключительному; г) все ответы неверны.</p>	<p>Вопросы для промежуточного контроля по темам:</p> <p style="text-align: center;">Тема 1. ВВЕДЕНИЕ В МЕНЕДЖМЕНТ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дайте обобщенное определение понятий «управление» и «менеджмент», выделите главные их характеристики. 2. Чем вызвано множество разнообразных подходов к определению менеджмент? 3. Что общего между менеджментом и искусством? 4. На чем основывается утверждение о том, что менеджмент является наукой? 5. Какие особенности имеет труд профессиональных управляющих – менеджеров по сравнению с трудом других работников организации? <p style="text-align: center;">Тема 2. ОПЫТ МЕНЕДЖМЕНТА ЗА РУБЕЖОМ, ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ В РОССИИ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Какие принципиально важные положения научных школ используются в современном менеджменте? 2. Выделите главные характеристики процессного подхода. 3. Что означает ситуационный подход к менеджменту? 4. В чем Вы видите главные отличия и сходство между современной системой взглядов на управление за рубежом и в нашей стране? 5. Проанализируйте основные положения старой и новой парадигм управления организациями в Российской Федерации? <p style="text-align: center;">Тема 3. ОРГАНИЗАЦИЯ КАК ОБЪЕКТ УПРАВЛЕНИЯ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Какими свойствами обладает любая организация как объект управления? 2. Дайте определение формальных организаций и приведите примеры, характеризующие условия их деятельности. 3. Какими параметрами характеризуется организация как открытая система? 4. Дайте характеристику внутренней и внешней среды организации.
---	--

5. Как осуществляется связь внешней среды с процессами внутри функционирующей организации.

Тема 4. БАЗОВЫЕ ФУНКЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Дайте определение понятия «функция менеджмента».
2. Как меняется роль и содержание функции планирования в условиях перехода отечественных организаций к рыночным отношениям?
3. Какое содержание имеет функция организация?
4. Какие методы мотивирования применяются в современных организациях?
5. Какие виды контроля используют организации для достижения заданных целей и задач?

Тема 5. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ И СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

1. Дайте обобщенную характеристику типов структур управления, их достоинств и недостатков.
2. Сформулируйте принципы построения структур управления механического и органического типов.
3. Дайте характеристику основных видов структур механического типа.
4. Какие достоинства и недостатки характерны для матричной структуры управления?
5. Как можно оценить изменения, произведенные в структуре управления организацией?

Тема 6. КОММУНИКАЦИОННЫЕ ПРОЦЕССЫ УПРАВЛЕНИЯ

1. Дайте классификацию и охарактеризуйте виды коммуникаций.
2. Какова роль коммуникации в управлении современной организацией? Как коммуникация влияет на производственное поведение сотрудников организации?
3. Кто участвует в коммуникационном процессе?
4. Что такое вербальные и невербальные средства?
5. Назовите этапы коммуникационного процесса.

Тема 7. ПРОЦЕСС И МЕТОДЫ ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ

1. Дайте характеристику основных элементов процесса принятия решений в организации.
2. Какие виды решений принимаются в организациях?
3. Проанализируйте достоинства и недостатки индивидуального и группового принятия решений.
4. Каким образом можно сгруппировать конкретные методы, применяемые в процессе принятия решений?
5. По каким направлениям необходимо осуществлять оценку возможных последствий реализации выбранного решения?

Тема 8. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ МЕНЕДЖМЕНТА

1. Назовите основные факторы, которые влияют на выбор стратегии организации.
2. Какие стратегические изменения необходимо произвести в организации для успешной реализации стратегии?
3. Какие задачи решает инновационный менеджмент?
4. Что понимается под новшеством (новацией) и нововведением (инновацией)?
5. Перечислите возможные способы уменьшения риска при коммерческой поддержке инноваций.

Тема 9. ПСИХОЛОГИЯ МЕНЕДЖМЕНТА

1. Какие этапы проходит в своем развитии трудовой коллектив? Покажите их различия.
2. Как Вы понимаете баланс власти руководителей и подчиненных?
3. Почему один и тот же стиль руководства не подходит для всех организаций?
4. Опишите пять основных стилей отношений между людьми, используемых для разрешения конфликта.

5. Представьте и поясните модель стрессовой реакции.

Тема 10. ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

1. Что такое управление персоналом?
2. Как планируется потребность в кадрах?
3. Какие источники привлечения персонала Вам известны?
4. Назовите виды обучения персонала, опишите их преимущества и недостатки.
5. Раскройте сущность планирования деловой карьеры и служебно-профессионального продвижения кадров.

Тема 11. ЭТИКА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

1. Как Вы понимаете роль делового общения в жизни менеджера?
2. В чем состоят отличительные особенности делового общения?
3. Дайте характеристику основных средств делового общения.
4. Что такое обратная связь в деловом общении и каково ее значение?
5. Назовите условия эффективности деловых переговоров.

Тема 12. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

1. Дайте определение понятия «риск». Разъясните понятия «случайность» и «ущерб» применительно к риску.
2. Каким образом можно классифицировать риски? Назовите основные классы рисков.
3. Какие цели преследует управление риском?
4. Назовите основные этапы процесса управления риском. Разъясните содержание и цели каждого этапа.
5. Назовите основные способы воздействия на риск. Разъясните их содержание.

Тема 13. АНТИКРИЗИСНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

1. Дайте описание антикризисного управления и антикризисного регулирования.
2. Поясните сущность банкротства. Приведите структуру и содержание системы банкротства.
3. Приведите понятия неплатежеспособности и экономической несостоятельности субъекта хозяйствования.
4. Перечислите и поясните содержание и сущность реорганизационных и ликвидационных процедур.
5. Приведите показатели анализа финансового состояния и платежеспособности предприятия и оценки банкротства.

5. Дополнения и изменения в рабочей программе на учебный год ____ / ____

Следующие записи относятся к п.п.	
Автор _____	« ____ » _____ г.
Зав. кафедрой _____	_____
(подпись)	(дата)

Принято УМУ _____ Дата: _____